

**EDITAL****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016**  
(Processo nº 4600.002474/2016-53)

**Modalidade:** PREGÃO **Forma:** ELETRÔNICO **Tipo:** MENOR PREÇO  
**Execução:** INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO  
**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/LOTE

Data de inclusão das propostas: **a partir de 23 de agosto de 2016**

**INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 2 de setembro de 2016 às 10h** (hora de Brasília)  
**Endereço Eletrônico:** [www.comprasgovernamentais.gov.br/www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br/www.comprasnet.gov.br)

Informações e esclarecimentos poderão ser obtidos no seguinte endereço:

**Escola Nacional de Administração Pública – Enap**

**Uasg: 114702**

SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.

Telefone (61) 2020-3000 Fax (61) 2020-3171

A **Fundação Escola Nacional de Administração Pública - Enap**, por meio da Diretoria de Gestão Interna, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sul (SAIS), Área 2A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, mediante o Pregoeiro designado pela Portaria Enap nº 43, de 17 de fevereiro de 2016, torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação na modalidade de **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO**, critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/LOTE**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, publicada no Diário Oficial de 18 de julho de 2002, Lei nº 123, de 14 de dezembro de 2006, alterada pela Lei Complementar nº 147, de 7 de agosto de 2014 o Decreto nº 5.450, de 31 de maio 2005, que regulamenta a modalidade do Pregão Eletrônico, o Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997, Decreto nº 6.024, de 5 de setembro de 2007, Instrução Normativa nº 4, de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do MP, e subsidiariamente, as normas da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

**1 – DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação compreendendo serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, sítios e portais em regime de fábrica de software, sem garantia de consumo mínimo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos.

**Do detalhamento do objeto:**

**1.2.** Os serviços a serem contratados estão distribuídos em 02 (dois) Grupos/lotes distintos:

Grupo/Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida	Volume estimado
1	01	Desenvolvimento de sistemas	Ponto de Função (PF)	4.000
	02	Sustentação de sistemas	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000

2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000

Tabela 1do TR: Serviços a serem contratados, suas respectivas unidades de medida e volumes estimados com base no PDTI vigente

## 2 – DA PARTICIPAÇÃO

**2.1** – Poderão participar deste Pregão os interessados que:

**2.1.1** – desempenham atividade pertinente e compatível com o objeto deste Pregão;

**2.1.2** – atendam às exigências constantes neste Edital e em todos os seus Anexos, inclusive quanto à documentação requerida para sua habilitação;

**2.2** Não poderão participar deste Pregão:

**2.2.1** - empresas em processo de recuperação judicial/extrajudicial ou de falência e concordata, insolvência civil, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação;

**2.2.2** - empresas suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar quando a penalidade foi aplicada pela Enap com fundamento no art. 87, III, da Lei nº 8.666/1993;

**2.2.3** - impedidas de participar de licitações ou de contratar quando a penalidade foi aplicada por órgão ou entidade da Administração Pública Federal com fundamento no art. 7º, da Lei nº 10.520/2002;

**2.2.4** - declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, com fundamento no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993;

**2.2.5** - constituídas com o mesmo objeto e da qual participe sócios e/ou administradores de empresas anteriormente declaradas inidôneas, nos termos do art. 46, da Lei nº 8.443/1992, desde que a constituição da sociedade tenha ocorrido após a aplicação da referida sanção e no prazo de sua vigência;

**2.2.6** - que estejam reunidas em consórcio e sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;

**2.2.7** - estrangeiras que não funcionem no país;

**2.2.8** - que possuam, entre seus sócios ou dirigentes, servidor ou membro da Administração da Enap, de acordo com o art. 9º, inciso III, da Lei nº 8.666/93;

**2.2.9** - que possuam em seu contrato social ou documento equivalente, finalidade ou objetivo incompatível com o objeto deste Pregão;

**2.2.10** - que tenham condenações cíveis por ato de improbidade administrativa;

**2.3** - Será admitida a participação neste Pregão de empresa em recuperação judicial com o plano de recuperação acolhido judicialmente.

**2.3.1** - para participar do certame a empresa que se enquadre na hipótese do item 2.3 deverá apresentar, além de todas as demais documentações aptas a comprovar a habilitação econômico-financeira, o plano de recuperação e a decisão judicial que o acolheu.

### **3 – 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 COMPRAS GOVERNAMENTAIS/COMPRASNET (§ 1º, Art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.2** – O credenciamento no provedor do sistema implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico (§ 6º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.3** – O uso de 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 à Enap, Órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (§ 5º, art. 3º do Decreto nº 5.450/2005).

**3.4** – A perda da senha ou a quebra de sigilo deverá ser comunicada imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

### **4 – DO ENVIO DA PROPOSTA NO SISTEMA**

**4.1** – Após a divulgação do Edital no endereço eletrônico, as licitantes deverão encaminhar proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço até a data e hora marcadas para abertura da sessão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.

**4.1.1** – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

**4.2** – A participação no pregão eletrônico dar-se-á pela utilização da senha privativa da licitante.

**4.3** – Para participação no pregão eletrônico, 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.

**4.4** – A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no Decreto nº 5.450/2005.

**4.5** – Por ocasião do envio da proposta, a licitante enquadrada como Microempresa – ME ou Empresa de Pequeno Porte – EPP deverá declarar, em campo próprio do sistema, que atende aos requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, para fazer jus aos benefícios previstos na referida lei.

**4.6** – A licitante deverá consignar, de forma expressa no sistema eletrônico (COMPRASNET), o valor global, sendo este levado a efeito para a fase de lances, já consideradas e incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrente da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxas de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

**4.7** – A licitante deverá enviar a proposta contendo o valor unitário e o total, conforme o **Anexo III**, deste Edital, sob pena de desclassificação.

## **5 – CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**5.1** – Será vencedora a licitante que, atendendo às condições e especificações deste Edital, oferecer o **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/LOTE**.

**5.2** – No julgamento das propostas, o Pregoeiro observará os termos do presente Edital e as disposições da Lei que regem esta licitação.

**5.3** – Serão desclassificadas as propostas que:

**5.3.1** – não atenderem às exigências deste Edital;

**5.3.2** – contiverem preços manifestamente inexequíveis ou acima da planilha de valores máximos admissíveis, em relação ao fornecimento ofertado.

## **6 – DO INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA**

**6.1** – A partir do horário previsto no preâmbulo deste Edital terá início à sessão pública deste Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas, conforme Edital e Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005.

## **7 – DA CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS**

**7.1** – O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital e seus Anexos.

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

**7.3** – O sistema ordenará, automaticamente, as propostas classificadas pelo Pregoeiro, e somente estas participarão da fase de lances.

## **8 – DA FASE DE LANCES**

**8.1** – Aberta a etapa competitiva, as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo cada licitante imediatamente informada do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**8.2** – As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observados o horário fixado e as regras de seu aceite.

**8.3** – A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

**8.4** – Não serão aceitos dois ou mais lances de igual valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

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

**8.6** – A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro.

**8.7** – O sistema atualizará o valor total de acordo com os lances oferecidos.

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

**8.9** – No caso de desconexão do Pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízos dos atos realizados.

**8.10** – Quando a desconexão do Pregoeiro persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão na forma eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação expressa às licitantes.

## **9 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**9.1** – Após a fase de lances, será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas – ME e Empresas de Pequeno Porte – EPP.

**9.1.1** – Entende-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas ME e EPP sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superior ao melhor preço.

**9.2** – Ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**9.2.1** – a ME ou EPP 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;

**9.2.2** – não ocorrendo a contratação da ME ou EPP, na forma do subitem anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 9.1.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito.

**9.3** – Na hipótese do não uso do direito de preferência, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame.

**9.4** – O disposto no subitem 9.1.1 e seguintes só se aplicarão quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por ME ou EPP.

**9.5** – A ME ou EPP mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos, sob pena de preclusão.

## 10 – DA NEGOCIAÇÃO

**10.1** – Encerrada a etapa de lances, concedido o benefício às Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, de que trata o art. 44 da Lei Complementar nº 123/2006, o Pregoeiro poderá encaminhar contraproposta diretamente à licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, para que seja obtida melhor proposta, observado o critério de julgamento e o valor estimado para contratação, não se admitindo negociar condições diferentes das previstas neste Edital.

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

## 11 – DA FORMULAÇÃO DA PROPOSTA VENCEDORA

**11.1.** A proposta de preços, conforme Anexo III deste instrumento, deverá ser apresentada digitada em papel timbrado da empresa ou em mídia eletrônica, com redação na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, e conter expressamente:

**11.1.1.** O nome empresarial, o CNPJ, colocando o número do Edital, dia e hora, endereço completo, o número do telefone e endereço eletrônico, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

**11.1.2.** Deverá conter os quantitativos, preços unitários de todos os itens, subtotais, e o valor total global.

**11.1.3.** Declaração de que está legalmente estabelecido e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste instrumento e seus anexos;

**11.2.** A licitante deverá informar a descrição detalhada das características técnicas do objeto cotado.

**11.3** A falta de qualquer uma das declarações exigidas na entrega da proposta poderá ensejar a desclassificação da empresa proponente;

**11.4.** A proposta deverá possuir validade de, no mínimo, 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de sua apresentação. Na ausência de indicação expressa na proposta ofertada pela licitante do prazo de validade, será considerado o prazo de 60 (sessenta) dias para todos os efeitos. Caso a assinatura do instrumento contratual, por motivo de força maior, não ocorra no período de validade das propostas, e persistindo o interesse da Contratante, este poderá solicitar prorrogação da validade do prazo anteriormente referido, por igual período;

**11.5.** Ocorrendo discrepância entre os preços unitários e subtotais, ou entre estes e o total, prevalecerão os primeiros; ou entre os preços da Planilha de Formação de Preços e do cronograma físico-financeiro, serão considerados os primeiros;

**11.6.** Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

**11.7.** Em nenhuma hipótese poderá ser alterada a proposta apresentada, seja quanto ao preço, marca e modelo de produtos, prazos de execução, forma de pagamento ou outra condição que importe em modificação dos termos originais.

**11.8** – Apesar de o critério de julgamento ser o **MENOR PREÇO GLOBAL POR GRUPO/LOTE**, a empresa deverá respeitar os valores máximos unitários, conforme o **Anexo IV** deste Edital.

**11.8.1.** Será desclassificada a proposta com valor global por lote inferior a 30% da média dos preços ofertados para o lote, nos termos do §5º, do art. 29 da IN/SLTI nº 02/2008.

**11.8.2.** Tendo em vista a repercussão do reconhecimento da inexequibilidade de determinada proposta, o legislador previu a possibilidade de que a licitante, previamente a eventual desclassificação em razão de aparente preço inexequível, possa demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

**11.9.** Com o objetivo de evitar jogo de planilha, será determinado limite máximo de valor aceitável para a unidade PFS e USTS em relação ao valor do PF e da UST.

**11.10** – Após apresentação da proposta não caberá desistência, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente devidamente comprovado e aceito pelo Pregoeiro.

**11.10.1.** Para o PFS será admitido valor unitário máximo equivalente a **3% (três) por cento** do valor unitário do PF.

**11.10.2.** Para o USTS será admitido valor unitário máximo equivalente a **17%(dezessete) por cento** do valor unitário do PF.

**11.10.3.** Para a formulação dos lances deverá ser observada a tabela abaixo:

Unidade de medida	Sigla	% máximo do valor unitário do Ponto de Função
Ponto de Função Sustentado	PFS	3%
Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais	USTS	17%

Tabela 12 do TR: Percentual máximo admitido em relação ao valor unitário do PF e UST

**11.10.4.** As propostas de preço que não respeitarem o limite supracitado serão automaticamente desclassificadas do certame.

**11.11** – Serão desclassificadas as propostas que não atendam às exigências deste Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades ou defeitos capazes de dificultar o seu julgamento.

**11.12** - As propostas deverão ser apresentadas de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação.

### **Da apresentação da planilha de custos e formação de preços**

**11.13** - A licitante deverá preencher a tabela de custo unitário para todos os perfis a partir dos dados constantes no Anexo I-B, deste instrumento, em conformidade com o modelo de planilha de custos e formação de preços, Anexo II, deste Edital.

## 12 – DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

**12.1** – O Pregoeiro efetuará o julgamento das propostas de acordo com as exigências deste Edital e seus anexos.

**12.1.1** – Ocorrendo aceite da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro analisará os documentos de habilitação.

**12.2** – Será desclassificada a proposta final que:

**12.2.1** – contenha vícios ou ilegalidade;

**12.2.2** – não apresente as especificações técnicas mínimas exigidas no Anexo I deste Edital;

**12.2.3** – apresente preços finais superiores ao valor máximo estabelecido neste Edital e seus anexos;

**12.2.3.1** – somente em condições especiais, devidamente justificadas em relatório técnico circunstanciado, aprovado pela autoridade competente, poderão os preços unitários cotados exceder os limites que trata este subitem.

**12.2.4** – apresentar preços que sejam manifestamente inexequíveis; e

**12.2.5** – não vier a comprovar sua exequibilidade, em especial relação ao preço.

**12.3** – Consideram-se preços manifestamente inexequíveis aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida, apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos os respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade da própria licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

**12.4** – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderá ser efetuada diligência, na forma do parágrafo 3º, do art. 43, da Lei 8.666/1993, para efeito de comprovação de sua inexequibilidade, podendo adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

**12.4.1** – questionamentos junto ao proponente para apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

**12.4.2** – pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

**12.4.3** – verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a administração ou com a iniciativa privada;

**12.4.4** – verificação de notas fiscais dos produtos adquiridos pelo proponente; e

**12.4.5** – demais verificações que porventura se fizerem necessárias.

**12.5** – Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

**12.6** – Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos apresentados, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para sua continuidade.

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

**12.8** – Se a proposta ou lance de Menor Preço não for aceitável, ou se a licitante desatender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao Edital. Também nessa etapa o Pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtida proposta mais vantajosa.

## 13 – DA HABILITAÇÃO

**13.1.** Aceita a proposta da licitante detentora do menor preço, esse deverá comprovar sua condição de habilitação, na forma determinada neste Edital, podendo esta comprovação se dar, no que couber, por meio de consulta ao SICAF, conforme o caso.

**13.2.** A licitante vencedora deverá apresentar os documentos que demonstrem atendimento às exigências de habilitação, que são os indicados a seguir:

### 13.2.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA

**13.2.1.1. No caso de empresário individual:** inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

**13.2.1.2. No caso de sociedade empresária:** ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente inscrito no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

**13.2.1.2.1.** Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

**13.2.1.3. No caso de sociedades simples:** inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova de diretoria em exercício;

**13.2.1.4. No caso de microempresa ou empresa de pequeno porte:** certidão expedida pela Junta Comercial ou pelo Registro Civil das Pessoas Jurídicas, conforme o caso, que comprove a condição de microempresa ou empresa de pequeno porte, nos termos do artigo 8º da Instrução Normativa nº 103, de 30/04/2007, do Departamento Nacional de Registro do Comércio – DNRC;

**13.2.1.5. 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.

**13.2.1.6. No caso de sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou

inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971.

### **13.2.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA**

**13.2.2.1.** Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

**13.2.2.2.** Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver relativo à sede da licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto desta licitação;

**13.2.2.3.** Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da licitante, mediante apresentação de Certidão de Quitação de Tributos e Contribuições Federais e Certidões Negativas de Débito junto ao Estado e Município;

**13.2.2.3.1.** Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

**13.2.2.4.** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social – INSS, e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

**13.2.2.5.** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas nos termos da Lei nº 12.440, de 07 de julho de 2011.

**13.2.2.6.** Prova de regularidade perante o CEIS e Cadastro Nacional de Condenações Cíveis do CNJ.

### **13.2.3. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**13.2.3.1.** Balanço 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;

**13.2.3.1.1.** As empresas constituídas no exercício em curso deverão apresentar cópia do balanço de abertura ou cópia do livro diário contendo o balanço de abertura, inclusive os termos de abertura e encerramento.

**13.2.3.1.2.** A boa situação financeira a que se refere a alínea “a” deste subitem estará comprovada na hipótese de a 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:

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

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

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

## Passivo Circulante

**13.2.3.1.3.** As empresas que apresentarem resultado igual ou menor do que 1 (um) em qualquer dos índices referidos acima, deverão comprovar que possuem patrimônio líquido mínimo até 10% (dez por cento) do valor estimado para a contratação, ou superior, 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.

**13.2.3.2.** Certidão Negativa de Falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante.

**13.2.3.2.1.** A certidão, referida no subitem anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.

## 13.2.4. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

### Para o Grupo/Lote 1:

**13.2.4.1.** Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a plataforma Java Enterprise Edition - JEE, para processamento em servidor de aplicações, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Pontos de Função brutos (não ajustado) desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

**13.2.4.2.** Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a linguagem PHP, para processamento em servidor de aplicações Apache, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Pontos de Função brutos (não ajustado) desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

### Para o Grupo/Lote 2:

**13.2.4.4.** Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a plataformas de gerenciamento de conteúdos para sítios e portais (LIFERAY, Wordpress e Joomla) para processamento em servidor de aplicações, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Unidade de Serviço Técnico desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

**13.2.4.5.** Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados).

**13.2.4.6.** Especificamente para os subitens **13.1.2.1** será admitido atestados as seguintes métricas: Horas de Serviço Técnico (HST) ou Horas, sendo que, para fins de conversão, 1 HST = 1 UST ou 1 Hora = 1 UST.

**13.2.4.7.** 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.

**13.2.4.8.** 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.

**13.2.4.9.** Conforme art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico da Enap, que por meio de diligências aos locais referenciados nestes documentos, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos.

**13.2.4.10.** Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade atestados.

**13.2.4.11.** As exigências de qualificação técnico-profissional previstas no item 7.27, do termo de referência, Anexo I deste instrumento, não são requisitos para a habilitação, mas serão verificados em momento de execução contratual para mitigar os riscos inerentes às atividades executadas por profissionais inexperientes ou mal qualificados.

### **13.3. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar, ainda, a seguinte documentação complementar, ou declarar em campo próprio no COMPRASNET:**

**13.3.1.** Declaração: de que conhece e concorda com as condições estabelecidas no edital e que atende aos requisitos da habilitação.

**13.3.2.** Declaração de que não possui em seu quadro de pessoal (empregados) menor, em cumprimento ao disposto no inciso XXXIII do art. 7º da CF/88.

**13.3.3.** Declaração de Inexistência de Fatos Superveniente: de que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório.

**13.3.4.** Declaração de ME/EPP, que se refere ao enquadramento na categoria de Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte, se for o caso;

**13.3.5.** Declaração de Elaboração Independente de Proposta.

**13.4.** Os documentos poderão ser apresentados em original, em cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração, ou por meio de publicação em órgão da imprensa oficial.

**13.5.** As empresas cadastradas no Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, ficarão dispensadas de apresentar os documentos exigidos neste edital que se encontram disponíveis e regulares no citado Sistema. A comprovação de regularidade de cadastramento e habilitação parcial no SICAF será efetuada mediante consulta “on line” ao Sistema.

**13.6.** As empresas que possuem Certificado de Registro Cadastral – CRC, que atendam os requisitos previstos na legislação geral, também ficarão dispensadas de apresentar os

documentos exigidos neste Edital, apresentados quando do cadastramento, desde que estejam regulares.

**13.6.1.** O CRC não substituirá os documentos diretamente ligados ao objeto da licitação, como Atestados de Capacidade Técnica, Certidões Ambientais e os que dizem respeito às características específicas do objeto.

**13.7.** A verificação em sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova.

**13.8.** Sob pena de inabilitação, os documentos encaminhados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e o respectivo endereço.

**13.9.** Os documentos apresentados poderão ser tanto da matriz quanto da filial, exceto quando se tratar de documentos próprios da filial quanto à regularidade fiscal, desde que esta seja a executora ou a participante do certame.

**13.10.** Constatado o atendimento às exigências fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora do certame.

#### **14 - DAS MICROEMPRESAS – ME E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE – EPP**

**14.1** – As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão apresentar toda a documentação exigida neste Edital incluindo a regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.

**14.2** – Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração, para regularização da documentação.

**14.3** – A não regularização da documentação, no prazo previsto, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei nº 8.666/1993, sendo facultado à Administração convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação, nas condições do art. 29 do Decreto nº 5.450/2005.

#### **15 – DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA E DA DOCUMENTAÇÃO**

**15.1** – A proposta final ajustada ao último lance ofertado da licitante vencedora e os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF, inclusive quando houver necessidade de envio de anexos, deverão ser remetidos via e-mail, para o endereço eletrônico [licitacao@enap.gov.br](mailto:licitacao@enap.gov.br), ou ainda anexados em campo próprio do sistema COMPRASNET **em até 2 (duas) horas úteis, contadas a partir da solicitação do Pregoeiro.**

**15.2** – A proposta e os documentos remetidos por meio eletrônico deverão ser encaminhados em original ou por cópia autenticada, no prazo de **até 2 (dois) dias úteis**, contado a partir da solicitação do Pregoeiro, à Coordenação de Compras e Contratos – CCC, SAIS, Área 2A, Brasília-DF - CEP 70.610-900.

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

**15.4** – Documentos de procedência estrangeira, mas emitidos em língua portuguesa, também deverão ser apresentados devidamente consularizados ou registrados no Cartório de Títulos e Documentos.

## **16 – DOS ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO EDITAL**

**16.1** – Até **02 (dois) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa, física ou jurídica, poderá impugnar o ato convocatório deste Pregão, mediante petição a ser enviada, preferencialmente, para o endereço eletrônico [licitacao@enap.gov.br](mailto:licitacao@enap.gov.br).

**16.1.1** – O Pregoeiro decidirá sobre a impugnação no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**16.1.2** – Acolhida a impugnação contra este Edital, será designada nova data para realização do certame, exceto quando a alteração não afetar a formulação das propostas.

**16.2** – Os pedidos de esclarecimentos referentes a este procedimento licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente, para o endereço eletrônico [licitacao@enap.gov.br](mailto:licitacao@enap.gov.br).

**16.3** – As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados serão disponibilizados no sítio [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), por meio do link Acesso livre>Pregões>Agendados, bem como no sítio [www.enap.gov.br](http://www.enap.gov.br), para conhecimento da sociedade em geral e dos fornecedores, cabendo aos interessados em participar do certame acessá-los para obtenção das informações prestadas.

## **17 – DO RECURSO**

**17.1** – Declarado o vencedor, o Pregoeiro abrirá prazo de **30 (trinta) minutos**, durante o qual qualquer licitante poderá, de forma motivada, em campo próprio do sistema, manifestar sua intenção de recorrer.

**17.2** – O Pregoeiro fará juízo de admissibilidade da intenção manifestada de recorrer, aceitando-a ou, motivadamente, rejeitando-a, em campo próprio do sistema.

**17.3** – O recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo próprio do sistema, no prazo de **até 3 (três) dias**, ficando as demais licitantes, desde logo, intimados a apresentar as contra-razões, também via sistema, em igual prazo que começará a correr a partir do término do prazo do recorrente, sendo-lhe assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

**17.4** – Os fornecedores poderão, de forma justificada, desistir das interposições das razões e contra-razões do recurso. Ressalta-se que os prazos recursais atribuídos na sessão pública são para todos os itens que tiveram suas intenções acatadas. No entanto, as antecipações poderão ocorrer por item.

**17.5** – A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à licitante vencedora.

**17.6** – O acolhimento do recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## **18 – DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**18.1** – A adjudicação do objeto da presente licitação será realizada pelo Pregoeiro, nos termos do art. 11, inciso IX, do Decreto nº 5.450/2005, quando não houver recurso.

**18.2** - Havendo recurso, a adjudicação será realizada na forma estabelecida no art. 8º, inciso V, do Decreto nº 5.450/2005, pela autoridade competente.

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

**18.4.** No momento da Homologação, a autoridade competente disporá da ferramenta de formação de cadastro reserva e convocará os demais fornecedores cujas propostas não foram recusadas para adesão. Esta convocação se dará através de um e-mail a todos os fornecedores com propostas não recusadas, enviado automaticamente pelo Sistema COMPRASNET.

**18.4.1** A autoridade competente informará a data/hora que finalizará a convocação, que será de no mínimo 24hs.

**18.4.1.1** Os fornecedores que tiverem interesse em aderir a algum item deverão acessar o sistema, selecionar o item de interesse e clicar em “Participar” no link “Registrar Intenção de Participar do Cadastro Reserva”.

**18.4.1.2** A intenção em Participar do Cadastro Reserva será exclusivamente através desta ferramenta e no prazo da convocação.

**18.4.1.3** Os fornecedores que manifestaram interesse irão compor a Ata de Registro de Preços, em caráter de reserva.

## **19 – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**19.1** – As despesas decorrentes da contratação, correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2016, a cargo da Escola Nacional de Administração Pública, cujos programas de trabalho e elemento de despesas específicas deverão constar da respectiva Nota de Empenho.

## **20 – DO EMPENHO**

**20.1** – A Nota de Empenho só será emitida após consulta ao CADIN, conforme estabelece o art. 6º da Lei nº 4.522, de 19 de julho de 2002, ao SICAF, aos demais documentos referentes à regularidade fiscal, tais como: Seguridade Social, FGTS, Certidão de Débitos Trabalhistas; e verificação à eventual proibição para contratar com a Administração.

## **21 – DO TERMO DE CONTRATO**

**21.1** - Para a prestação dos serviços, será formalizado Contrato Administrativo, o qual estabelecerá em suas cláusulas todas as condições para execução, direitos, garantias, obrigações e responsabilidades das partes, em conformidade com o Termo de Referência, no Edital e seus Anexos e proposta da empresa vencedora a que se vinculará.

**21.2** – Para o fiel cumprimento das obrigações assumidas será lavrado Contrato de Prestação de Serviços com a Contratada, com vigência de **12 (doze) meses**, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos por termos aditivos, até o limite de **60 (sessenta) meses**, após verificação da real necessidade e com vantagens a Administração Pública, conforme o inciso II do art. 57 da Lei no 8.666/93.

## **22 – DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE**

**22.1** - A CONTRATANTE obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 8** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **23 DOS DEVERES E RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**23.1.** A CONTRATADA obriga-se a cumprir todas as obrigações descritas no **item 9** do Termo de Referência e todas as demais obrigações inerentes à prestação dos serviços, como se aqui transcritas estivessem.

## **24 – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO E ACEITE**

**24.1** - Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação do serviço e fornecimento, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**24.2** - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Enap.

## **25 – DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**25.1** - Os serviços poderão ser prestados na sede da Enap em Brasília. Endereço: SAIS Área 2A - Brasília - DF CEP: 70610-900, ou nas dependências da CONTRATADA, ficando a critério da CONTRATADA decisão de manter ou não equipe técnica alocada nas dependências da Enap.

## **26 – DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**26.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**26.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**26.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**26.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

**26.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**26.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**26.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**26.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**26.9.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

**26.10.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas neste instrumento.

**26.11.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## **27 – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**27.1** – Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Assim, é expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

**27.2-** É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

## **28 –DO PAGAMENTO**

**28.1.** O desembolso para os serviços do Itens de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas e/ou Sítios e Portais Institucionais será efetuado exclusivamente por produtos entregues;

**28.2.** Os pagamentos referentes aos serviços dos Itens de Sustentação e Operação de Sistemas serão realizados mensalmente no volume referente a efetiva prestação do serviço.

**28.3.** O objeto deste Termo de Referência será pago proporcionalmente, conforme o atendimento das metas estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviços.

**28.4.** Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda:

**28.4.1.** Conforme disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**28.5.** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de depósito bancário em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

**28.5.1.** Ateste da Nota Fiscal apresentada;

**28.5.2.** Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

**28.6.** É facultado a CONTRATADA encaminhar Nota Fiscal ou Fatura acompanhada da regularidade fiscal, através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

**28.7.** O não encaminhamento dos documentos citados no item anterior não impedirá o pagamento mas caso a CONTRATANTE constatare a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a CONTRATADA sofrerá advertência, por escrito, no sentido de que, em prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes.

**28.8.** O pagamento será efetuado em conformidade com o contido no Procedimento de Aceitação do Serviço.

**28.9.** Até o **5º (quinto) dia útil do mês**, CONTRATADA deverá encaminhar os RELATÓRIOS MENSAIS de faturamento referentes ao mês anterior, conforme a seguir:

**28.9.1.** O RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS que deverá conter:

**28.9.1.1.** Nº das Ordens de Serviço atendidas;

**28.9.1.2.** Nome do Sistema ou Projeto;

**28.9.1.3.** Descrição dos Serviços;

**28.9.1.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**28.9.1.5.** Tempo real de conclusão

**28.9.1.6.** Avaliação do Usuário;

**28.9.1.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço; e

**28.9.1.8.** Contagens aceitas ou validadas.

**28.9.2.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS que deverá conter:

**28.9.2.1.** Nº dos chamados atendidos;

**28.9.2.2.** Nome do sistema sustentado;

**28.9.2.3.** Nome do serviço executado;

**28.9.2.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**28.9.2.5.** Tempo real de conclusão;

**28.9.2.6.** Avaliação do usuário para cada chamado; e

**28.9.2.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I-1 - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**28.9.3.** O RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**28.9.3.1.** Nº das Ordens de Serviço atendidas;

**28.9.3.2.** Nome do Sítio ou Portal

**28.9.3.3.** Descrição dos Serviços;

**28.9.3.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**28.9.3.5.** Tempo real de conclusão;

**28.9.3.6.** Avaliação do Usuário;

**28.9.3.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I-1 - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**28.9.4.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**28.9.4.1.** Nº dos chamados atendidos;

**28.9.4.2.** Nome do sítios e Portais sustentados;

**28.9.4.3.** Nome do serviço executado;

**28.9.4.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**28.9.4.5.** Tempo real de conclusão; e

**28.9.4.6.** Indicadores calculados conforme ANEXO I-1 – Prazos e níveis mínimos de serviço.

**28.9.5.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**28.9.5.1.** Nº dos chamados atendidos;

**28.9.5.2.** Nome dos itens solicitados;

**28.9.5.3.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**28.9.5.4.** Tempo real de conclusão; e

**28.9.5.5.** Indicadores calculados conforme ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**28.10.** A Enap poderá, a qualquer momento, solicitar alterações nos RELATÓRIOS MENSAIS, sendo que as alterações surtirão efeito a partir do mês subsequente.

**28.11.** A Escola, em até 15 (quinze) dias úteis, realizará a aferição dos RELATÓRIOS MENSAIS apresentados pela CONTRATADA validando o cumprimento do ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço, aferição dos ajustes de pagamento em caso de não cumprimento do Nível de Serviço, e retornará à CONTRATADA para manifestação de concordância ou discordância de faturamento.

**28.12.** A CONTRATADA, em até **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da Escola, deverá manifestar concordância ou discordância das aferições realizadas pelo Órgão. Em caso de não manifestação por parte da CONTRATADA, será considerado CONCORDÂNCIA TÁCITA.

**28.13.** Em caso de manifestação de discordância, por parte da CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar a exposição dos motivos e o Gestor do Contrato irá convocar uma reunião para esclarecimentos, em no máximo **03 (três) dias úteis** da manifestação da discordância, onde deverão participar, no mínimo, o Preposto, o Gestor e os Fiscais do Contrato e outros que poderão ser convocados, se necessário.

**28.14.** Em caso de manifestação de concordância ou concordância tácita, por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato emitirá autorização de faturamento a CONTRATADA que deverá encaminhar NOTA FISCAL (NF), com prazo mínimo de validade de **30 (trinta) dias**, e demais documentos necessários ao processo de pagamento.

**28.15.** O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após recebimento da nota fiscal e/ou fatura e após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento, conforme determina a Instrução Normativa nº 791, de 10 de dezembro de 2007, da Secretaria da Receita Federal.

**28.16.** O CONTRATANTE certificará o recebimento do objeto contratado, os valores a serem retidos a título de tributos, em qualquer espécie, indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias.

**28.17.** Junto com a Nota Fiscal/Fatura deverão ser encaminhados os relatórios contendo a demonstração detalhada da efetiva medição, por meio de pontos de função, devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

**28.18.** Caso haja aplicação de multa, o valor poderá descontado de qualquer fatura ou do crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, ou ainda deduzido da garantia contratual, a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostado em até **10 (dez) dias úteis**.

**28.19.** O pagamento se restringirá aos serviços demandados no período, efetivamente executados e aceitos integralmente, para cada Ordem de Serviço, dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela Enap.

**28.20.** A Enap se reserva o direito de suspender o pagamento relativo às Ordens de Serviço quando os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações e/ou padrões de qualidade, até que sejam corrigidos os problemas identificados.

**28.21.** Para fins de cálculos serão considerados até dois dígitos após a vírgula decimal.

**28.22.** O pagamento será realizado em conta corrente da CONTRATADA.

**28.23.** Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA, implicando em suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado.

**28.24.** O pagamento somente será efetuado se a CONTRATADA mantiver, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, cuja consulta será feita via on-line no SICAF. Caso a CONTRATADA não seja cadastrada, deverá fazer prova de regularidade dos documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais junto ao CONTRATANTE.

**28.25.** A Enap reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar o documento de cobrança, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições do Contrato.

**28.26.** Se por qualquer motivo alheio à vontade da Enap, não forem realizados os serviços, não haverá obrigação de pagamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**28.27.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da 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, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Onde:

$$I = (TX/100)/365$$

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.*

## 29 – DA GARANTIA CONTRATUAL

**29.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**29.1.1.** A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**29.1.2.** O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**29.2.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**29.2.1.** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**29.2.2.** prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**29.2.3.** as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**29.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**29.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**29.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

**29.6.** O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**29.6.1.** caso fortuito ou força maior;

**29.6.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**29.6.3.** descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo Contratante;

**29.6.4.** atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Contratante.

**29.7.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**29.8.** Será considerada extinta a garantia:

**29.8.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**29.8.2.** no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

## **30 – DAS SANÇÕES E PENALIDADES**

**30.1.** Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório serão aplicadas penalidades nos casos de infrações administrativas descritas a seguir:

**30.1.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

**30.1.1.1.** não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**30.1.1.2.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**30.1.1.3.** apresentar documentação falsa;

**30.1.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**30.1.1.5.** não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**30.1.1.6.** comportar-se de modo inidôneo;

**30.1.1.7.** cometer fraude fiscal;

**30.1.1.8.** fizer declaração falsa;

**30.1.1.9.** ensejar o retardamento da execução do certame;

**30.1.1.10.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**30.1.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**30.1.2.1.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Enap pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**30.1.2.2.** impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**30.1.2.3.** declaração de inidoneidade prevista no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993

**30.1.3.** A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pelo não cumprimento das obrigações elencadas nestes deste documento, conforme tabela abaixo:

GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAVIDADE DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência escrita
02	Multa de 0,3% sobre o valor global do Contrato.
03	Multa de 0,5% sobre o valor global do Contrato.
04	Multa de 1% sobre o valor global do Contrato.
05	Multa de 2% sobre o valor global do Contrato.
06	Multa de 3% sobre o valor global do Contrato.
07	Multa de 5% sobre o valor global do Contrato.
08	Multa de 10% sobre o valor global do Contrato.

**Tabela 13 do TR: Grau de Sanções Administrativas**

**30.1.4.** Além das sanções previstas nos itens anteriores, estará a CONTRATADA sujeita a sanções, em função dos indicadores abaixo da faixa de ajuste estabelecidos, conforme indicadores e critérios previstos no previstos no ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**30.1.5.** De forma similar ao estabelecido para os ajustes nos pagamentos a partir da aferição do Nível de Serviços, é possível que a CONTRATADA receba mais de uma sanção administrativa num mesmo período de faturamento, de forma cumulativa.

**30.1.6.** No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Enap poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, rescindir o contrato e/ou aplicar as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

**30.1.7.** No processo de aplicação de penalidades e da incidência de multas em razão do Nível Mínimo de Serviço é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**30.1.8.** Os valores de multas não pagos serão descontados da garantia prestada pela CONTRATADA;

**30.1.9.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**30.1.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a LICITANTE será descredenciada por igual período, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais;

**30.1.11.** A declaração de impedimento para licitar com a Administração Pública dar-se-á pela autoridade máxima do órgão CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993;

**30.1.12.** Os Indicadores de Atendimento citados poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, desde que não configure descaracterização do objeto licitado e não ocasiona acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993;

**30.1.13.** A aplicação das sanções previstas neste instrumento deverão ser precedida de contraditório e ampla defesa.

## **31 – PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

**31.1.** O ANEXO I-A discrimina os prazos e o nível de serviço que deverá ser cumprido pela CONTRATADA no atendimento das demandas e ordens de serviço.

## **32 – DAS CONSIDERAÇÕES FINAIS**

**32.1** – A autoridade competente para aprovação do procedimento licitatório somente poderá revogar a licitação por razões de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, dando ciência aos participantes, na forma da legislação vigente.

**32.2** – É facultado ao Pregoeiro ou à autoridade superior, em qualquer fase deste Pregão, promover diligências destinadas a esclarecer ou completar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de informação ou de documentos que deveriam constar originariamente da proposta ou da documentação.

**32.3** – As licitantes não terão direito à indenização em decorrência da anulação deste procedimento licitatório, ressalvado o direito, em caso de boa-fé, de ressarcimento pelos encargos que tiverem suportado no cumprimento da obrigação assumida.

**32.4** – Este Pregão poderá ter a data de abertura da sessão pública transferida, por conveniência exclusiva da Enap.

**32.5** – O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento da licitante, desde que seja possível a aferição das suas qualificações e a exata compreensão da sua proposta, durante a realização da sessão pública de pregão.

**32.6** – As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Enap não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do procedimento licitatório.

**32.7** – As questões decorrentes da execução deste instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, deverão ser processadas e julgadas na Justiça Federal, Seção Judiciária do Distrito Federal, com exclusão de qualquer outro.

**32.8** – Os casos omissos serão resolvidos pelo Pregoeiro, com observância das disposições constantes das Leis nº 10.520/2002 e 8.666/1993 e do Decreto nº 5.450/2005.

**32.9** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Edital.

## **33– DOS ANEXOS**

**33.1** – São partes integrantes deste Edital os seguintes Anexos:

### **ANEXO I - Termo de Referência;**

ANEXO I - A – Prazos e Níveis Mínimos De Serviço

ANEXO I - B – Perfil, Formação e Experiência Profissional Exigida

ANEXO I - C – Arquitetura Tecnológica e Portfólio de Sistemas Sustentados

ANEXO I - D – Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Enap  
ANEXO I- E – Gestão de Demanda de Desenvolvimento de Software  
ANEXO I – F – Guia de Contagem de Ponto de Função - Enap  
ANEXO I - G – Declaração de Vistoria e Termo de Confidencialidade e Sigilo  
ANEXO I - H – Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo  
ANEXO I - I - Termo de Ciência  
ANEXO I - J - Termo de Credenciamento  
ANEXO I - L -Termo de Descredenciamento  
ANEXO I - M - Portfólio Preliminar de Necessidades Negociais  
ANEXO I - N - Declaração de Sustentabilidade Ambiental  
ANEXO I - O - Catálogo de Serviços de Sítios e Portais

**ANEXO II – Planilha de formação de preços;**  
**ANEXO III - Modelo de proposta de preços;**  
**ANEXO IV - Valores Máximos Admissíveis;**  
**ANEXO V - Minuta de Contrato.**

Brasília-DF, 23 de agosto de 2016.

Breno Aurélio de Paulo  
Pregoeiro

## ANEXO I

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**TERMO DE REFERÊNCIA****1. DO OBJETO**

1.1 - Prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação compreendendo serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, sítios e portais em regime de fábrica de software, sem garantia de consumo mínimo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.1.1 - Os serviços a serem contratados estão distribuídos em 02 (dois) LOTES distintos:

Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida	Volume estimado
1	01	Desenvolvimento de sistemas	Ponto de Função (PF)	4.000
	02	Sustentação de sistemas	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000
2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000

**Tabela 1: Serviços a serem contratados, suas respectivas unidades de medida e volumes estimados com base no PDTI vigente**

**1.2 - Detalhamento do objeto**

1.2.1 - Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação, compreendendo o desenvolvimento de novos sistemas e sustentação de sistemas, serviço de desenvolvimento, sustentação e operação de sítios e portais institucionais, em regime de fábrica de software, por empresa(s) que detenha(am) conhecimento e experiência técnica especializada para atendimento de demandas de negócio da Escola Nacional de Administração Pública - Enap.

**1.3 - Definições complementares**

1.3.1 - A prestação de serviços técnicos nesta contratação se dará por meio de fábrica de software. Entende-se por fábrica de software, uma organização que provê serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), segundo processos bem definidos e auditáveis, com apoio de tecnologias de mercado que permitam o estabelecimento aferível de metas de qualidade e prazos, além de reconhecer e lidar com oportunidades de melhoria do seu processo de trabalho.

1.3.2 - No contexto deste processo licitatório, a CONTRATADA proverá uma linha de produção e manutenção de sistemas de informações que atendam às necessidades das áreas específicas da Escola, a partir da formalização de todas as atividades e produtos, com etapas e tarefas bem definidas, desde a produtividade da linha de produção até a qualidade final.

1.3.3 - Os serviços a serem demandados para a CONTRATADA serão identificados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da Enap e, então, serão emitidas ordens de serviços que autorizarão a execução dos serviços pela CONTRATADA.

1.3.4 - A adoção de processos de medição por métricas específicas e a existência de níveis mínimos de serviços vinculados às Ordens de Serviço, caracteriza uma visão focada em resultado. Com isso espera-se garantir o aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços, a melhor disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais, a definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho. Espera-se que também venha a facilitar a identificação de problemas e a adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

1.3.5 - A interlocução interna, visando os encaminhamentos das atividades operacionais, será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, em ferramenta definida pela Enap, ou por meio de expediente aos representantes da CONTRATADA, com cópias aos responsáveis indicados pela Escola.

1.3.6 - Os serviços poderão ser prestados nas dependências da Enap ou nas dependências da CONTRATADA, conforme explanação posterior, ficando a critério da CONTRATADA decisão da manter ou não equipe técnica alocada nas dependências da Enap.

1.3.7 - Para execução de atividades que exijam interações entre profissionais da CONTRATADA e profissionais da Escola, aquelas serão executadas obrigatoriamente nas dependências da Enap.

1.3.8 - Será de responsabilidade da CONTRATADA os custos de locomoção de seus profissionais para execução dos serviços.

## **2 - DA JUSTIFICATIVA PARA CONTRATAÇÃO**

2.1 - A Escola Nacional de Administração Pública – Enap possui dentre seus objetivos oferecer formação e aperfeiçoamento em administração pública a servidores públicos federais e hoje, realiza essas ofertas de forma presencial e a distância. Adicionalmente atende também aos servidores das esferas municipais, estaduais e de outros poderes, além de atender pontualmente a sociedade em geral.

2.2 - Frente a esse desafio, compete à Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) coordenar o planejamento e a execução das ações relacionadas à gestão dos recursos de tecnologia da informação, instalações de infraestrutura, serviços de TI, sistemas de informação, governança de TI e de gestão de segurança da informação e comunicações.

2.3 - Para apoiar a Enap no desempenho de sua missão institucional, a CGTI exerce papel crucial e estratégico com a difusão de soluções de TI que tornam possível, cada vez mais, a educação aos servidores públicos. A Coordenação-Geral desenvolve e sustenta os sistemas de informação, construídos em diversas tecnologias conforme inventário de sistemas **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**.

2.4 - A Enap tem adotado uma política que consiste na melhoria da gestão e práticas de operacionalização dos serviços de Tecnologia da Informação – TI. A adoção dessa política é motivada pelas diretrizes do governo federal, especialmente pelas normas e recomendações emitidas pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão – MP, órgão central do Sistema de Administração dos Recursos de Tecnologia da Informação - SISP.

2.5 - Também são motivadores as melhores práticas de gestão de Tecnologia da Informação – TI, como o Processo de Ciclo de Vida de Software, Avaliação do Processo para Tecnologia da

Informação, Gestão da Qualidade, Information Technology Infrastructure Library - ITIL e o Control Objectives for Information and Related Technologies - COBIT.

2.6 - Esta contratação se dá pela constante necessidade de atendimento às demandas negociais da Enap. Busca-se dar celeridade à CGTI quando do atendimento das unidades de negócio, através do processo de desenvolvimento de sistemas, sustentação e operação dos sistemas em produção, desenvolvimento de sítios e portais e sustentação e operação de sítios e portais.

2.7 - O regime de Fábrica de Software e de Sustentação e Operação implica no uso de uma forma sistematizada de solicitação de demanda, monitoramento de sua execução e avaliação da entrega do produto, apoiada numa metodologia de desenvolvimento de sistemas e de projeto, permitindo maior controle, eficiência e eficácia nos projetos desenvolvidos e nos serviços prestados.

2.8 - A Enap possui ações e programas em seu portfólio de serviços destinados ao desenvolvimento gerencial e aperfeiçoamento profissional de servidores, além de ações de comunicação e pesquisa, que são suportados pelos serviços prestados pela CGTI.

2.9 - Assim, a interrupção no funcionamento dos sistemas, no atual estágio de informatização de processos em que se encontra a Escola, pode colocar em risco o funcionamento da própria Instituição e da prestação dos seus serviços à comunidade de servidores e aos cidadãos em geral.

2.10 - Como exemplo, é possível citar a plataforma Escola Virtual Enap que oferece desde 2004 cursos a distância nas áreas de gestão pública. Atualmente oferece de um catálogo de aproximadamente 50 cursos e eventos de aprendizagem oferecidos nas modalidades a distância. Estes eventos de aprendizagem são oferecidos na plataforma virtual, hospedada em ambiente virtual Moodle. Em termos quantitativos, o público-alvo prioritário é composto por mais de 500 mil servidores públicos civis do executivo federal, sendo o público ampliado superior a 2 milhões de servidores públicos federais, excetuando-se aqueles das demais esferas de poder. Com isso, fica evidenciado o grande desafio imposto pela missão da Escola tendo em vista à intenção em aprimorar a qualidade dos serviços educacionais e, também, estabelecer patamares educacionais de referência para as demais escolas de governo do país.

2.11 - Outro exemplo, não menos importante, é o sistema de gestão acadêmica, denominado WEBCEF. Tal sistema suporta atualmente todo o catálogo de cursos e eventos da Escola. Juntamente com o portal, permite que os alunos acessem calendários de cursos, matriculem-se e acompanhem os cursos em andamento. Uma falha ou interrupção no funcionamento das rotinas deste sistema causaria total paralisação da Escola, até mesmo, o cancelamento dos editais de seleção e de turmas pactuadas com diversas Instituições Públicas parceiras no Brasil, além de outras entidades educacionais fora do Brasil alinhado à sua recém estratégia de internacionalização.

2.12 - Sendo assim, interrupções nesses sistemas, além de prejudicar um grande número de alunos, também pode causar consequências no calendário dos programas de capacitação de órgãos públicos, prejudicando também o calendário de outras instituições parceiras no Brasil e no exterior.

2.13 - A Enap possui 12 sítios e portais publicados. O portal da Enap é o principal canal de comunicação, entre os diversos públicos interessados em informações e serviços oferecidos pela Escola, no âmbito do aperfeiçoamento da gestão governamental. Colaboradores, servidores públicos, alunos e agentes de públicos de outras esferas de governo, encontram no portal um imenso centralizador de serviços, notícias, documentos e links para sítios e sistemas relacionados, totalizando um acesso mensal médio de mais de 90 mil usuários. A paralisação dos serviços do portal causaria prejuízo institucional à Escola e também dificultaria o acesso dos servidores em geral as informações e serviços, já que é a primeira porta de entrada da Enap na internet.

2.14 - Além do supracitado, existem outras questões de sustentação e operação, como, por exemplo, incidentes de TI e operação assistida que são requeridas diariamente para os sistemas de apoio às áreas de negócio da Enap, com o objetivo de atender às demandas para novas formas de execução das ações delineadas pela Presidência da Escola, bem como pelo Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (MP) e que dependem diretamente de ações de TI para sua implementação. Estas demandas, não podem ser aferidas de acordo com a métrica Pontos por Função em conformidade com o manual de contagem Counting Practices Manual – COM, publicado pelo International Function Point Users Group – IFPUG, e com o Guia de Métricas da Enap.

2.15 - Desta forma, faz-se necessária a contratação de serviços que possibilitem, através de um catálogo de serviços fornecido pela Escola, mensurar os serviços executados pela Fábrica de acordo com as características e requisitos definidos neste catálogo. Neste sentido, poderá ser apurada a qualidade e a produtividade das entregas.

2.16 - Para atendimento do conjunto de serviços citados, a Diretoria da Gestão Interna da Enap conta com uma Central de Serviços contratada, um quadro reduzido de servidores do cargo de Analista em Tecnologia da Informação e uma fábrica de software que atende na sua totalidade, demandas de desenvolvimento de sistemas, de sustentação de sistemas e serviços para sítios e portais.

2.17 - Dado o cenário (quantidade e especialização) atual dos profissionais da CGTI da Enap e a relação das necessidades de soluções de sistemas de informação já manifestadas pelas áreas de negócio (vide **ANEXO I-M - Portfólio preliminar de necessidades negociais**), a necessidade de reforço na equipe técnica de TI é visível por meio da terceirização dos serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação.

2.18 - Ante ao exposto, considerando a importância dos serviços de engenharia de software que mantém os sistemas de informação, aliado à inexistência de profissionais efetivos especializados nos quadros da Enap, em quantitativo e qualificação necessários para realizar os serviços contratados, torna-se essencial para o adequado funcionamento dos serviços prestados pela CGTI a contratação dos serviços de fábrica de software para desenvolvimento de novos sistemas e manutenções, sustentação e operação e desenvolvimento de sítios e portais institucionais.

2.19 - Consideram-se **objetivos** para esta contratação:

a) Prover meios tecnológicos para atender as necessidades e os desafios requeridos pela Enap para os sistemas de informação, sítios e portais institucionais.

b) Garantir níveis satisfatórios de qualidade e disponibilidade para os sistemas, sítios e portais que suportam os serviços de missão crítica e as atividades finalísticas da Enap.

c) Melhorar entrega de produtos de software e serviços automatizados à Enap.

d) Prover a sustentação dos sistemas, sítios e portais de forma a manter a confiabilidade, integridade e disponibilidade dos dados e informações inerentes a esta Escola.

## **2.20 - Motivação da contratação:**

2.20.1 - Uma preocupação constante da alta direção das organizações, é a busca pelo alinhamento estratégico entre a área de Tecnologia da Informação e a área de negócios da Instituição. Principalmente com o intuito de atender à demanda por alta qualidade em seus serviços, economia, confiabilidade, flexibilidade, agilidade e racionalização de fluxos de trabalho.

2.20.2 - Devido ao elevado grau de automação dos processos operacionais e administrativos, as organizações passaram a confiar e a depender cada vez mais de sua infraestrutura tecnológica para viabilizar aplicações de missão crítica e implementar

rapidamente novas soluções que aumentem a agilidade, a capacidade de adaptação, a otimização de custos e a melhoria de serviços prestados, de forma continuada, aos seus clientes e usuários.

2.20.3 - Esta realidade não é diferente na Enap. Cada vez mais as demandas da Escola têm exigido novos investimentos e um grande esforço na implementação de soluções de TI que permitam atender essas demandas. O alinhamento da área de TI ao negócio da Escola, tornou-se fundamental para agilizar e racionalizar os seus processos internos para permitir que o órgão continue a cumprir sua missão institucional.

2.20.4 - A decisão da Enap em ampliar e intensificar o uso da TI em sua operação tem contado nos últimos anos com investimentos continuados, não apenas quanto ao seu aparelhamento com novas tecnologias, mas também e especialmente, quanto à melhoria de seu processo de gestão de TI.

2.20.5 - Essa infraestrutura tecnológica precisa ser mantida e evoluída constantemente, de forma a sustentar a disponibilidade dos serviços e sistemas, prover melhorias em seus tempos de resposta, fornecer a necessária segurança aos dados corporativos, ampliar a infraestrutura de comunicações e a capacidade de atendimento, adequar as soluções aos compliances exigidos pelos Órgãos de Controle, além de atender às exigências por modificações e adequações oriundas de demandas internas ou externas ao órgão.

2.20.6 - Além disso, a Enap possui 2 (dois) contratos para desenvolvimento de novos sistemas e sustentação de sistemas, serviço de sustentação e operação e desenvolvimento de sítios e portais institucionais, contratos nº 29/2011 e 22/2013, respectivamente. A atual prestadora do serviço de sustentação e operação e desenvolvimento de sítios e portais, quando instada a manifestar-se sobre possível prorrogação contratual, mostrou-se desinteressada na renovação contratual. Ademais, a outra prestadora de serviço encontra-se no limite legal de prorrogação de seu contrato, a saber, 60 (sessenta) meses.

2.20.7 - Dado o cenário, para garantia na consecução dos serviços de modo que se possa evitar a interrupção no funcionamento dos sistemas, no atual estágio de informatização de processos em que se encontra a Escola, o que pode colocar em risco o funcionamento da própria Instituição e da prestação dos seus serviços aos servidores públicos e aos cidadãos em geral, torna-se imprescindível e vital para as ações finalísticas da Enap a nova contratação dos serviços de Fábrica de Software.

2.20.8 - Ressalta-se que tal contratação guardará total alinhamento com o PDTI vigente da Escola. As propostas contidas naquele documento possuem embasamento nos planos maiores da Instituição para o quadriênio 2016-2019.

2.20.9 - O PDTI, como instrumento de diagnóstico, planejamento e gestão dos recursos e processos de Tecnologia da Informação, permite que a TI conheça as necessidades do negócio, defina as metas alcançáveis e gere os investimentos previstos.

2.20.10 - Tal característica, revela-se inserida no inventário de necessidades IDs: 2 Promoção da evolução tecnológica do portal corporativo da Enap (EnapNet), 6 Sistema de Controle de Estoque de Publicações, 15 Criação e atualização de páginas no portal Enap para Casoteca e biblioteca, 16 Criação/aquisição de sistema de gerenciamento de informação legislativa, 18 Contratação de manutenção do sistema de automação de biblioteca (PhL), 19 Manutenção e ajustes do sistema informatizado do Concurso Inovação, 22 Manutenção e apoio para utilização das funcionalidades do SEER/RSP, 34 Sistema de gestão acadêmica: automação dos processos da Enap, 37 Adotar solução automatizada de controle de presença, 41 Sistema Integrado de Gestão de Pessoas, 42 Sistema Administrativo de Automatização de Relatórios, 46 Suporte técnico para o Repositório Institucional da Enap, 47 Desenvolvimento de aplicativos e conteúdo para dispositivos móveis, 48 Adaptação do sistema do Concurso

Inovação para autorização por concursos de monografia, 49 Sistema de inscrição e divulgação de oficinas de inovação .

2.20.11 - O objeto da contratação enquadra-se na categoria de serviços comuns, de que trata a Lei nº 10.520/02 e o Decreto nº 5.450/05, possuindo especificações usuais de mercado, nos termos dos referidos diplomas legais e conforme o Acórdão 2.471/2008 – TCU – Plenário.

2.20.12 - Assim, a contratação dar-se-á por meio de seleção de proposta, modalidade licitatória PREGÃO, na forma eletrônica, do TIPO MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE/ITEM.

2.20.13 - A contratação encontra-se alinhada ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e ao Planejamento Estratégico de Tecnologia da Informação da Escola, PDTI/Peti 2016-2017, para atendimento pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da Diretoria de Gestão Interna (DGI), cujos objetivos estratégicos são: Foco estratégico: Clientes - Educar e capacitar usuários – "disponibilizar recursos para atendimento dos clientes da CGTI, fornecendo capacitação nos produtos e ferramentas ofertados." e - Buscar satisfação dos usuários de TI – "conhecer e ouvir o cliente, entender e antecipar suas necessidades, propor mudanças e elaborar soluções que satisfaçam de forma efetiva suas expectativas."

## **2.21 - Benefícios da contratação:**

2.21.1 - Potencializar os serviços de tecnologia da informação, através da manutenção da disponibilidade, com a promoção de recursos suficientes e adequados às atividades do negócio;

2.21.2 - Garantir a qualidade e o alcance dos resultados através de projetos bem gerenciados e com documentação completa;

2.21.3 - Atender às diretrizes estabelecidas no Plano Diretor de Tecnologia da Informação - PDTI 2016-2017;

2.21.4 - Modernizar a gestão e os sistemas de informação de Escola Nacional de Administração Pública;

2.21.5 - Melhoria dos processos operacionais e gerenciais, a partir da maior utilização de sistemas;

2.21.6 - Ganho de escala e garantia de continuidade na contratação dos serviços de desenvolvimento/manutenção e sustentação, operação e suporte de sistemas;

2.21.7 - Agilidade no atendimento à demanda de desenvolvimento e manutenção de sistemas;

2.21.8 - Aumento da capacidade de absorção de tecnologia por parte da equipe de tecnologia da Enap.

## **3 - DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO**

3.1 - Prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação para desenvolvimento, e sustentação de sistemas, em regime de fábrica de software que deverão ser prestados de acordo com a metodologia, processos, especificações, padrões técnicos de desempenho, arquiteturas, plataforma tecnológica e qualidade estabelecidos pela Enap.

3.2 - A necessidade de utilizar 05 (cinco) unidades de medidas na pretendida contratação se deve ao fato de que alguns serviços necessários no processo de desenvolvimento de software e no processo de sustentação do software não são possíveis dimensionar pela técnica de Análise de Ponto de Função. Assim, para alguns serviços o dimensionamento de esforço e faturamento por Ponto de Função não é possível.

3.3 - As unidades de medidas para estimativas/dimensionamento dos serviços estão discriminadas no quadro a seguir:

Modalidade	Unidade de medida	Sigla	Descrição
Desenvolvimento de sistemas	Ponto de Função	PF	Unidade de medida de tamanho funcional de software reconhecida internacionalmente e em conformidade com a ISO/IEC 14143-1:2007.
Sustentação de sistemas	Ponto de Função Sustentado	PFS	Unidade de referência para estimar/dimensionar os serviços de sustentação de sistemas de acordo o tamanho funcional de cada aplicação.
Desenvolvimento e sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico	UST	Unidade de medida que será aplicada aos serviços não mensuráveis em PF.
Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação	USTS	Unidade de referência para estimar/dimensionar os serviços de sustentação de sítios e portais.
Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais	USTL	Unidade de referência para estimar/dimensionar os serviços técnicos de suporte para layout de sítios e portais.

**Tabela 2: Medidas do dimensionamento dos serviços**

#### 4 - DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

4.1 - Os serviços a serem contratados enquadra-se na classificação de serviços comuns, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, do Decreto nº 5.450, de 2005.

4.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

4.3 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

#### 5 - COMPOSIÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

**5.1 - ANEXO 1:** Prazos e níveis mínimos de serviço

**5.2 - ANEXO 2:** Perfil, formação e experiência profissional exigida

**5.3 - ANEXO 3:** Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados

**5.4 - ANEXO 4:** Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap

**5.5 - ANEXO 5:** Gestão de demanda de desenvolvimento de software

**5.6 - ANEXO 6:** Guia de contagem de ponto de função - Enap

**5.7 - ANEXO 7:** Declaração de vistoria e Termo de confidencialidade e sigilo

**5.8 - ANEXO 8:** Termo de compromisso de manutenção de sigilo

**5.9 - ANEXO 9:** Termo de ciência

**5.10 - ANEXO 10:** Termo de credenciamento

**5.11 - ANEXO 11:** Termo de descredenciamento

**5.12 - ANEXO 12:** Portfólio preliminar de necessidades negociais

**5.13 - ANEXO 13:** Declaração de sustentabilidade ambiental

**5.14 - ANEXO 14:** Catálogo de Serviços de Sítios e Portais

## **6 - FUNDAMENTAÇÃO LEGAL**

6.1 - Foram consideradas para elaboração deste Termo de Referência:

6.1.1 - Lei Federal nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências;

6.1.2 - Lei Federal nº 10.520/2002: Institui no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.1.3 - Decreto nº 5.450/2005: Regulamenta o pregão, na forma eletrônica, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências;

6.1.4 - Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela administração pública federal, direta ou indireta, pelas fundações instituídas ou mantidas pelo Poder Público e pelas demais organizações sob o controle direto ou indireto da União.

6.1.5 - Decreto nº 8.186/2014: Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de licenciamento de uso de programas de computador e serviços correlatos, para fins do disposto no art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993.

6.1.6 - Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei no 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP;

6.1.7 - Instrução Normativa SLTI nº 02/2008: Dispõe sobre regras e diretrizes para a contratação de serviços, continuados ou não;

6.1.8 - Instrução Normativa SLTI nº 01/2010: Dispõe sobre os critérios de sustentabilidade ambiental na aquisição de bens, contratação de serviços ou obras pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências;

6.1.9 - Instrução Normativa SLTI nº 04/2014: Dispõe sobre o processo de contratação de Soluções de Tecnologia da Informação pelos órgãos integrantes do Sistema de Administração dos Recursos de Informação e Informática (SISP) do Poder Executivo Federal;

6.1.10 - Instrução Normativa SLTI nº 05/2014: Dispõe sobre os procedimentos administrativos básicos para a realização de pesquisa de preços para a aquisição de bens e contratação de serviços em geral;

6.1.11 - Resolução nº 12/2014: Estabelece a Política de Segurança da Informação e Comunicações - PoSIC no âmbito da ENAP. ;

6.1.12 - Portaria nº 116, de 02 de maio de 2016: Publica o Plano Diretor de Tecnologia da informação- PDTI, da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, para o biênio 2016-2017;

6.2 - E demais legislações correlatas, aplicando-se subsidiariamente, no que couber.

## 7 - DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 7.1 - QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO:

Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida	Necessidade atual (a)	Previsão de crescimento (b)	Margem de erro (c)	Projeção (a+b+c)
1	01	Desenvolvimento de sistemas	Ponto de Função (PF)	3.100	620	310	<b>4.000</b>
	02	Sustentação de sistemas	Ponto de Função Sustentado (PFS)	61.188	11.356,80	5.678,4	<b>80.000</b>
2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)	1.900	380	190	<b>2.500</b>
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	16.416	3.283,20	1.641,6	<b>20.000</b>
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	7.700	1.540	770	<b>10.000</b>

**Tabela 3: Quantitativos para cada Lote/item**

7.1.1 - Para estimativa do volume anual de **Ponto de Função (PF)** foi utilizada a média anual de PF executado de aproximadamente 3.100 (três mil e cem) PF, tendo como referência a base histórica executadas na Enap referente ao período de junho de 2015 a junho de 2016. Aplicou-se a esta base a previsão de crescimento de 20% (vinte por cento) e margem de erro de aproximadamente 10% (dez por cento), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Volume Estimado de Ponto de Função} = (3.100 + (3.100 \times 0,3)) \cong 4.000$$

7.1.2 - Para estimativa do volume de **Ponto de Função Sustentado (PFS)** foi utilizado o volume total do tamanho funcional dos sistemas sustentados na Escola, conforme descrito no **ANEXO 3 - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**. Este volume anual é de aproximadamente 61.188 (sessenta e um mil, cento e oitenta e oito) PFS. Aplicou-se a ele a previsão de crescimento do portfólio em 20% (vinte por cento) e margem de erro de 10% (dez por cento), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Volume Estimado de Ponto de Função sustentado} = (61.188 + (61.188 \times 0,3)) \cong 80.000$$

7.1.3 - Para estimativa do volume de **Unidade de Serviço Técnico (UST)** foi utilizada a média mensal de serviços demandados e executados em contratos anteriores. Foram

executadas de aproximadamente 29,63 (vinte e nove e sessenta e três centésimos) horas mensais de serviço técnico no desenvolvimento do portal da Enap pelo contrato 22/2013. No mesmo viés, foram executadas, em média, 258,33 (duzentos e cinquenta e oito e trinta e três centésimos) horas em serviços de desenvolvimento de outros portais e sítios pelo contrato 29/2011. Dessa forma, conclui-se que foram executados, em média, 287,96 (duzentos e oitenta e sete e noventa e seis centésimos) horas mensais de serviços técnicos especificamente para desenvolvimento de sítios e portais. Multiplicando-se o volume médio de horas de serviços técnicos pelo período de vigência previsto de 12 (doze) meses para esta contratação, tem-se o volume total aproximado de 1.900 (mil e novecentos) horas de serviços técnicos. Para estimativa do volume de UST considera-se 1 (um) HST = 1 (uma) UST. Aplicou-se a esta base a previsão de crescimento de 20% (vinte por cento) e margem de erro de aproximadamente 10% (dez por cento), conforme fórmula abaixo:

$$\text{Volume Estimado de Unidade de Serviço Técnico} = (1.900 + (1.900 \times 0,3)) \cong 2.500$$

7.1.4 - Para estimativa do volume de **Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de Sítios e Portais (USTS)** foi realizado levantamento de todos sítios e portais da Escola e contabilizado o total de páginas estáticas contantes em cada sítio e portal, totalizando 171 (cento e setenta e uma) páginas estáticas. Os sítios ou portais mensurados estão descritos no **ANEXO 3 - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**.

7.1.4.1 - Conforme critério de mensuração descrito no **ANEXO 14 – Catálogo de Serviços de Sítios e Portais**, será pago à CONTRATADA um volume mensal de 8 (oito) USTS por página estática mantida nos sítios e portais.

7.1.4.2 - Assim, temos um volume mensal de 1.368 (mil trezentos e sessenta e oito) USTS para sustentação das 171 (cento e setenta e uma) páginas estáticas mapeadas. Nessa linha precisaremos de uma volume anual em média de 16.416 (dezesesseis mil, quatrocentos e dezesesseis). Aplicou-se a esse volume previsão de crescimento de 20% (vinte e cinco por cento) e margem de erro de aproximadamente 10% (dez por cento). O cálculo está representado na fórmula abaixo:

$$\text{Volume Estimado de Unidade de Serviço Técnico de sustentação de sítios e portais} = (16.416 + (16.416 \times 1,3)) \cong 20.000$$

7.1.5 - Para estimativa do volume de **Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)** foi realizada uma estimativa de volume de demandas com a área de comunicação da Escola. Conforme base histórica levantada, chegou-se ao quantitativo aproximado de 900 (novecentas) demandas, distribuídos pelos itens previstos no serviço, conforme tabela abaixo e descrição contida no **ANEXO 14 - Catálogo de serviços de sítios e portais**.

Itens passíveis de solicitação	Estimativa mensal	Estimativa anual
1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones	50	600
1.2 Criação de e-mail marketing	20	240
1.3 Criação de Infográfico	5	60
1.4 Criação de Ilustração	2	24

**Tabela 4: Itens passíveis de solicitação**

7.1.5.1 - Para fins de estimativa do volume anual de USTL assumiu-se que as demandas seriam complexas. Dessa forma, tem-se na tabela abaixo o volume anual estimado para cada item previsto:

Itens passíveis de Solicitação	Estimativa Anual	Quantidade de USTL (para cada item considerado complexo)	Quantidade de USTL Anual
1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones	400	6	2.400
1.2 Criação de e-mail marketing	150	12	1.800
1.3 Criação de Infográfico	40	40	1.600
1.4 Criação de Ilustração	24	80	1.920
<b>TOTAL</b>			<b>7.720</b>

**Tabela 5: Itens passíveis de solicitação**

7.1.5.2 - Assim, a estimativa anual é de aproximadamente 7.720 (sete mil e setecentos e vinte) USTL. Aplicou-se a ela previsão de crescimento de 20% (vinte por cento) e margem de erro de aproximadamente 10% (dez por cento). O cálculo está representado na fórmula abaixo:

$$\text{Volume Estimado de Unidade de Serviço Técnico Web Design} = (7.720 + (7.720 \times 0,3)) \cong 10.000$$

7.1.5.3 - Os volumes estimados para a prestação de todos os serviços serão contratados SOB DEMANDA, sem garantia de um consumo mínimo ao longo dos meses, sendo responsabilidade exclusiva da CONTRATADA se estruturar adequada e tempestivamente para a execução dos serviços solicitados pelo CONTRATANTE.

## 7.2 - CRITÉRIO DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

7.2.1 - A contratação é caracterizada como **serviço de caráter continuado**, conforme inciso II do art. 6º da Lei nº 8.666/93, podendo ser prorrogado, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

7.2.2 - Da natureza jurídica contínua dos serviços, objeto deste Termo de Referência, para fins de aplicação do art. 57 da Lei n.º 8.666/93: Serviços contínuos seriam aqueles serviços imprescindíveis, necessários à Administração para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção possa comprometer a continuidade de suas atividades e cuja contratação deve se estender por mais de um ano.

7.2.3 - A Instrução Normativa nº. 02, de 30 de abril de 2008, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão, em seu art. 6º estabelece que os serviços continuados são aqueles que apoiam a realização das atividades essenciais ao cumprimento da missão institucional do órgão ou entidade, conforme dispõe o Decreto nº 2.271/97. Esse último conceito impõe um caráter de subsidiário aos serviços terceirizados.

7.2.4 - Além da necessidade permanente, requisito flexibilizado pela Instrução Normativa nº. 02/2008 – MPOG, também podem ser considerados contínuos os serviços que, na ocorrência de soluções de continuidade, paralise ou retardem as atividades da Administração, de sorte a comprometer a correspondente função do órgão ou entidade.

7.2.5 - De igual modo, dependendo do bem ou serviço pretendido, torna-se conveniente, em razão dos custos envolvidos na sua contratação, um dimensionamento maior do prazo contratual com vistas à obtenção de preços e condições mais vantajosas para a Administração,

de que cabe citar, por exemplo, evitar custos administrativos desnecessários com contratações rotineiras.

7.2.6 - Quanto aos serviços aqui tratados, é fato notório que, em via de praxe nos órgãos e entidades da Administração Pública, são de necessidade continuada, seja em razão do não comprometimento de sua atividade-fim, ou quando constatado que na ausência da prestação dos serviços haja paralisação ou retardamento das atividades, devendo os contratos se estender por mais de um exercício financeiro, a fim de evitar contratações rotineiras e antieconômicas.

7.2.7 - Portanto, resta configurado que os serviços a serem contratados são do tipo: **SERVIÇO COMUM, cujos padrões de desempenho e qualidade estão definidos por meio de especificações usuais de mercado** (art. 1º da Lei 10.520/2002, IN SLTI nº 4/2014, Portaria SLTI nº 08/2009, Acórdão 2.471/2008-Plenário), com o emprego de atividades que atenderão a necessidade de desenvolvimento, manutenção, sustentação e operação de sistemas da Enap.

### 7.3 - TIPO DE LICITAÇÃO

7.3.1 - O tipo de licitação é a de **MENOR PREÇO GLOBAL POR LOTE**, que se constitui no critério de seleção da proposta mais vantajosa, utilizado para compras e serviços de modo geral e para contratação de bens e serviços de informática, mediante a modalidade de licitação PREGÃO ELETRÔNICO.

7.3.2 - Considerando a importância dos serviços de engenharia de software que mantem os sistemas de informação, aliado a inexistência de profissionais efetivos especializados nos quadros da Enap, em quantitativo e qualificação necessários para realizar os serviços contratados, torna-se essencial para o adequado funcionamento dos serviços prestados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação a contratação dos serviços de fábrica de software para desenvolvimento de novos sistemas e manutenções, sustentação e operação e desenvolvimento de sítios e portais institucionais.

7.3.3 - Sob o ponto de vista técnico-operacional, os serviços a serem contratados são estratégicos na consecução da atividade-fim das unidades de negócio que sustentam os segmentos da Enap, seja em razão do não comprometimento de sua atividade-fim, seja quando constatado que na ausência da prestação dos serviços haja paralisação ou retardamento dos programas e ações da Escola.

### 7.4 - DO PARCELAMENTO DO OBJETO

7.4.1 - O entendimento dos Tribunais de Contas, nas hipóteses de licitação com diversidade de serviços, tem sido de que o parcelamento ou não do objeto da licitação deve ser auferido sempre no caso concreto, perquirindo-se essencialmente acerca da viabilidade técnica e econômica do parcelamento e da divisibilidade do objeto. O TCU, no Acórdão nº 732/2008, se pronunciou no sentido de que "a questão da viabilidade do fracionamento deve ser decidida com base em cada caso, pois cada obra tem as suas especificidades, devendo o gestor decidir analisando qual a solução mais adequada no caso concreto".

7.4.2 - Nesse mesmo sentido, é o disposto no Acórdão nº 491/2012, "VOTO [...] 3. O Tribunal, por despacho do Ministro Raimundo Carreiro, no exercício da Presidência, (peça nº 7), suspendeu, em sede de medida cautelar, os efeitos do certame sob análise em razão de que foram identificados indícios de restrição da competitividade do certame, tendo em vista a exigência de adjudicação global, em confronto com o art. 23, § 1º, da Lei nº 8.666/1993 (As obras, serviços e compras efetuadas pela Administração serão divididas em tantas parcelas quantas se comprovarem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado e à ampliação da competitividade sem perda da economia de escala.). 4. Isso porque o objeto possui natureza divisível (disponibilização de treze veículos, sendo um blindado e os demais carros de

passeio), o que, em tese, afastou a participação de empresas que não estavam habilitadas a fornecer a totalidade dos itens especificados, mas que poderiam trazer uma proposta mais vantajosa para a Caixa, no que diz respeito aos demais itens.”

7.4.3 - A presente contratação enquadra-se na hipótese de licitação com diversidade de serviços. Não é adotado pela Enap o critério de simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório. Observa-se que, com a aplicação dessa norma, até pela disposição dos requisitos, fisicamente dispostos no Termo de Referência, a avaliação utilizada para o parcelamento do objeto é sob o aspecto técnico que precede a avaliação sob o aspecto econômico.

7.4.4 - Com o advento da contratação fracionada em tipo de serviço baseado em ponto de função e unidade de serviço técnico, almeja-se alcançar um nível de serviço mais efetivo e especializado, com equipes estruturadas e dedicadas para a necessidade a ser apresentada pelos gestores de cada contrato. Além disso, o fracionamento do serviço, proporciona a composição de equipes de trabalho em número ajustado à necessidade apontada. Outro fator relevante, é o ganho na qualidade dos profissionais envolvidos, visto que serão profissionais com conhecimento técnico voltado para as necessidades específicas de sistemas, de sítios e de portais, em detrimento da composição de uma equipe para atendimento de toda e qualquer demanda dessas necessidades.

7.4.5 - Os serviços a serem contratados estão distribuídos em 02 (dois) LOTES distintos:

7.4.5.1 - **LOTE 1: Desenvolvimento de novos sistemas e sustentação de sistemas**

7.4.5.2 - **LOTE 2: Desenvolvimento e sustentação de sítios e portais**

7.4.6 - **Justificativa do não Parcelamento dos LOTES 1 e 2**

7.4.6.1 - O serviços a serem demandados pela Escola para o desenvolvimento de novos sistemas, sítios e portais, e para a sustentação deles devem ser realizados por uma única empresa em cada lote, uma vez que permitirá **melhor gestão do contrato dada a correlação natural dos produtos de *software* novos e suas manutenções, bem como nos sítios e portais.**

7.4.6.2 - Outro fato que corrobora com tal entendimento, são as questões relativas à garantia dos serviços entregues e recebidos definitivamente. **Não é comum e viável tecnicamente o repasse de serviços de garantia de um sistema, sítio ou portal novo entregue de uma empresa para outra.**

7.4.6.3 - Na esteira dessa conclusão, o acórdão do TCU nº 1099/2008, exarado pelo ministro-relator Marcos Vinícios Vilaça, sustenta que “É de se admitir, por evidente, que quem terá plena capacidade para o serviço de manutenção adaptativa será a mesma CONTRATADA para desenvolver os novos softwares, que os conhecerá a fundo. Assim, não há como sustentar o parcelamento”.

7.4.6.4 - No caso da manutenção corretiva de um produto de *software*, cabe destacar que não haverá superposição com a garantia dos novos sistemas, sítios e portais, haja vista que está claramente definido neste Termo de Referência que as Ordens de Serviço de Garantia não serão cobradas à Enap pela CONTRATADA.

7.4.6.5 - Para os novos sistemas, sustenta ainda o Ministro-Relator que “... parece natural que a CONTRATADA que os desenvolveu terá mais habilidade para a correção de falhas. Restariam os sistemas antigos, que, de fato, poderiam ser mantidos por empresa diversa. Entretanto, por uma questão de ganho de escala, penso que o parcelamento apenas por conta dessa fração seria irracional. ”

7.4.6.6 - Nesse passo, o Ministro-Relator, no acórdão versado, concluiu que, técnica e economicamente, são inviáveis os parcelamentos, nesses casos, para efeito do que prescreve o § 1º. do art. 23 da lei 8.666/93.

7.4.6.7 - Com base no exposto, **conclui-se que os itens dos LOTES 1 e 2 desta contratação de fábrica de software não devem ser parcelados em contratações individuais distintas**. Assim, o parcelamento observará apenas a divisão entre os **LOTES 1 e 2**, "Desenvolvimento de novos sistemas e sustentação de sistemas", e "Desenvolvimento, sustentação e suporte para layout de sítios e portais", respectivamente, conforme previsto no Art. 23, § 1º da lei nº 8.666/1993.

## **7.5 - CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

7.5.1 - A CONTRATADA deverá atender no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental, conforme **Anexo 13 - Declaração de sustentabilidade ambiental** (SEI nº 0068712).

7.5.2 - Destaca-se, as recomendações contidas no Capítulo III, DOS BENS E SERVIÇOS, com ênfase no art. 5º da Instrução Normativa nº 01/2010 SLTI/MPOG, bem como, o Decreto nº 7.746/2012 que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e a Lei nº 12.305/2010 que institui a política de resíduos sólidos, no que couber.

7.5.3 - É dever da CONTRATADA observar entre outras: o menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água; preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local; maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia; maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local; maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra; uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

## **7.6 - REQUISITOS DE SOFTWARE E DE ARQUITETURA TECNOLÓGICA**

7.6.1 - Todos os produtos desenvolvidos e entregues deverão ser compatíveis com o parque tecnológico, guias e processos da Enap, conforme **Anexos** deste Termo de Referência.

7.6.2 - A CONTRATADA deverá executar os serviços seguindo o padrão tecnológico definido pela Enap e deverá sustentar as soluções implantadas mantendo o corpo profissional atualizado e capacitado nas tecnologias indicadas.

7.6.3 - A linguagem de desenvolvimento e o padrão tecnológico adotados pela Enap estão descritos nos itens referentes à Especificação da Arquitetura de *Software* (EAS) constantes no **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** e no **ANEXO I-D - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap**;

7.6.4 - A Enap terá ampla liberdade para atualizar os guias, metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas, bem como desenvolver novos, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Nestes casos, caberá à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a Escola.

7.6.5 - A alteração ou a evolução da arquitetura do **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** não enseja qualquer mudança nos indicadores previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

7.6.6 - A Escola possui portfólio de sistemas com tecnologia variada para linguagem de desenvolvimento, servidores de aplicações e banco de dados, conforme descrito no **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**. A CONTRATADA deverá executar os serviços e desenvolver os produtos em conformidade com o referido anexo.

7.6.7 - Os softwares e licenças originais, necessários ao desempenho das atividades relacionadas aos serviços desta contratação - mesmo em casos de utilização de software gratuito - deverão ser disponibilizados em conformidade com o padrão do ambiente computacional da Enap e em compatibilidade com as ferramentas utilizadas no Órgão.

7.6.8 - A Enap terá ampla liberdade de atualizar seu ambiente computacional, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Cabe, nestes casos, à CONTRATADA manter a compatibilidade, evoluindo e adaptando-se à respectiva mudança, às suas expensas, sem quaisquer custos adicionais para a Escola.

7.6.9 - Os serviços que venham a ser desenvolvidos/mantidos pelo instrumento oriundo deste processo de contratação deverão, quando aplicável, estar em conformidade com o **MODELO DE ACESSIBILIDADE DE GOVERNO ELETRÔNICO – eMAG e com o padrão de INTEROPERABILIDADE DE GOVERNO ELETRÔNICO – ePING**.

7.6.10 - A Escola ao adotar novo padrão tecnológico ou solução com padrão tecnológico diferente do definido neste Termo de Referência estabelecerá prazo para que esta se adapte ou capacite os seus profissionais na nova tecnologia ou padrão adotado. Decorrido este prazo a CONTRATADA passará a sustentar a solução ou padrão adotado.

## **7.7 - REQUISITOS LEGAIS**

7.7.1 - A CONTRATADA deverá seguir os normativos internos e suas alterações bem como os futuros normativos que forem publicados na Enap.

7.7.2 - A CONTRATADA será comunicada sempre que houver publicação de novas políticas ou normas, bem como atualizações das já publicadas.

## **7.8 - REQUISITOS DE SEGURANÇA**

7.8.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com o padrão mínimo de segurança especificado no **ANEXO 3 - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** deste Termo de Referência.

7.8.2 - A CONTRATADA deverá executar os serviços em conformidade com as especificações e orientações descritas no **ANEXO 4 - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap** deste Termo de Referência e suas alterações.

7.8.3 - Em caso de manter equipe técnica alocada nas dependências da Enap, a CONTRATADA deverá credenciar junto a Enap, seus profissionais autorizados a retirar e a entregar documentos, bem como daqueles que venham a ser designados para prestar serviços nas dependências da Enap, por meio do **ANEXO 10 - Termo de Credenciamento**.

7.8.4 - A CONTRATADA deverá identificar qualquer equipamento da empresa que venha a ser instalado nas dependências da Enap, utilizando selos de controle patrimonial, lacres de segurança, etc.

7.8.5 - A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre informações, dados e documentos integrantes dos serviços a serem executados na Enap, conforme previsões no **ANEXO I-H - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**.

7.8.6 - A CONTRATADA deverá abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto deste Termo de Referência, sem prévia autorização por escrito da Enap.

7.8.7 - A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Enap.

7.8.8 - A CONTRATADA deverá informar à Enap, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação conforme **ANEXO I-J - Termo de Credenciamento**, juntamente com o **ANEXO I-H - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo** e **ANEXO I-I - Termo de Ciência** bem como informar, com antecedência mínima de 03(três) dias, as ocorrências de afastamento e substituições em casos de falta, ausência legal ou férias.

7.8.9 - Para os casos de desligamento definitivo a CONTRATADA deverá apresentar o **ANEXO I-L - Termo de Descredenciamento**, devidamente preenchido, bem como promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes à Enap e que veio a ter acesso em virtude da contratação.

7.8.10 - Manter sigilo sobre todos os ativos de informações e de processos da Enap;

7.8.11 - O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir do ambiente de rede da Enap poderão, a critério da Enap, ser objeto de controle e auditoria.

7.8.12 - A critério da Enap, durante a execução contratual poderão ser acrescentadas ao conjunto de processos de desenvolvimento, manutenção e documentação vigentes, outras metodologias, práticas, artefatos e tecnologias (frameworks, ambiente operacional e de desenvolvimento e arquitetura tecnológica) que sejam aderentes às formas de mensuração, de pagamento e de serviços previstas na contratação.

7.8.13 - A CONTRATADA terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados da comunicação formal da Enap, para adaptar seus processos e/ou produtos, sem qualquer ônus financeiro e sem prejuízo à qualidade dos serviços prestados para a Enap.

7.8.14 - Todos os dados e as informações levantados durante a realização do serviço serão de propriedade do CONTRATANTE, devendo a ele ser entregues ao final do trabalho.

7.8.15 - A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, scripts, código-fonte, artefatos, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgá-los ou reproduzi-los, sob pena de lei.

7.8.16 - São **requisitos exigidos com relação à Política de Segurança da Informação**:

7.8.16.1 - Obedecer aos critérios, padrões, políticas, normas e procedimentos operacionais adotados ou que venham a ser adotados pelo CONTRATANTE;

7.8.16.2 - Manter sigilo, sob pena de responsabilidade cível, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, devendo orientar seus empregados e prepostos nesse sentido;

7.8.16.3 - A CONTRATADA, quando da assinatura do contrato, por meio de seu representante assinará Termo de Sigilo em que se responsabilizará pela manutenção de sigilo e confidencialidade das informações a que possa ter acesso em decorrência da contratação;

7.8.16.4 - Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus profissionais que não correspondam

aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização do CONTRATANTE;

7.8.16.5 - Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer;

7.8.16.6 - Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem prévia autorização, por escrito, do CONTRATANTE;

7.8.16.7 - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas a prestação dos serviços, incluindo documentação, procedimentos, configurações de equipamentos, softwares, políticas e quaisquer informações obtidas pela CONTRATADA em função da prestação dos serviços;

7.8.16.8 - Não efetuar, sob qualquer pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa do CONTRATANTE;

7.8.16.9 - Executar todos os testes de segurança necessários e definidos conforme as boas práticas;

7.8.16.10 - Submeter seus profissionais aos regulamentos de segurança e disciplina instituídos pelo CONTRATANTE, durante o tempo de permanência nas suas dependências.

7.8.16.11 - Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas:

a) À política de segurança adotada pelo CONTRATANTE e as configurações de hardware e de softwares decorrentes;

b) Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;

c) Ao processo de implementação, no ambiente do CONTRATANTE, dos mecanismos de criptografia e autenticação.

7.8.17 - A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelos atos de seus profissionais, quando estes estiverem prestando serviço nas dependências da CONTRATANTE.

7.8.18 - Os dados e as informações obtidos não poderão ser utilizados pela CONTRATADA, bem como pelos técnicos alocados no Contrato, sem prévia e formal autorização por parte da CONTRATANTE.

7.8.19 - Toda a documentação gerada na prestação dos serviços (relatórios, dados, informações), na forma impressa ou em meio digital é de inteira e exclusiva propriedade do CONTRATANTE, devendo ser mantido o sigilo sobre as mesmas. Direito insculpido no art. 87, da Lei nº 9.610/98 que, altera, atualiza e consolida a legislação sobre direitos autorais e dá outras providências.

*“Art. 87. O titular do direito patrimonial sobre uma base de dados terá o direito exclusivo, a respeito da forma de expressão da estrutura da referida base, de autorizar ou proibir:*

*I - sua reprodução total ou parcial, por qualquer meio ou processo;*

*II - sua tradução, adaptação, reordenação ou qualquer outra modificação;*

*III - a distribuição do original ou cópias da base de dados ou a sua comunicação ao público;*

*IV - a reprodução, distribuição ou comunicação ao público dos resultados das operações mencionadas no inciso II deste artigo.”*

## **7.9 - REQUISITOS DA SOLUÇÃO**

7.9.1 - Os requisitos relativos a cada serviço serão detalhadamente definidos em momento da solicitação, por meio de Ordens de Serviço conforme procedimentos e padrões da Enap.

7.9.2 - A CONTRATADA deverá usar como referência a Metodologia de Desenvolvimento de Sistema da Enap, conforme disposto no **ANEXO I-D - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Enap**.

7.9.3 - Os serviços deverão ser executados por profissionais com conhecimento técnico mínimo necessário para atender a todos os requisitos deste Edital e, necessariamente, com sólidos conhecimentos nos procedimentos, padrões e tecnologias que sustentam a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas, conforme **ANEXO I-D - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Enap**.

7.9.4 - Os serviços deverão prever a utilização das soluções nos ambientes de desenvolvimento, homologação e produção, conforme padrão tecnológico definido pela Escola.

7.9.5 - A empresa contratada deve considerar a possibilidade de, em casos específicos, utilização de componentes que tratem de informações georreferenciadas e certificação digital.

## **7.10 - REQUISITOS INTERNOS**

7.10.1 - Os produtos desenvolvidos deverão oferecer usabilidade e acessibilidade conforme requisitos especificado em OS.

7.10.2 - Os artefatos do ciclo de desenvolvimento estão previstos no **ANEXO I-D - Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas da Enap**.

7.10.3 - A gestão das demandas de desenvolvimento de sistemas será executada conforme previsto no **ANEXO I-E - Gestão de Demanda de Desenvolvimento de Software**.

7.10.3.1 - Os artefatos, fluxos e atividades previstos nos anexos supracitados poderão, a critério da Escola, sofrer alteração durante execução do contrato.

## **7.11 - REQUISITOS EXTERNOS**

7.11.1 - Para a elaboração de qualquer demanda de software, a contratada deverá cumprir, implicitamente, e sempre que couber, os requisitos pertinentes aos padrões:

a) e-GOV (disponíveis no site <http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/padroes-brasil-e-gov>);

b) e-PWG descritos nas últimas versões dos guias: “Cartilha de Codificação”, “Cartilha de Redação Web”, “Cartilha de Usabilidade”;

c) e-MAG Acessibilidade de Governo Eletrônico - Cartilha Técnica;

d) e-ARQ - Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivística de Documentos.

e) e-Ping – Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico; conforme as Portarias Normativas SLTI nº 5, de 14 de julho de 2005, e nº 3, de 07 de maio de 2007;

f) Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira - ICPBrasil, conforme a Medida Provisória nº 2.200-2, de 24 de agosto de 2001.

## 7.12 - REQUISITOS DE NEGÓCIO

7.12.1 - A prestação dos serviços de “Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas” e “Desenvolvimento de Sítios e Portais” poderão ocorrer nas dependências do Escola ou nas dependências da CONTRATADA, ficando a critério desta decidir por manter ou não equipe alocada nas dependências da Enap.

7.12.2 - Quando a prestação dos serviços ocorrer nas instalações do CONTRATANTE, será de responsabilidade do órgão a disponibilização de todos os insumos necessários para prestação de serviços, dentre eles e não exaustivamente: espaço físico, mobiliário, estação de trabalho, rede elétrica e acesso à rede corporativa do CONTRATANTE.

7.12.3 - Será utilizado mecanismo de avaliação da contratação de TI, por meio da aplicação da gestão de níveis de serviços, que será utilizada como mecanismo de ajuste da remuneração da CONTRATADA, atrelada ao alcance dos resultados esperados pelo CONTRATANTE.

## 7.13 - PRAZOS E CONDIÇÕES

7.13.1 - A CONTRATADA deverá executar os serviços e entregar os produtos em conformidade com os padrões técnicos de qualidade em prazos definidos pela Escola no **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**, conforme as seguintes modalidades:

- a) Modalidade Desenvolvimento de sistemas, conforme item 2 do referido anexo.
- b) Modalidade Sustentação de sistemas, conforme item 3 do referido anexo.
- c) Modalidade Desenvolvimento de sítios e portais, conforme item 4 do referido anexo.
- d) Modalidade Sustentação de sítios e portais, conforme item 5 do referido anexo.
- e) Modalidade Suporte para layout de sítios e portais, conforme item 6 do referido anexo.

7.13.2 - A CONTRATADA deverá cumprir o **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço** do Termo de Referência, sendo passível a aplicação de redução de percebimento constante no próprio anexo e sanções de acordo com previsto em penalidades deste Termo de Referência.

## 7.14 - GARANTIA

7.14.1 - Os trabalhos executados pela CONTRATADA terão garantia total durante o período de vigência do contrato e de 06 (seis) meses após o encerramento do contrato. A CONTRATADA deverá se comprometer a efetuar as correções necessárias sem ônus adicionais para a Escola, mesmo que o tempo para a correção ultrapasse este período.

7.14.2 - A garantia deverá incluir todos os sistemas, sítios e portais desenvolvidos pela CONTRATADA e todas as ferramentas utilizadas no projeto, sejam elas livres ou licenciadas.

## 7.15 - ENTREGA

7.15.1 - Os produtos resultantes dos serviços deverão ser entregues na Enap conforme processos definidos em normas e metodologias adotadas pelo órgão (**ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** e **ANEXO I-D - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap**).

7.15.2 - A CONTRATADA deverá manter com a Enap um ENLACE PRIVADO DE COMUNICAÇÃO DE DADOS para a comunicação entre as partes com o objetivo de acessar recursos e realizar a entrega dos produtos desenvolvidos.

7.15.3 - Este enlace de comunicação de dados é de responsabilidade da CONTRATADA.

7.15.4 - A instalação e manutenção do enlace de comunicação de dados privado é de responsabilidade da CONTRATADA e não gerará qualquer ônus para a Enap.

7.15.5 - Quaisquer falhas no enlace de comunicação ou no projeto e no dimensionamento do mesmo não poderão ser objeto de justificativa para desconformidade ao **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**; e não eximirá a CONTRATADA das reduções de recebimento e das sanções contratuais previstas.

## **7.16 - INSTALAÇÃO**

7.16.1 - Os sistemas, sítios e portais desenvolvidos e sustentados deverão ser instalados conforme processos definidos nas normas e metodologias da Enap, **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** e **ANEXO I-D - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap**.

## **7.17 - CONFIGURAÇÃO**

7.17.1 - Os sistemas, sítios e portais desenvolvidos e sustentados deverão ser configurados conforme processos definidos nas normas e metodologias da Enap, **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados** e **ANEXO I-D - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap**.

## **7.18 - MANUTENÇÃO E SUPORTE**

7.18.1 - A manutenção e o suporte dos sistemas, sítios e portais em produção estão descritos nas modalidades de sustentação de sistemas e de sítios e portais conforme previsto neste Termo de Referência.

## **7.19 - TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

7.19.1 - Ao término do contrato, seja por decurso de vigência ou por suspensão/cancelamento, se solicitado pela Escola, a CONTRATADA deverá promover a TRANSIÇÃO CONTRATUAL com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, capacitando os profissionais indicados pela Escola, sem ônus para Órgão.

## **7.20 - CONHECIMENTOS QUE DEVEM SER TRANSFERIDOS**

7.20.1 - Todo conhecimento adquirido ou desenvolvido, bem como toda informação produzida e/ou utilizada para a execução dos serviços contratados deverão ser disponibilizados à Escola ou aos profissionais designados pelo órgão em até 30 (trinta) dias após a finalização do contrato.

## **7.21 - FORMA DE TRANSFERÊNCIA**

7.21.1 - A CONTRATADA deverá desenvolver e apresentar um PLANO DE TRANSIÇÃO, endereçando todas as atividades necessárias para a completa transição contratual à Escola em até 06 (seis) meses após assinatura do contrato.

7.21.2 - O PLANO DE TRANSIÇÃO será considerado como adendo contratual.

7.21.3 - No PLANO DE TRANSIÇÃO deverão estar identificados todos os compromissos, papéis, responsabilidades, artefatos, tarefas, o tempo necessário e a identificação de todos os envolvidos com a transição.

7.21.4 - A Escola irá validar o PLANO DE TRANSIÇÃO em no máximo 07 (sete) dias úteis após a entrega pela CONTRATADA.

7.21.5 - A Escola poderá solicitar alterações ou adequações no PLANO DE TRANSIÇÃO quando forem identificados itens que onerem a Escola ou que comprometam a realização da transição.

7.21.6 - Será responsabilidade da CONTRATADA a execução do PLANO DE TRANSIÇÃO, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela Escola.

7.21.7 - É de responsabilidade da Escola a disponibilidade dos recursos qualificados identificados no PLANO DE TRANSIÇÃO como receptores do serviço.

7.21.8 - O fato de a CONTRATADA ou seus representantes não cooperarem ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pela Escola que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição contratual, constituirá INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados a Escola, além das sanções previstas no subitem de Sanções Administrativas deste Termo de Referência.

7.21.9 - Durante o tempo requerido para desenvolver e executar o PLANO DE TRANSIÇÃO, a CONTRATADA deve responsabilizar-se pelo esforço adicional que necessite dedicar, sem ônus para a Escola.

7.21.10 - Por esforço adicional entende-se o treinamento nas tarefas, pesquisas, transferência de conhecimento entre a CONTRATADA e a Escola, confecção de documentação ou qualquer outro esforço vinculado à transição.

## **7.22 - PRAZO DE TRANSFERÊNCIA**

7.22.1 - A ser definido no PLANO DE TRANSIÇÃO.

## **7.23 - PROJETO**

7.23.1 - Conforme o Guia de projetos de *software* com práticas de métodos ágeis para o SISP - versão 1.0 ([http://www.sisp.gov.br/guiaagil/wiki/download/file/Guia\\_de\\_Projetos\\_%C3%81geis](http://www.sisp.gov.br/guiaagil/wiki/download/file/Guia_de_Projetos_%C3%81geis) - acesso em 21/06/2016). O foco deste guia é somente a construção de projetos de software, não estão incluídos processos nem atividades para a realização de sustentação de sistemas de informação já existentes da instituição, tais como a realização de pequenas correções ou evoluções de curto prazo que não demandam um projeto.

## **7.24 - IMPLANTAÇÃO**

7.25 - Conforme processos definidos nas normas e metodologias da Enap, **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**, **ANEXO 4 - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap** e **ANEXO I-E - Gestão de demanda de desenvolvimento de software**.

## **7.26 - METODOLOGIA DE TRABALHO**

7.26.1 - Os serviços deverão ser executados de acordo com as seguintes metodologias ou suas alterações:

a) Guia de projetos de *software* com práticas de métodos ágeis para o SISP - versão 1.0 ([http://www.sisp.gov.br/guiaagil/wiki/download/file/Guia\\_de\\_Projetos\\_%C3%81geis](http://www.sisp.gov.br/guiaagil/wiki/download/file/Guia_de_Projetos_%C3%81geis) - acesso em 21/06/2016).

b) Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap (MDS), **ANEXO I-D - Metodologia de desenvolvimento de sistemas da Enap**, do Termo de Referência.

c) Processo de gestão de demandas de software (GeDSW), **ANEXO I-E - Gestão de demanda de desenvolvimento de software**, do Termo de Referência.

d) A Enap tem ampla liberdade para modificar as orientações descritas nos guias, metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas a qualquer momento, bem como desenvolver novos guias, metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas.

e) A CONTRATADA terá prazo acordado com a Enap para adaptar processos e produtos sempre que houver alteração nas orientações descritas nos guias, metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas ou definição de novos guias, metodologias e padrões de desenvolvimento de sistemas.

## **7.27 - FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL**

7.27.1 - Com o objetivo de mitigar os riscos inerentes às atividades executadas por profissionais inexperientes ou mal qualificados, a Enap indicará a formação e experiência mínima exigida para aqueles da CONTRATADA que estiverem envolvidos na execução dos serviços contratados.

7.27.2 - Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, tanto in loco na Enap como na sede da CONTRATADA, deverão possuir a formação e experiência mínima exigida no **ANEXO I-B - Perfil, formação e experiência profissional exigida**.

7.27.3 - A CONTRATADA deverá atender e manter durante a vigência do contrato as especificações contidas no **ANEXO I-B - Perfil, formação e experiência profissional exigida**.

7.27.4 - A comprovação se dará conforme previsto e especificado no **ANEXO I-B - Perfil, formação e experiência profissional exigida**.

## **7.28 - DOS PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

7.28.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução contratual será exercida pelas figuras descritas na IN/MPOG Nº 04/2014, a saber: Gestor, Fiscal Técnico, Fiscal Administrativo e Fiscal Requisitante.

### **7.28.2 - Gestão do Contrato - responsabilidades:**

7.28.2.1 - Elaborar Plano de Inserção da CONTRATADA;

7.28.2.2 - Realizar reunião inicial com a participação do(s) preposto(s) da CONTRATADA e demais intervenientes; Encaminhar formalmente ao(s) preposto(s) da CONTRATADA as necessárias Ordens de Serviço e demandas de correção;

7.28.2.3 - Encaminhar as demandas de correção para a CONTRATADA;

7.28.2.4 - Monitorar a execução contratual;

7.28.2.5 - Conduzir a transição contratual e o encerramento do contrato, observando o Plano de Sustentação;

7.28.2.6 - Encaminhar indicação de aplicação de sanções;

7.28.2.7 - Confeccionar e assinar o Termo de Recebimento Provisório e o Termo de Recebimento Definitivo, para fins de encaminhamento para pagamento;

7.28.2.8 - Autorizar a emissão de notas fiscais mediante solicitação encaminhada ao preposto da licitante vencedora;

7.28.2.9 - Encaminhar à Área Administrativa eventuais pedidos de modificação contratual;

7.28.2.10 - Manter o histórico de gerenciamento do Contrato, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica e histórica;

7.28.2.11 - Se necessário, solicitar à Área Administrativa, com antecedência mínima de 60 (sessenta) dias corridos do término do contrato, aditamento contratual, com base na documentação contida no histórico de gerenciamento do contrato e nos princípios da

manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, explicitando os motivos para tal aditamento;

7.28.2.12 - E demais responsabilidades elencadas nas Instruções Normativas SLTI nº 02/2008 e 04/2014.

### **7.28.3 - Fiscalização técnica - responsabilidades:**

7.28.3.1 - Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;

7.28.3.2 - Avaliar a qualidade dos serviços entregues, a conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;

7.28.3.3 - Identificar a não conformidade com os termos contratuais;

7.28.3.4 - Verificar manutenção das condições classificatórias;

7.28.3.5 - Verificar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação;

7.28.3.6 - E demais responsabilidades eventualmente elencadas nas Instruções Normativas SLTI nº 02/2008 e 04/2014.

### **7.28.4 - Fiscalização do requisitante - responsabilidades:**

7.28.4.1 - Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;

7.28.4.2 - Avaliar a qualidade dos serviços entregues, as conformidades e as justificativas de acordo com os critérios de aceitação;

7.28.4.3 - Identificar as não conformidades com os termos contratuais;

7.28.4.4 - Assinar o Termo de Recebimento Definitivo, em conjunto com o Gestor do Contrato para fins de encaminhamento para pagamento;

7.28.4.5 - Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

7.28.4.6 - Apoiar a manutenção das condições elencadas no Plano de Sustentação;

7.28.4.7 - E demais responsabilidades eventualmente elencadas nas Instruções Normativas SLTI nº 02/2008 e 04/2014.

### **7.28.5 - Fiscalização administrativa - responsabilidades:**

7.28.5.1 - Apoiar a elaboração do Plano de Inserção;

7.28.5.2 - Verificar aderência aos termos contratuais;

7.28.5.3 - Verificar manutenção das condições classificatórias;

7.28.5.4 - Verificar as regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias para fins de pagamento;

7.28.5.5 - Solicitar aplicação das sanções previstas, quando necessário;

7.28.5.6 - E demais responsabilidades eventualmente elencadas nas Instruções Normativas SLTI nº 02/2008 e 04/2014.

### **7.28.6 - Prepostos da(s) empresa(s) contratada(s) - responsabilidades:**

7.28.6.1 - Será(ão) o(s) responsável(eis) técnico-administrativo com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, atuando à luz da IN SLTI/MPOG nº 04/2014 e suas revisões, e em atenção aos arts. 68 da Lei nº. 8.666/93 e art. 4º do Decreto nº 2.271/97;

7.28.6.2 - Para tratar sobre assuntos administrativos da contratação e liderar a execução da operação será necessário 01 (um) **GERENTE DO CONTRATO**.

#### 7.28.6.3 - Serão atribuições mínimas do Gerente do Contrato:

- a) supervisionar e garantir as condições necessárias para que a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, seja executado de forma satisfatória.
- b) responder, perante o CONTRATANTE, por aspectos relevantes ao contrato.
- c) participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões para acompanhamento da execução do contrato.
- d) levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações em nível de contrato para que sejam feitas as ponderações necessárias.
- e) quando for necessário prestar seus serviços fisicamente nas dependências do CONTRATANTE.
- f) realizar procedimentos para o faturamento.
- g) realizar monitoramento da execução do contrato.
- h) realizar procedimentos administrativos e operacionais em geral, relacionados ao contrato.
- i) gerenciar possíveis conflitos das equipes que atenderão os lotes a serem licitados.

7.28.6.4 - Para tratar sobre assuntos administrativos da contratação e liderar a execução da operação será necessário 01 (um) **PREPOSTO TÉCNICO PARA CADA LOTE**.

#### 7.28.6.5 - São, dentre outras, atribuições do **PREPOSTO TÉCNICO**:

- a) gerir a execução do serviço, objeto do contrato, por parte da CONTRATADA, com a visão de todas as Ordens de Serviço das unidades de negócio demandantes, ficando por elas responsável, objetivando garantir a execução e entrega dos serviços dentro dos prazos estabelecidos e atendendo todos os requisitos especificados na Ordem de Serviço;
- b) gerir a solicitações de mudanças feitas pelo CONTRATANTE, formalmente efetuadas em Ordem de Serviço das unidades de negócio demandantes pelas quais ficará responsável;
- c) responder, perante o CONTRATANTE, pela execução das Ordens de Serviço das unidades de negócio demandantes pelas quais ficará responsável;
- d) participar periodicamente, a critério do CONTRATANTE, de reuniões de acompanhamento das atividades referentes às Ordens de Serviços em execução das unidades de negócio demandantes pelas quais ficará responsável, em ambiente de interesse do CONTRATANTE, com representantes do CONTRATANTE;
- e) levar para as reuniões periódicas de acompanhamento, as situações em nível de gerência das Ordens de Serviço das unidades de negócio demandantes pelas quais ficará responsável;
- f) selecionar os profissionais que serão envolvidos nas demandas especificadas nas Ordens de Serviço das unidades de negócio demandantes pelas quais ficará responsável.

## **8 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

8.1 - Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do contrato;

8.2 - Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos no Termo de Referência;

8.3 - Receber o objeto fornecido pela CONTRATADA que esteja em conformidade com a proposta aceita;

8.4 - Comunicar à CONTRATADA todas e quaisquer ocorrências relacionadas com a prestação dos serviços de Tecnologia da Informação;

8.5 - Prever que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Administração, justificando os casos em que isso não ocorrer;

8.6 - Proporcionar à CONTRATADA as condições necessárias à execução regular do Contrato, permitindo o acesso dos profissionais desta às suas dependências, quando necessário;

8.7 - Fornecer à CONTRATADA todo tipo de informação interna essencial à realização dos serviços, atentando ao quesito de segurança e sigilo de dados;

8.8 - Realizar, durante a execução contratual a fiscalização para fins de manutenção da qualificação técnica, regularidade fiscal e trabalhista de atendimento ao contrato;

8.9 - Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado (fiscal técnico), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

8.9.1 - Entretanto, a presença do fiscal do Contrato não diminuirá a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades resultantes de imperfeições técnicas;

8.10 - Comunicar prontamente à CONTRATADA qualquer anormalidade na execução do objeto, podendo recusar o recebimento de artefatos que estejam em desacordo com as especificações e condições estabelecidas no Termo de Referência;

8.11 - Pagar à CONTRATADA, os valores relativos aos serviços entregues, homologados e aceitos, conforme forma e prazo estabelecido em Contrato, Termo de Referência e Anexos;

8.12 - Propor a aplicação das penalidades previstas para o caso de não cumprimento de cláusulas contratuais ou aceitar, quando cabível técnica e administrativamente, as justificativas apresentadas pela CONTRATADA;

8.13 - Verificar a regularidade da situação fiscal e dos recolhimentos sociais trabalhistas da CONTRATADA conforme determina a lei, antes de efetuar o pagamento devido;

8.14 - Comunicar por escrito à CONTRATADA as modificações realizadas nas Metodologias utilizadas pela CONTRATANTE;

8.15 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

8.16 - Notificar a CONTRATADA por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

8.17 - Efetuar, quando houver, as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da CONTRATADA;

8.18 - Não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:

8.18.1 - Exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente ao preposto ou responsável indicado pela CONTRATADA, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;

8.18.2 - Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;

8.18.3 - Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e

8.19 - Responsabilizar-se pela infraestrutura física considerando: sala, mesa, cadeira e telefone; para os serviços, eventualmente, prestados nas suas dependências.

8.20 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal;

8.21 - Permitir e viabilizar a integração do sistema de controle de demandas da CONTRATADA ao sistema de gerenciamento de demandas da Enap;

8.22 - Exigir o imediato afastamento e substituição de qualquer empregado ou preposto que não mereça confiança no trato do serviço, que produza complicações para a fiscalização, que adote postura inconveniente ou incompatível com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.

8.23 - Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010, que dispõe sobre a vedação do nepotismo no âmbito da administração pública federal.

## 9 - DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1 - Os deveres e responsabilidades CONTRATADA estão relacionados abaixo por grau de sanção aplicável. A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pelo não cumprimento de tais deveres e responsabilidades, conforme previsão de tabela de grau de sanções administrativas do item **SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS** deste termo de referência;

9.2 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 01**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.2.1 - Participar, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reunião de alinhamento de expectativas contratuais com equipe da CONTRATANTE, que fará a convocação dos representantes da empresa e fornecerá previamente a pauta da reunião.

9.2.2 - apresentar o(s) Preposto(s) na REUNIÃO INICIAL do contrato convocada pelo Gestor do Contrato;

9.2.3 - manter Preposto(s), aceito pelo CONTRATANTE, durante o período de vigência do contrato, para representá-la técnica e administrativamente, sempre que necessário;

9.2.4 - manter as informações de contato do Preposto(s) atualizadas durante a vigência do contrato;

9.2.5 - informar imediatamente ao CONTRATANTE no caso de substituição do Preposto(s);

9.2.6 - comprovar, quando solicitado, o vínculo com a empresa, de acordo com a legislação vigente, de qualquer profissional que atue em qualquer serviço prestado, inclusive do Preposto(s);

9.2.7 - quando da realização de atividades nas dependências da CONTRATANTE, deverá a CONTRATADA abster-se de alocar profissional com carga horária maior do que permitido pela legislação vigente;

9.2.8 - atender prontamente quaisquer orientações e exigências do fiscal do contrato, inerentes à execução do objeto contratual;

9.2.9 - propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização dos serviços executados ou em execução pela CONTRATANTE, cujo representante terá poderes para sustar o fornecimento, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária;

9.2.10 - ceder os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais dos diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados, à Administração;

9.2.11 - responsabilizar-se por todos os custos com pessoal, diárias, passagens e comunicações, necessários à perfeita execução dos serviços objeto no Termo de Referência;

9.2.12 - selecionar, designar e manter, em sua equipe, profissionais cuja qualificação esteja em conformidade com os tipos de serviços descritos no Termo de Referência, observando o certificado apropriado quando exigido;

9.2.13 - apresentar, para cada profissional alocado aos serviços desta contratação, os currículos e comprovantes de formação, de capacitação, de certificação e de experiência técnica, quando obrigatória, conforme previsto no **ANEXO I-B - Perfil, formação e experiência profissional exigida**.

9.2.14 - responsabilizar-se integralmente pela sua equipe técnica, primando pela qualidade, desempenho, eficiência e produtividade, visando à execução dos trabalhos durante todo o Contrato, dentro dos prazos estipulados, sob pena de ser considerada infração passível de aplicação das penalidades previstas, caso os prazos não sejam cumpridos;

9.2.15 - informar à Enap, para efeito de controle de acesso às dependências do Órgão, o nome e o respectivo número da carteira de identidade dos empregados que farão parte da equipe técnica alocada aos serviços desta contratação, juntamente com o **ANEXO I-J - Termo de Credenciamento** e **ANEXO I-I - Termo de Ciência** bem como informar, com antecedência mínima de 3 (três) dias, as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias. Para os casos de desligamento a CONTRATADA deverá apresentar o **ANEXO I-L - Termo de Descredenciamento**, devidamente preenchido, bem como promover a devolução de crachás e outros materiais pertencentes à Escola e que veio a ter acesso em virtude da contratação.

9.2.16 - emitir relatório de controle por OS acerca dos ANMS contratados para todos os serviços finalizados e com Termo de Recebimento Provisório;

9.2.17 - comunicar por escrito a CONTRATANTE, eventuais irregularidades que possam afetar o bom desenvolvimento do serviço demandado com os esclarecimentos julgados necessários e as informações sobre possíveis paralisações de serviços, além da apresentação de relatório técnico ou razões justificadoras;

9.2.18 - atender aos prazos estabelecidos e acordados com o CONTRATANTE;

9.2.19 - sujeitar-se às normas internas de acesso as instalações da CONTRATANTE, incluindo aquelas referentes à identificação, trajés, trânsito e permanência;

9.2.20 - enviar mensalmente, em formato eletrônico, lista dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços e em caso de substituição de qualquer profissional, mesmo que temporariamente, prover o arquivo eletrônico com todos os documentos reservados ao perfil técnico, inclusive termo de sigilo e ciência assinado;

9.2.21 - informar à CONTRATANTE, para efeito de controle de acesso às suas dependências, o nome, CPF, o respectivo número da carteira de identidade, cargo ou atividade exercida, endereço residencial e telefone dos colaboradores disponibilizados para a prestação

de serviços, quando da ocorrência de serviços nas dependências da CONTRATANTE, bem como, informar as ocorrências de afastamento definitivo e as substituições em casos de falta, ausência legal ou férias;

9.2.22 - substituir da execução do contrato, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, qualquer colaborador cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina, ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

9.2.23 - capacitar equipe técnica alocada aos serviços desta contratação, sem ônus para a Enap, sempre que se fizer necessário, considerando a evolução tecnológica ou mudança de tecnologia realizada pelo Órgão em seu ambiente computacional.

9.2.24 - assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas de natureza administrativa e/ou trabalhistas que possam afetar a CONTRATADA;

9.2.25 - utilizar colaboradores habilitados e com conhecimentos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor;

9.2.26 - instruir seus colaboradores, quando o serviço for executado nas dependências da CONTRATANTE, quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração e segurança;

9.2.27 - instruir seus colaboradores a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.2.28 - em caso de entrada de equipamentos da CONTRATADA nas dependências do CONTRATANTE, este deverá atender às Normas de Segurança do CONTRATANTE conforme Instrução Normativa nº 01/2010, Decreto nº 7.746/2012 e demais normas relativas à Segurança da Informação e Comunicações no âmbito da Enap;

9.2.29 - atender, no que couberem, os critérios de sustentabilidade ambiental previstos na Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, da Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – SLTI/MPOG.

9.2.30 - apresentar, em conjunto com a fatura de serviços mensais, os comprovantes de regularidade da situação fiscal, conforme determina o inciso XIII do art. 55 da Lei nº 8.666/93.

9.3 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 02**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.3.1 - Acatar todas as disposições contidas no Termo de Referência e Anexos, sob pena de incorrer em penalidade, inclusive com aplicação do Acordo de Nível Mínimo de Serviço;

9.3.2 - Observar e atender a todas as normas, instruções e ordens internas emanadas pela CONTRATANTE, além da legislação pertinente, referente à contratação do serviço;

9.3.3 - Atender às convocações da CONTRATANTE de acordo com os prazos e condições estabelecidas no Termo de Referência, apresentando sempre que solicitadas todas as informações e esclarecimentos;

9.3.4 - Executar os serviços solicitados formalmente pela CONTRATANTE de acordo com as suas características e com as cláusulas do Contrato firmado, bem como, daquelas constantes no Edital de licitação e seus anexos;

9.3.5 - Não veicular publicidade acerca dos serviços prestados à CONTRATANTE, sem prévia autorização desta;

9.3.6 - relatar à CONTRATANTE toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços;

9.4 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 03**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.4.1 - manter, durante toda a execução dos serviços, as condições de habilitação e qualificação exigidas no processo licitatório e posteriores necessidades de mudanças tecnológicas, devidamente informadas;

9.4.2 - manter sigilo, sob pena de responsabilizar-se civil e penalmente, sobre todo e qualquer assunto de interesse da CONTRATANTE ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do Contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos, aplicáveis aos dados, informações e às regras de negócio;

9.4.3 - observar sempre, na execução dos serviços, as normas de segurança da CONTRATANTE;

9.4.4 - abster-se de comercializar, no todo ou em parte, qualquer produto gerado a partir do Contrato resultante do Termo de Referência, sob pena de rescisão contratual, podendo inclusive responder por ações judiciais decorrentes do não cumprimento deste item;

9.4.5 - responder por quaisquer prejuízos que seus colaboradores ou Preposto(s) causar ao patrimônio da CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, procedendo imediatamente aos reparos e/ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

9.4.6 - recrutar e contratar mão-de-obra qualificada, em seu nome e sob sua responsabilidade, sem qualquer solidariedade da CONTRATANTE, cabendo-lhe efetuar todos os pagamentos, inclusive os relativos aos encargos previstos na legislação trabalhista, previdenciária e fiscal, bem como de seguros e quaisquer outros decorrentes da sua condição de empregadora, assumindo, ainda, com relação ao contingente alocado, total responsabilidade pela coordenação e supervisão dos encargos administrativos, tais como: controle, fiscalização e orientação técnica, controle de frequência, ausências permitidas, licenças autorizadas, férias, punições, admissões, demissões, transferências e promoções;

9.4.7 - manter em dia todos os direitos pecuniários de seus colaboradores, tais como horas extras, adicionais noturnos, indenizações e outras vantagens, de forma que não sejam os trabalhos da CONTRATANTE prejudicados em função de reivindicações por parte dos colaboradores da CONTRATADA;

9.4.8 - assumir todas as despesas e ônus relativos ao pessoal e a quaisquer outras derivadas ou conexas com o contrato, ficando ainda, para todos os efeitos legais, inexistente qualquer vínculo empregatício entre seus colaboradores e/ou Preposto(s) e a CONTRATANTE;

9.5 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 04**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.5.1 - assumir todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus colaboradores no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da CONTRATANTE;

9.5.2 - assegurar, a continuidade dos serviços independente dos problemas de natureza administrativa e/ou trabalhistas que possam afetar a CONTRATADA;

9.5.3 - assegurar, nos casos de desastres naturais, acidentes, falhas de equipamentos, falhas de segurança, perda de serviços e ações intencionais, que por ventura possam ocorrer em seu ambiente, à continuidade da prestação dos serviços, por meio da execução de ações de contingência, visando à recuperação das operações a tempo de não causar paralisação dos serviços prestados à CONTRATANTE;

9.5.4 - é vedada a subcontratação total ou parcial os serviços, não sendo permitida, outrossim, a associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência total ou parcial do objeto do contrato;

9.6 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 05**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.6.1 - responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à CONTRATADA, o valor correspondente aos danos sofridos;

9.7 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 06**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.7.1 - vedar a utilização, na execução dos serviços, de colaborador que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;

9.7.2 - não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nos termos do inc. XXXIII, art. 7º da Constituição Federal de 1988;

9.8 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 07**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.8.1 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993;

9.9 - Em caso de descumprimento, são considerados como **gravidade de infração 08**, os seguintes deveres e responsabilidades:

9.9.1 - Não obter mais de 04 (quatro) advertências escritas no período correspondente ao início e ao fim de renovação anual do contrato, ou seja, a quarta advertência contemplará a sanção correspondente.

## 10 - MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

### 10.1 - REQUISITOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1.1 - A prestação de serviços deverá ser executada por profissionais com conhecimentos abrangentes e multidisciplinares em gestão de TI, com vivência nas melhores práticas de mercado na execução de serviços de governança de TI, desenvolvimento, sustentação e operação de software. E, requerem conhecimento em engenharia de software, gerenciamento de projeto de software, arquitetura de software e qualidade de produtos e serviços.

10.1.2 - Os requisitos relativos a cada demanda objeto da contratação serão discutidos e determinados no momento de sua solicitação, por meio de Ordem de Serviço específica.

10.1.3 - De acordo com as características de cada demanda, poderá, excepcionalmente, haver exceção nos requisitos e recomendações listados neste documento. Nestes casos, estas exceções serão discutidas e determinadas quando da efetivação da demanda, por meio da Ordem de Serviço específica.

10.1.4 - Atividades/demandas por ventura realizadas que não tiverem sido previstas em Ordem de Serviço não serão reconhecidas e conseqüentemente não serão pagas.

10.1.5 - É de amplo conhecimento que a execução dos serviços de desenvolvimento de sistemas requer a adoção de metodologia adequada à tecnologia de desenvolvimento, à cultura da organização, aos conhecimentos prévios e preferências da equipe de desenvolvimento, à facilidade de aprendizado e à existência de ferramentas que auxiliem e automatizem esse processo.

10.1.6 - A adoção de uma metodologia visa a uma padronização dos procedimentos de desenvolvimento dos sistemas, a partir de conceitos amplamente discutidos e completamente assimiláveis pelos técnicos e usuários envolvidos.

10.1.7 - Contudo, o CONTRATANTE lança a faculdade para a CONTRATADA utilizar metodologia própria adaptada à realidade do órgão ou na ausência de metodologia própria ou por opção, faça uso de diretrizes adotadas pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Enap. Ainda que, a CONTRATADA venha a utilizar, para a consecução dos serviços, metodologia própria, os entregáveis serão aqueles previstos no Anexo 4.

## **10.2 - LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.2.1 - Os serviços poderão ser executados nas dependências do CONTRATANTE, de modo remoto ou presencial. Atividades que requeiram interação com o ambiente ou usuários do CONTRATANTE serão realizadas nas instalações da Enap, no endereço SAIS ÁREA 2A, Ed. Alojamento 1º andar sala 101 - Bairro Setor Policial Sul, Brasília, Distrito Federal.

10.2.2 - A critério da Enap, a depender do nível de criticidade e urgência de uma determinada demanda, poderá ser determinada a execução do serviço total ou parcial, nas dependências da Escola.

10.2.3 - Quando os serviços estiverem sendo realizados nas dependências do CONTRATANTE, os profissionais da CONTRATADA sempre exercerão suas atribuições com acompanhamento e orientação do PREPOSTO(s), responsável pela condução e realização dos serviços contratados.

10.2.4 - A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os profissionais da CONTRATADA e a Administração Pública, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.

10.2.5 - Nesse modelo de contratação não se caracteriza a subordinação direta e nem personalidade, visto que:

a) não se requer a exclusividade, pois não há óbice ao compartilhamento de qualquer profissional com outros contratos que porventura o fornecedor de serviço possua;

b) não haverá controle de frequência ou de número de horas de presença nas dependências da Enap;

c) não haverá qualquer relação de subordinação jurídica entre os profissionais da equipe da CONTRATADA e os servidores da Enap;

d) a prestação de serviço não é baseada em horas de serviço ou posto de trabalho.

10.2.6 - Para os serviços realizados nas dependências da Enap, será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA o deslocamento dos profissionais envolvidos na prestação dos serviços, inclusive quanto às despesas de passagem e hospedagem, caso não disponha de equipe residente em Brasília-DF.

10.2.7 - Independentemente do local de prestação de serviços, em nenhuma hipótese haverá diferenciação no valor contratado para prestação dos serviços.

10.2.8 - Sempre que for necessário, a Enap poderá, a qualquer momento e sem ônus à Escola, solicitar reunião com profissionais que estiverem alocados na execução do serviço.

10.2.9 - A critério da Enap poderão ser adotadas tecnologias para videoconferência ou similar (voz, aplicativos de teleconferência e outros) para a realização das reuniões de trabalho.

10.2.10 - Sempre que for necessário, a Enap poderá, a qualquer momento e sem ônus à Escola, solicitar informações ou relatórios sobre o andamento da execução dos serviços.

10.2.11 - A CONTRATADA poderá, ao seu critério, solicitar a Enap a alocação de profissionais nas instalações da Escola.

10.2.12 - A equipe *in-loco* na Escola será gerenciada exclusivamente pelos representantes da CONTRATADA, PREPOSTO ou GERENTES, sendo responsabilidade destes toda e qualquer atividade necessária à gestão da equipe.

10.2.13 - A alocação dos profissionais nas instalações da Enap, fica condicionado à autorização do Gestor do Contrato.

### **10.3 - HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

10.3.1 - Os serviços deverão ser prestados no horário das 07h00 às 20h00, quando da ocorrência da prestação de serviços nas dependências da CONTRATANTE.

10.3.2 - Para além do horário da prestação do serviço definido no item anterior, em face da disponibilidade e da criticidade dos serviços dos LOTES 1 e 2, estes deverão ser mantidos operantes em regime de tempo integral (24 horas x 7 dias), segundo as condições previstas no **ANEXO I-C - Arquitetura tecnológica e Portfólio de sistemas sustentados**.

### **10.4 - CONDIÇÕES DE ALTERAÇÃO**

10.4.1 - Os aditamentos ao contrato, sempre por meio de Termos Aditivos, deverão ocorrer com as devidas justificativas em consonância com o art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

10.4.2 - O contrato poderá ser acrescido ou suprimido em até **25 % (vinte e cinco por cento)** do valor inicial atualizado do contrato, com as devidas justificativas, nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, mantidas as mesmas condições estipuladas.

10.4.3 - É facultada a supressão além do limite acima estabelecido, mediante acordo entre as partes.

### **10.5 - CONDIÇÕES DE CANCELAMENTO**

10.5.1 - Além de outras hipóteses expressamente previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, o inadimplemento de qualquer cláusula estabelecida no contrato, o cometimento reiterado de falhas comprovadas por meio de registro próprio, o não cumprimento de qualquer condição, por parte da CONTRATADA, poderá acarretar a rescisão do contrato, mediante aviso prévio, formalmente motivado nos autos do processo, garantido direito ao contraditório e ampla defesa.

10.5.2 - À Enap é reconhecido o direito de rescisão administrativa, nos termos do artigo 79, inciso I, da Lei nº 8.666/93, aplicando-se, no que couber, as disposições dos parágrafos primeiro e segundo do mesmo artigo, bem como as do art. 80.

## **10.6 - GARANTIA TÉCNICA**

10.6.1 - A aceitação da Ordem de Serviço não exclui a possibilidade de novas revisões nos artefatos e códigos entregues, e se for detectado qualquer problema depois de entregue os produtos previsto na Ordem de Serviço a garantia do serviço prestado será exigida.

10.6.2 - A critério da Enap, constatada a responsabilidade da CONTRATADA, poderá ser aberta **ORDEM DE SERVIÇO DE GARANTIA** com o objetivo de sanar qualquer anomalia ou quebra dos padrões de qualidade, segurança e arquiteturas estabelecidos.

10.6.3 - A CONTRATADA garantirá os serviços prestados e os produtos entregues durante toda a vigência do contrato, incluindo-se suas prorrogações, e pelo período de **06 (seis) meses** após o **encerramento do contrato**.

10.6.4 - As Ordens de Serviço de Garantia não são passíveis de faturamento.

10.6.5 - Aplicar-se-á às Ordens de Serviço de Garantia os mesmos prazos e critérios previstos no **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

10.6.6 - A garantia compreenderá todos os sistemas desenvolvidos ou sustentados pela CONTRATADA durante a vigência contratual; bem como todas as ferramentas utilizadas no projeto, sejam elas livres ou licenciadas.

## **10.7 - GARANTIA CONTRATUAL**

10.7.1 - Para segurança da Enap quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, a Contratada deverá optar, no montante de **05% (cinco por cento)** do valor total do contrato, por uma das modalidades previstas no art. 57 da Lei 8.666/93.

10.7.2 - A CONTRATADA deverá providenciar a garantia contratual, impreterivelmente, em até **10 (dez) dias úteis** depois da assinatura do contrato, sob pena de ser-lhe imputada multa de **03% (três por cento)** do valor total do contrato.

10.7.3 - É de inteira responsabilidade da Contratada a renovação da garantia prestada, quando couber, cuja liberação está condicionada ao término das obrigações contratuais com o Contratante.

10.7.4 - A garantia deverá ter validade desde o início da vigência contratual até **06 (seis) meses** após o término da respectiva vigência, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666/93.

10.7.5 - A garantia somente será objeto de liberação após a devida comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

10.7.6 - Na hipótese de que não ocorra o referido pagamento até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento das verbas trabalhistas diretamente pela Administração.

## **10.8 - DIREITO DE PROPRIEDADE**

10.8.1 - A CONTRATADA deverá entregar à Enap todo e qualquer produto produzido decorrente da prestação de serviços, objeto desta licitação, bem como, cederá, em caráter definitivo e irrevogável, o direito patrimonial e a propriedade intelectual dos resultados produzidos durante a vigência do contrato e eventuais aditivos, entendendo-se por resultados quaisquer estudos, relatórios, especificações, descrições técnicas, protótipos, dados, diagramas, fontes dos códigos dos programas em qualquer mídia, páginas na Intranet e documentação, em papel ou em qualquer forma ou mídia.

10.8.2 - A CONTRATADA fica proibida de fazer qualquer tipo de publicidade sobre os serviços contratados, sob pena de aplicação das sanções cabíveis.

10.8.3 - A CONTRATADA fica proibida de veicular e comercializar os produtos e as informações geradas, relativas ao objeto da prestação dos serviços, bem como também não poderá divulgar qualquer informação a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos.

10.8.4 - A Escola, para todos os efeitos da aplicação da Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre a proteção da propriedade intelectual de programa de computador, e regulamentos correlatos, deverá ser o único proprietário de licença para utilização dos sistemas, devendo, para tanto, a CONTRATADA ceder à Enap, mediante cláusula contratual:

10.8.4.1 - O direito de propriedade intelectual do software desenvolvido, de forma permanente, logo após o recebimento definitivo, permitindo a Enap distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações de licenças restritivas.

10.8.4.2 - O software, suas especificações técnicas, documentação, códigos-fonte de programas, bases de dados, dados de identificação dos técnicos desenvolvedores e todos os produtos gerados na execução do contrato, para instrução de processo de registro do sistema no Instituto Nacional de Propriedade Industrial (INPI) pela Escola.

10.8.4.3 - Os direitos permanentes de instalação e uso do software, incluindo as licenças de uso das ferramentas de produtividade utilizadas para o desenvolvimento do sistema e necessárias para sua manutenção corretiva e/ou evolutiva e todos os arquivos e programas necessários ao funcionamento do sistema a partir de ambiente computacional único, independentemente do número de servidores, processadores utilizados e de usuários simultâneos.

10.8.4.4 - Os direitos permanentes de uso e instalação sobre todas as adequações ao software e atualizações corretivas ou a arquivos e rotinas a ele associadas, desenvolvidas em decorrência do Contrato, sem ônus adicionais a Escola. Dessa forma, todos os direitos autorais da solução, documentação, scripts, códigos-fonte, bases de dados e congêneres desenvolvidos durante a execução dos produtos são da Escola, ficando proibida a sua utilização pela CONTRATADA sem a autorização expressa da Enap.

10.8.4.5 - A CONTRATADA não poderá repassar a terceiros, em nenhuma hipótese, os códigos-fontes, bem como qualquer informação sobre a arquitetura, documentação, assim como dados trafegados no sistema, dos produtos desenvolvidos e entregues, ficando responsável juntamente com a Enap por manter a integridade dos dados e códigos durante a execução das atividades e também em período posterior ao término da execução dos produtos.

## **10.9 - SIGILO**

10.9.1 - A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados e informações fornecidos pela Enap ou contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias de que venha a ter conhecimento durante a etapa de repasse, de execução dos trabalhos e de encerramento dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulgá-los, reproduzi-los ou utilizá-los a qualquer tempo.

10.9.2 - A CONTRATADA será expressamente responsabilizada quanto à manutenção de sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações, contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos; sob qualquer pretexto a CONTRATADA não poderá divulgar, reproduzir ou utilizar tais documentos, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pelo Enap.

10.9.3 - No ato da assinatura do contrato, o representante da CONTRATADA deverá assinar o **Anexo I-H - Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo**.

10.9.4 - Cada profissional alocado na execução dos serviços, in loco na sede da empresa ou in loco nas instalações da Enap, deverá assinar o **Anexo I-I - Termo de Ciência**, declarando ter ciência do Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo, das normas de segurança vigentes na Enap e ciência de que a estrutura computacional da Enap não poderá ser utilizada para fins diversos daqueles do objeto relacionado a prestação do serviço.

10.9.5 - O correio eletrônico e a navegação em sítios da Internet a partir dos equipamentos fornecidos pela Enap poderão, a exclusivo critério da Enap, ser objeto de controle e auditoria.

## **10.10 - MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO**

10.10.1 - O modelo de prestação de serviços, descrito neste Termo de Referência e seus anexos, poderá ser automatizado por um Sistema de Gestão de Demandas de TI (SGD-TI).

10.10.2 - A CONTRATADA deverá providenciar a integração em tempo real, entre seu sistema de controle de demandas e o SGD-TI.

10.10.3 - A tecnologia e protocolos que serão utilizados para desenvolver a integração entre os sistemas serão escolhidos a critério da Enap.

10.10.4 - O acesso ao SGD-TI será fornecido à CONTRATADA, restrito àquilo que for pertinente para execução contratual.

10.10.5 - No caso de impossibilidade de uso do SGD-TI a critério da Enap poderão ser adotadas outras formas de tramitação da Ordem de Serviço, tais como caixa corporativa de e-mail, web-services, papel impresso ou outros protocolos de comunicação. Independente da forma de tramitação da Ordem de Serviço, a CONTRATADA deverá, sempre que solicitada, fornecer informações atualizadas a respeito da situação de cada Ordem de Serviço.

10.10.6 - A critério da Enap o SGD-TI poderá ser substituído ou evoluído a qualquer tempo. A CONTRATADA terá 30 (trinta) dias corridos para providenciar as alterações necessárias para que seu sistema de controle de demandas se ajuste às mudanças no SGD-TI, contados da data de recebimento da comunicação formal encaminhada pela Enap.

10.10.7 - A apuração do Nível de Serviço, em conformidade com o **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**, será realizada a partir de informações contidas no SGD-TI, ou a partir de registros manuais das Ordens de Serviço, caso o SGD-TI esteja indisponível.

## **10.11 - FERRAMENTAS FORNECIDAS PELA CONTRATADA**

10.11.1 - Todos os recursos de infraestrutura, de hardware e de software, assim como quaisquer outros necessários à execução dos serviços, como, por exemplo, de telecomunicações ou de dados, computadores, ferramentas de desenvolvimento, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA, incluindo-se a interconexão segura (VPN e IPSEC) com a rede de informática da Enap, segundo suas regras e políticas desta e sem ônus para a Escola.

10.11.2 - CONTRATADA deverá, à critério da Escola, disponibilizar, em até 30 (trinta) dias úteis após a assinatura do contrato, as ferramentas descritas neste item, totalmente operacionais, e com os respectivos treinamentos e orientações que se fizerem necessárias à sua operação pela CONTRATANTE:

10.11.3 - Sistema para registro e acompanhamento de Ordens de Serviço, com as seguintes características:

a) manter todas as informações de cada Ordem de Serviço, descritas no Termo de Referência, além de outras informações pertinentes, a fim de permitir o registro, acompanhamento, fluxo de aprovação e visualização do andamento da execução das OS's;

b) fornecer informações sobre o andamento das demandas;

c) fornecer funcionalidades para calcular os indicadores de qualidade e desempenho definidos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**;

10.11.4 - Sistema para abertura e acompanhamento dos Chamados técnicos, com as seguintes características:

a) manter, para cada chamado, informações sobre: identificação do projeto, Ordem de Serviço relacionada, etapa, data e hora de abertura do chamado, início e término do atendimento, identificação do problema, solução adotada para o saneamento, técnicos responsáveis e outras informações pertinentes;

b) possibilidade de enviar, por e-mail, informações relativas a abertura, andamento e conclusão de chamados técnicos;

c) possibilidade de anexar imagens e outros documentos aos chamados técnicos;

d) fornecer funcionalidades para calcular os indicadores de qualidade e desempenho definidos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço** relacionados a chamados técnicos.

10.11.5 - Os sistemas descritos neste item deverão:

10.11.5.1 - permitir acesso através de navegador WEB a partir de estações de trabalho Windows e Linux;

10.11.5.2 - deverão permitir consultas detalhadas e consolidadas às informações neles armazenadas;

10.11.5.3 - deverão permitir a emissão de relatórios operacionais e gerenciais;

10.11.5.4 - deverão possuir indicadores e métricas que permitam aferir a qualidade e o desempenho dos serviços prestados;

10.11.5.5 - ser integrados, de forma que as informações de um alimentem automaticamente os outros e vice-versa, quando pertinente;

10.11.5.6 - possuir perfis de acesso;

10.11.5.7 - registrar e permitir consulta a logs de acesso;

10.11.6 - A critério da Enap, a suíte de ferramentas poderá ser modificada durante a vigência contratual.

10.11.7 - Os sistemas acima deverão ser ferramentas livres, sem custo de utilização para a Enap, ou deverão ter seu código executável e suas licenças de uso cedidas gratuitamente pela CONTRATADA ao CONTRATANTE sem prazo de expiração, no intuito de permitir o acesso aos dados históricos mesmo após o encerramento do Contrato.

10.11.8 - As aplicações e os bancos de dados contendo os dados históricos deverão ser, da mesma forma, fornecidos ao CONTRATANTE no encerramento do Contrato.

## **11 - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO**

### **11.1 - TIPO DE SERVIÇOS**

11.1.1 - Trata-se de serviço de natureza continuada, SEM DEDICAÇÃO DE EXCLUSIVIDADE, pelo período de 12(doze) meses por meio de celebração de Contrato Administrativo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos subsequentes mediante termos aditivos, até o limite de 60 (sessenta) meses, após a verificação da real necessidade e com vantagens à Administração, nos termos do inciso II do artigo 57 da Lei nº 8.666/1993.

11.1.2 - Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal do órgão licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.

## 11.2 - DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DOS LOTES 1 e 2

11.2.1 - A prestação deste serviço pressupõe a responsabilidade pelo recebimento, análise, solução, implementação e implantação de todas as intervenções necessárias para disponibilizar ou manter o funcionamento do sistema de acordo com os parâmetros definidos nos requisitos de negócios e na contratação do serviço.

11.2.2 - Os serviços pretendidos nesta contratação são classificados em 2 (duas) modalidades, **LOTE 1 - Desenvolvimento e sustentação de sistemas** e **LOTE 2 - Desenvolvimento, sustentação e suporte de layout para sítios e portais**.

### 11.2.3 - LOTE 1 - Item 1 - Modalidade: desenvolvimento de sistemas

11.2.3.1 - Consiste no desenvolvimento de novos sistemas ou melhorias nos sistemas em produção a partir de especificações estabelecidas e validadas pela Escola.

11.2.3.2 - A Modalidade Desenvolvimento de Sistemas contemplará os seguintes tipos de serviços:

Nome do Serviço	Descrição
Desenvolvimento	Desenvolvimento de novos sistemas conforme especificações definidas ou validadas pela Enap.
Manutenção Evolutiva	Refere-se às mudanças de requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades das aplicações em produção na Enap.
Documentação de Sistema	Elaboração e/ou atualização de documentação de sistemas de acordo com os padrões estabelecidos pela Enap.
Implantação de Sistema	A Escola poderá solicitar implantação de sistemas desenvolvidos externamente à Enap, sendo necessário contratar apenas as atividades inerentes a implantação de sistemas. Poderá ser solicitada implantação completa ou de módulos de sistemas, conforme decisão da Enap

**Tabela 6: Serviços contemplados na Modalidade Desenvolvimento de Sistemas**

11.2.3.3 - A critério da Enap, a depender do tamanho da mudança, um serviço de Manutenção Evolutiva poderá ser reclassificado como serviço de Desenvolvimento.

11.2.3.4 - A documentação que estiver prevista no escopo do serviço de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva, não será solicitada ou faturada a parte pelo serviço de **Documentação de Sistema**. A documentação requisitada nos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva faz parte do escopo do serviço e não será faturada, sob nenhuma hipótese, de maneira complementar ou diferenciada.

11.2.3.5 - O serviço **Implantação de Sistemas** poderá ser requisitado se, e somente se, o sistema ou funcionalidade a ser implantado não foi solicitado pelos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva. As atividades necessárias para disponibilização em ambiente de homologação ou de produção de sistemas ou funcionalidades construídos pela CONTRATADA não serão passíveis de faturamento complementar. Sendo aquelas escopo dos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva.

11.2.3.6 - A Escola poderá, conforme necessidade, contratar disciplinas específicas para o serviço de **Implantação de Sistemas**. As disciplinas adotadas para a implantação de sistemas são:

**a) testes:** têm o objetivo de encontrar defeitos ou documentar comportamento de funcionalidades do sistema a ser implantado.

**b) implantação:** contempla as atividades necessárias para implantação do sistema desenvolvido externamente.

#### 11.2.4 - LOTE 1 - Item 2 - Modalidade: sustentação de sistemas

11.2.4.1 - Compreendem a prestação de serviços de tecnologia da informação para manutenção continuada de sistemas em produção, com objetivo de garantir a disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sistemas, em regime de fábrica de software.

11.2.4.2 - A CONTRATADA deverá sustentar todos os sistemas indicado pela Enap, independente de tecnologia, documentação, fornecedor e de ter sido desenvolvido ou não pela CONTRATADA.

11.2.4.3 – No **ANEXO 3 - Arquitetura Tecnológica** consta relação preliminar de sistemas passíveis de sustentação e poderá ser solicitada ou não sustentação, a critério da Escola.

11.2.4.4 - A Modalidade Sustentação de Sistemas contemplará os seguintes tipos de serviços:

Nome do Serviço	Descrição
Manutenção Corretiva	Correção de falhas ou defeitos de sistemas em produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou mau funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados ou documentados.  Adequação do sistema às necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidades sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de desempenho, manutenibilidade e usabilidade do sistema.  Adequação do sistema às mudanças de ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados), que não impliquem em inclusão, alteração ou exclusão de funcionalidades.
Suporte ao Usuário	Esclarecimentos de dúvidas na utilização ou esclarecimento de regras negócio, procedimentos e/ou processos internos suportados pelas funcionalidades dos sistemas/sítios.  Concessão de acesso aos sistemas/sítios tanto em nível operacional com em nível de administração das ferramentas.
Consultas Técnicas	Elucidar dúvidas sobre a tecnologia implementada nas soluções internas dos sistemas / sítios.
Apuração Especial	Inclusão, alteração, consulta ou exclusão de dados diretamente no banco de dados de produção para elaboração de relatórios, correção ou adequação de informações mantidas pelos sistemas/sítios e não disponibilizadas funcionalidades dos sistemas/sítios.

	Serviço de Migração de Dados: os serviços de sustentação de sistemas podem contemplar a necessidade de um serviço de migração de base de dados entre sistemas ou migração de dados para bases de sistemas em produção.
Treinamento de Usuários	Capacitação de usuários para utilização dos sistemas/sítios, limitada a, no máximo, 10 (dez) participantes por evento.

**Tabela 7: Serviços contemplados na Modalidade Sustentação de Sistemas**

### 11.2.5 - LOTE 2 - Item 3 - Modalidade: desenvolvimento de sítios e portais

11.2.5.1 - Consiste no desenvolvimento de novos sítios, portais, web sites ou hotspots, em plataformas tecnológicas de CMS (Content Management System – Sistema de Gerenciamento de Conteúdo), ou melhorias naqueles em produção a partir de especificações estabelecidas e validadas pela Escola.

11.2.5.2 - Serão consideradas melhorias a criação de páginas estáticas, categorias ou inserção de portlets, codificação de camada de negócios e interações para atender necessidades da Escola, modificação código para atender as novas necessidades negociais.

11.2.5.3 - O desenvolvimento de sítios e portais contemplará os serviços: **Planejamento e Projeto de Desenvolvimento** e **Desenvolvimento e Implantação** dos quais poderão ser solicitados os itens especificados na tabela abaixo:

Desenvolvimento de sítios e portais		
Item	Serviço	Itens passíveis de solicitação
1	Planejamento e Projeto de Desenvolvimento	1.1 Definir escopo inicial de projeto
		1.2 Especificar Requisitos
		1.3 Especificar Arquitetura de Informação
		1.4 Especificar Identidade Visual
		1.5 Especificar Perfis e Permissões de Usuários
		1.6 Especificar Solução Técnica
		1.7 Especificar Arquitetura de Software
		1.8 Projetar Banco de Dados
		1.9 Especificar Integração e Implantação
		1.10 Especificar Migração
2	Desenvolvimento e Implantação	2.1 Implementar Arquitetura de Software
		2.2 Implementar Interface
		2.3 Implementar Customização
		2.4 Realizar Migração
		2.5 Realizar Treinamento e Material de Suporte

**Tabela 8: Serviços contemplados na Modalidade Desenvolvimento de Sítios e Portais**

11.2.5.4 - Os serviços e itens a serem solicitados ficam a critério da Enap que decidirá conforme necessidades específicas, ou seja, a Escola é não obrigada a solicitar os dois serviços simultaneamente, nem solicitar a execução de todos os itens descritos acima.

11.2.5.5 - Os itens passíveis de solicitação estão descritos abaixo:

a) **definir escopo inicial de projeto:** Integrar e consolidar todas as informações desenvolvidas no levantamento do escopo inicial do produto (necessidades, características, requisitos) em um único instrumento que deverá ser aprovado para compor a linha de base do projeto.

b) **especificar Requisitos:** Documentar as funcionalidades necessárias no sítio ou portal, quando necessário pois este item não existe de maneira obrigatória dentro do processo de desenvolvimento de sítio ou portal.

c) **especificar Arquitetura de Informação:** Documentar a organização de todo o conteúdo informacional do sítio ou portal.

d) **especificar Identidade Visual:** Identificar das diretrizes visuais e o guia de utilização dos estilos propostos.

e) **especificar Perfis e Permissões de Usuários:** Levantar e identificar os perfis e permissões de usuários para a gestão e administração de sítio ou portal.

f) **especificar Solução Técnica:** Propor, projetar ou desenvolver soluções técnicas em nível de implementação para atender os requisitos.

g) **especificar Arquitetura de Software:** Propor arquitetura de software e diretrizes a serem seguidas durante o projeto, o ambiente de implementação e os padrões de implementação.

h) **projetar Banco de Dados:** Criar, definir e refinar o modelo de dados para dar suporte ao armazenamento e à recuperação de entidades persistentes.

i) **especificar Integração e Implantação:** Planejar a implantação e documentar como e quando o produto será disponibilizado para a comunidade de usuários em ambiente definido pela Enap. Fornecer subsídios para montar o produto a partir de componentes de produto, assegurando que o produto integrado execute as funções de forma apropriada.

j) **especificar Migração:** Atividades de planejamento e mapeamento das funcionalidades do portal atual para o portal de destino. Atividades de planejamento e mapeamento dos conteúdos do portal atual para o portal de destino.

k) **implementar Arquitetura de Software:** Implementar a arquitetura de software proposta.

l) **implementar Interface:** Implementar o visual proposto.

m) **implementar Customização:** Implementar as customizações funcionais propostas.

n) **realizar Migração:** Realizar migração manual ou automática de conteúdo do portal atual para portal de destino.

o) **realizar Treinamento e Material de Suporte:** Realizar *workshops* personalizados com manuais específicos das funcionalidades e customizações.

#### **11.2.6 - LOTE 2 - Item 4 - Modalidade: sustentação de sítios e portais**

11.2.6.1 - Compreendem a prestação de serviços de tecnologia da informação para manutenção continuada dos sítios e portais em produção, com objetivo de garantir a disponibilidade, estabilidade e desempenho.

11.2.6.2 - A CONTRATADA deverá sustentar todos os sítios e portais indicados pela Enap, independente de tecnologia, documentação, fornecedor e de ter sido, ou não, desenvolvido pela CONTRATADA.

11.2.6.3 - No **ANEXO I-C - Arquitetura Tecnológica** consta relação preliminar de sítios ou portais passíveis de sustentação e poderá ser solicitada ou não sustentação, a critério da Escola.

11.2.6.4 - A modalidade Sustentação de Sítios e Portais contemplará os seguintes tipos de serviços:

Item	Serviço	Itens Passíveis de Solicitação
1	Manutenção Corretiva em Portal, Sites e Hotsites	1.1 Erro
		1.2 Correção em Imagem
2	Suporte ao Usuário de Portal, Sites e Hotsites	2.1 Suporte ao Usuário
	Suporte Administração de Portal, Sites e Hotsites	2.2 Suporte Publicação
		2.3 Suporte Administração

**Tabela 9: Serviços contemplados na Modalidade Sustentação de Sítios e Portais**

11.2.6.5 - Os itens passíveis de solicitação estão descritos abaixo:

**a) erro:** Correção de bugs ou erros em nível dos recursos visuais, conteúdo web, portlets ou funcionalidades, plugin, hook e similares.

**b) correção em Imagem:** Ajustes ou correções em figuras, fotos, logomarcas.

**c) suporte ao Usuário:** Esclarecimentos de dúvidas na utilização dos Portais, Sites e Hotsites e/ou no esclarecimento de regras negócio ou procedimentos/processos internos.

**d) Suporte Publicação:** Publicação de informes, imagens, banners, ícones, links ou vídeos nos Portal, Sites e Hotsites.

**e) Suporte Administração:** Apoiar na administração e manutenção dos Portais, Sites e Hotsites.

### 11.2.7 - LOTE 2 - Item 5- Modalidade Suporte para Layout de Sítios e Portais

11.2.7.1 - Compreendem os serviços necessários para criação de artes visuais ou gráficas para utilização em sítios, sistemas, portais ou outros.

11.2.7.2 - Na tabela abaixo temos o serviço e detalhamento de itens passíveis de solicitação:

Item	Serviço	Itens passíveis de solicitação
1	Criação Arte Gráfica	1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones.
		1.2 Criação de e-mail marketing.
		1.3 Criação de Infográfico
		1.4 Criação de Ilustração

**Tabela 10: Serviços contemplados na Modalidade suporte para layout de sítios e portais**

11.2.7.3 - Os itens passíveis de solicitação estão descritos abaixo:

**a) Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones:** Criação de ícones para utilização em sites, hotsites, portais, sistemas, aplicativos para dispositivos móveis. Criação de arte para banner, selo ou botão ESTÁTICO. Criação/alteração com cor e/ou forma de elementos não vetorizados de formas geométricas básicas e cores sólidas que possuem detalhes visuais não editáveis (bordas, sombras, chanfros, etc.), extração de background de imagem de alta resolução de fundo sólido e alto contraste. Criação de arte para banner, selo ou botão "ANIMADO". Formato de saída SWF, sem limitações de dimensão em pixels. Criação/alteração com manipulação avançada de imagens vetorizadas, extração de backgrounds não sólidos, vetorização ou re-vetorização de elementos complexos.

**b) criação de e-mail marketing:** Criação de e-mail marketing para programa governamental/sistema/atividade que já possua linha visual bem definida, incluindo logomarca. Criação de e-mail marketing para programa governamental/sistema/atividade que NÃO possua

linha visual definida, ou na qual se pretende a criação de linha visual diferenciada daquela já existente

**c) criação de infográfico:** Infográfico estático para aplicação web. Infográfico combinado com requisições dinâmicas de dados ao servidor, incluindo programação de envio e/ou recebimento dos dados. Infográfico combinado com keyframes de animação.

**d) criação de ilustração:** Trabalhos de ilustração para utilização no contexto de projetos web. Utilização para internet em estilo infantil, cartoon ou caricatura, utilizando imagens em vetor.

### **11.3 - CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

11.3.1 - A gestão das demandas de desenvolvimento de sistemas será executada conforme previsto no **Anexo 5 - Gestão de Demanda de Desenvolvimento de Software**.

11.3.2 - As demandas à CONTRATADA serão inicialmente formalizadas a partir do SGD-TI (Sistema de Gestão de Demandas de TI), ou por outro meio eletrônico/presencial caso o SGD-TI esteja excepcionalmente indisponível.

11.3.3 - A Enap se reserva no direito de alterar o fluxo de execução dos serviços, comunicando formalmente à CONTRATADA caso tal ato venha a ocorrer. A CONTRATADA deve adaptar-se no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da data da comunicação formal pela Enap.

11.3.4 - A CONTRATADA deverá desenvolver e entregar todos os produtos solicitados em Ordem de Serviço, conforme consta no **Anexo I-E - Gestão de Demanda de Desenvolvimento de Software**.

11.3.5 - É de responsabilidade da CONTRATADA documentar de maneira suficiente os requisitos para o desenvolvimento dos serviços e entrega dos produtos. Em caso de dúvidas ou requisitos não documentado adequadamente não serão aceitas contestações da CONTRATA em caso de recusa para os produtos.

11.3.6 - Quaisquer outros documentos adicionais deverão ser previamente demandados e autorizados pela Enap.

### **11.4 - ENTREGA DOS SERVIÇOS**

11.4.1 - Os produtos e artefatos previstos na Ordem de Serviço deverão ser implantados no ambiente alvo (homologação ou produção) e no repositório de documentos da ferramenta de controle de versão definida pela Enap.

### **11.5 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE**

11.5.1 - A Enap realizará a verificação da qualidade e conformidade com vistas ao aceite técnico dos produtos gerados pela CONTRATADA.

11.5.2 - A Escola realizará a gestão efetiva do Nível de Serviço, utilizando-se também de dados operacionais e gerenciais para o planejamento de ações de correção de processos, aumento na utilização e disponibilidade de recursos e serviços, aprimoramento dos procedimentos de atendimento e serviços aos usuários.

11.5.3 - O resultado da aferição da qualidade poderá implicar em ajustes no faturamento da Ordem de Serviço ou mesmo em sanções, de acordo com os critérios definidos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.5.4 - Os serviços ou produtos que não forem aceitos deverão ser refeitos, sem ônus à Enap, não afastada a possibilidade de ajustes no faturamento ou aplicação das penalidades e de outras sanções previstas neste instrumento.

11.5.5 - O prazo necessário para a Enap avaliar a qualidade dos entregáveis não será computado para aferição do Nível de Serviço da CONTRATADA, conforme critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.5.6 - Os desvios de qualidade identificados (desconformidades) serão encaminhados à CONTRATADA para as devidas correções ou ajustes.

11.5.7 - A devolução para correção ou ajustes nos produtos poderá acarretar em eventuais ajustes no faturamento ou penalidades à CONTRATADA, conforme critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.5.8 - Haverá tantas devoluções e entregas quantas necessárias até a manifestação do aceite em definitivo do serviço ou produtos pela Enap.

11.5.9 - O prazo necessário para a CONTRATADA corrigir todos os desvios de qualidade será computado para fins de aferição do Nível de Serviço, conforme critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.5.10 - O Termo de Recebimento Provisório será emitido pela Enap por meio físico ou eletrônico após o recebimento de todos os artefatos e produtos especificados na Ordem de Serviço.

11.5.11 - A emissão do Termo de Recebimento Provisório formaliza o início da fiscalização técnica pelos fiscais do contrato e suspende a computação do prazo de entrega para a CONTRATADA até manifestação da Enap pelo aceite ou recusa da Ordem de Serviço.

11.5.12 - No caso de desconformidades na entrega da Ordem de Serviço, a Enap não emitirá o Termo de Recebimento Definitivo e aplicará os ajustes previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**, até a entrega definitiva sem erros pela CONTRATADA.

11.5.13 - A validação definitiva será feita de acordo com os procedimentos definidos nos padrões e processos de trabalho da Enap bem como especificações descritas na Ordem de Serviço.

11.5.14 - A validação definitiva da entrega da Ordem de Serviço e dos produtos nela previstos se dará pela **HOMOLOGAÇÃO** que equivale a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

11.5.15 - A Homologação poderá ser encaminhada em meio físico ou eletrônico.

11.5.16 - Após a Homologação Ordem de Serviço estará passível de faturamento.

11.5.17 - A Enap irá Homologar o serviço no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a entrega do serviço e emissão do Termo de Recebimento Provisório.

11.5.18 - Após o prazo de Homologação, a Ordem de Serviço será **HOMOLOGADA TACITAMENTE** e estará passível de faturamento.

11.5.19 - O Nível de Serviço das Ordens de Serviço Homologadas Tacitamente serão aferidos e possíveis ajustes de faturamento, em caso de não atendimento dos indicadores definidos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**, poderão ser aplicados nos faturamentos dos meses subsequentes.

11.5.20 - A Homologação da Ordem de Serviço emitida pela Enap estará, conforme escopo da Ordem de Serviço, condicionado ao atendimento dos requisitos técnicos e funcionais previstos nos guias técnicos da Escola e na especificação de negócio prevista para a Ordem de Serviço.

11.5.21 - Serviços ou produtos que apresentarem defeitos de aspectos técnicos ou funcionais, erros ou falhas, posterior à Homologação durante a execução do contrato, deverão ser refeitos pela CONTRATADA, a fim de garantir a perfeita regularidade e funcionamento do serviço ou produto entregue, sem ônus para a Enap.

## 11.6 - METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS

11.6.1 - Os produtos gerados pelo serviço deverão atender a critérios de qualidade, necessários para sua validação e aceitação, os quais estão definidos neste Termo de Referência e nos procedimentos de padrões, metodologias e processos de trabalho da Enap, e complementados por outros critérios, no que couber, na Ordem de Serviço.

11.6.2 - A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade de produtos e artefatos antes da entrega para a Enap.

11.6.3 - Na Ordem de Serviço poderá haver requisição de artefatos ou produtos a serem entregues mesmo que não conste nos padrões de processos da Enap.

### 11.6.4 - Nível de Serviço

11.6.4.1 - A CONTRATADA deverá atender ao Nível de Serviço, previstos no **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**, que serão apurados pela Enap através de um conjunto de indicadores a fim de aferir e avaliar critérios de prazo e qualidade dos serviços contratados.

11.6.4.2 - O não atendimento aos Nível de Serviço exigidos pela Enap implicará em ajustes nos valores remuneratórios conforme critérios e indicadores previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.6.4.3 - Os ajustes no faturamento não são considerados como SANÇÕES/PENALIDADES para a execução contratual, são mecanismos contratuais que buscam o equilíbrio entre o que se espera de qualidade nos serviços com o que é entregue pela CONTRATADA.

11.6.4.4 - A aplicação dos ajustes do pagamento não exclui a aplicação de multas e sanções previstas neste Termo de Referência.

11.6.4.5 - Durante os **60 (sessenta) primeiros dias** de vigência do contrato não serão aplicados ajustes no pagamento por descumprimento do Nível de Serviço, uma vez que se entende esse tempo como necessário para verificar o adequado funcionamento das métricas estabelecidas. Entretanto, os indicadores serão medidos desde o início da execução contratual e a CONTRATADA informada para eventuais adequações que se fizerem necessárias na dinâmica da prestação dos serviços.

### 11.6.5 - Prazos e Condições

11.6.5.1 - Os serviços deverão obedecer aos prazos estipulados no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.6.5.2 - Especificamente para a Modalidade Desenvolvimento de Sistemas, a Escola poderá, **determinar redução do prazo de entrega em até 50% (cinquenta por cento)** dos prazos previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.6.5.3 - A redução de prazo deverá ser previamente justificada e formalmente autorizada por deliberação da Escola.

11.6.5.4 - Em solicitada a REDUÇÃO DO PRAZO, a CONTRATADA receberá a título de bonificação um acréscimo na quantidade de Pontos de Função prevista para a Ordem de Serviço proporcional ao percentual de redução do prazo.

11.6.5.5 - O acréscimo no faturamento da CONTRATADA é limitado a no máximo 50% (cinquenta por cento) do tamanho original do serviço em Pontos de Função.

11.6.5.6 - Em solicitada a REDUÇÃO DO PRAZO, deverá constar Ordem de Serviço e o Nível de Serviço, conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**, será apurado ou calculado tendo como referência o prazo reduzido.

11.6.5.7 - Especificamente para a Modalidade Sustentação de Sistemas e Modalidade Sustentação de Sítios e Portais, os prazos para execução dos serviços poderá variar conforme classificação de criticidade dado pela Escola aos sistemas, sítios ou portais.

11.6.5.8 - Cada sistema possui um viés crítico para os processos e serviços da Escola. Assim, a depender do sistema, paralisações ou erros podem impactar diretamente nos serviços prestados ao público alvo da Enap.

11.6.5.9 - Nesse contexto a Enap irá classificar os sistemas, sítios ou portais sustentados em: **CRÍTICO** e **NÃO CRÍTICO**.

11.6.5.10 - A classificação de cada sistema pela criticidade indicará qual o prazo para execução dos serviços será aplicado ao chamado do respectivo sistema, conforme **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.6.5.11 - A criticidade do sistema, sítio ou portal poderá sofrer sazonalidade a depender do negócio suportado pelo sistema. Assim um determinado sistema sítio ou portal poderá ser classificado inicialmente como não crítico ou crítico a depender do período para o negócio.

11.6.5.12 - No **Anexo 3 - Arquitetura Tecnológica**, consta o inventário de sistemas com classificação preliminar da criticidade para cada sistema, sítio ou portal.

## **11.6.6 - ESTIMATIVA DE PRAZO, TAMANHO E CUSTO DA ORDEM DE SERVIÇO**

### **11.6.7 - Para o LOTE 1 - Item 1 - Modalidade: desenvolvimento de sistemas**

11.6.7.1 - Para cada demanda da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas a Escola emitirá **OS - Desenvolvimento de Sistemas**, em meio físico ou eletrônico, específica.

11.6.7.2 - Constará na OS - Desenvolvimento de Sistemas:

- a) nome do sistema ou projeto em desenvolvimento;
- b) estimativa de faturamento em Pontos de Função;
- c) relação de artefatos a serem entregues na conclusão da Ordem de Serviço;
- d) indicação de como os artefatos deverão ser entregues;
- e) critérios para aceite ou homologação do artefatos a serem entregues na conclusão da Ordem de Serviço;
- f) indicação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço por parte da Escola;
- g) autorização e indicação de concordância do Gestor do Contrato;
- h) indicação de concordância e aceite da Ordem de Serviço pela CONTRATADA por meio do PREPOSTO; e
- i) outros que a Enap julgar ser necessário.

### **11.6.8 - Para o LOTE 1 - Item 2 - Modalidade: sustentação de sistemas**

11.6.8.1 - Para início de execução dos serviços da Modalidade de Sustentação de Sistemas será emitida uma única Ordem de Serviço mensal na qual serão agregadas diariamente as demandas de serviços de sustentação, considerando os tipos de serviços previstos para a Modalidade.

11.6.8.2 - No primeiro dia útil do mês a Escola emitirá **OS - Sustentação de Sistemas**, em meio físico ou eletrônico, específica para o período de sustentação, que sempre compreenderá primeiro e o último dia do mês.

11.6.8.3 - Constará na OS - Sustentação de Sistemas:

- a) relação nominal de todos os sistemas que deverão ser sustentados no período;
- b) a indicação de criticidade para cada sistema no período;
- c) estimativa de faturamento em Ponto de Função Sustentado para cada sistema no período;
- d) estimativa de faturamento total em Ponto de Função Sustentado no período;
- e) indicação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço por parte da Escola;
- f) autorização e indicação de concordância do Gestor do Contrato;
- g) indicação de concordância e aceite da OS pela CONTRATADA por meio do PREPOSTO; e
- h) outros que a Enap entender ser necessário.

11.6.8.4 - Após emissão da OS - Sustentação de Sistemas a CONTRATADA está autorizada a atender todos os CHAMADOS abertos no período para os sistemas indicados na referida OS- Sustentação de Sistemas.

11.6.8.5 - A OS - Sustentação de Sistemas será passível de faturamento com a respectiva aferição dos Nível de Serviço no final do período de sustentação.

11.6.8.6 - Os CHAMADOS são as requisições feitas pelos usuários da Escola, por meio do SGD-TI (Sistema de Gestão de Demandas de TI).

11.6.8.7 - Para atendimento aos chamados:

- a) a CONTRATADA deverá promover triagem de todos os chamados que forem cadastradas no SGD-TI, com o fim de viabilizar rápido atendimento.
- b) os chamados classificados como demandas de sustentação deverão ser tratados pela CONTRATADA, observados os prazos constantes para início de seu atendimento, conforme estipulado no **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**.
- c) a classificação dos chamados poderá sofrer revisão pela Enap.
- d) se a Escola entender que a classificação não está correta, a demanda será reclassificada os prazos serão revistos para efeitos de cálculos do Nível de Serviço.
- e) os CHAMADOS serão passíveis de aferição do Nível de Serviço quando estiverem com status **“FECHADO”**.

### **11.6.9 - Para o LOTE - Item 3 - Modalidade: desenvolvimento de sítios e portais**

11.6.9.1 - Para cada demanda da Modalidade Desenvolvimento de Sítios e Portais a Escola emitirá **OS - Desenvolvimento de Sítios e Portais**, em meio físico ou eletrônico, específica.

11.6.9.2 - Constará na OS - Desenvolvimento de Sítios e Portais:

- a) nome do projeto em desenvolvimento;
- b) estimativa de faturamento em Unidade de Serviço Técnico;
- c) relação de artefatos a serem entregues na conclusão da Ordem de Serviço;
- d) indicação de como os artefatos deverão ser entregues;
- e) critérios para aceite ou homologação do artefatos a serem entregues na conclusão da Ordem de Serviço;
- f) indicação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço por parte da Escola;
- g) autorização e indicação de concordância do Gestor do Contrato;

h) indicação de concordância e aceite da Ordem de Serviço pela CONTRATADA por meio do PREPOSTO; e

i) outros que a Enap julgar ser necessário.

#### **11.6.10 - Para o LOTE 2 - Item 4 - Modalidade: sustentação de sítios e portais**

11.6.10.1 - Para início de execução dos serviços da Modalidade de Sustentação de Sítios e Portais será emitida uma única Ordem de Serviço mensal na qual serão agregadas diariamente as demandas de serviços de sustentação, considerando os tipos de serviços previstos para a Modalidade.

11.6.10.2 - No primeiro dia útil do mês a Escola emitirá **OS - Sustentação de Sítios e Portais**, em meio físico ou eletrônico, específica para o período de sustentação, que sempre compreenderá primeiro e o último dia do mês.

11.6.10.3 - Constará na OS - Sustentação de Sítios e Portais:

- a) relação nominal de todos os sítios ou portais que deverão ser sustentados no período;
- b) a indicação de criticidade para cada sítio ou portal no período;
- c) estimativa de faturamento em Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS) para cada sítio ou portal no período;
- d) quantidade de páginas estáticas mantidas em cada sítio ou portal no período;
- e) estimativa de faturamento total em USTS no período;
- f) indicação dos responsáveis pela solicitação do bem ou serviço por parte da Escola;
- g) autorização e indicação de concordância do Gestor do Contrato;
- h) indicação de concordância e aceite da OS pela CONTRATADA por meio do PREPOSTO; e
- i) outros que a Enap entender ser necessário.

11.6.10.4 - Após emissão da OS - Sustentação de Sítios e Portais a CONTRATADA está autorizada a atender todos os CHAMADOS abertos no período para os sistemas indicados na referida OS- Sustentação de Sítios e Portais.

11.6.10.5 - No **ANEXO 14 - Catálogo de Serviços de Sítios e Portais** consta relação de serviços passíveis de solicitação para esta modalidade.

11.6.10.6 - A OS - Sustentação de Sítios e Portais será passível de faturamento com a respectiva aferição dos Nível de Serviço no final do período de sustentação.

11.6.10.7 - Os CHAMADOS são as requisições feitas pelos usuários da Escola, por meio do SGD-TI (Sistema de Gestão de Demandas de TI).

11.6.10.8 - Para atendimento aos chamados:

- a) a CONTRATADA deverá promover triagem de todos os chamados que forem cadastradas no SGD-TI, com o fim de viabilizar rápido atendimento.
- b) os chamados classificados como demandas de sustentação deverão ser tratados pela CONTRATADA, observados os prazos constantes para início de seu atendimento, conforme estipulado no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.
- c) a classificação dos chamados poderá sofrer revisão pela Enap.
- d) se a Escola entender que a classificação não está correta, a demanda será reclassificada os prazos serão revistos para efeitos de cálculos do Nível de Serviço.

e) os CHAMADOS serão passíveis de aferição do Nível de Serviço quando estiverem com status “FECHADO”.

#### **11.6.11 - Para o LOTE 2 - Item 5 - Modalidade: suporte para layout de sítios e portais**

11.6.11.1 - A Enap tem elevada produção de artes visuais para informativos, sítios, portais, sistemas e outros.

11.6.11.2 - Com a ampliação de serviços, cursos e eventos oferecidos por meio de multimídia web ou digital, a demanda por criação de artes visuais aumentou considerável mente na Escola.

11.6.11.3 - A contratação dos serviços da Modalidade Suporte para layout de sítio e portais tem por objetivo a manutenção dessas atividades e consequentemente continuidade dos serviços que demandam criação de arte gráfica.

11.6.11.4 - No **ANEXO I-O - Catálogo de Serviços de Sítios e Portais**, constam a descrição dos serviços, os critérios para determinação da complexidade.

11.6.11.5 - A solicitação do serviço será por meio de chamado.

11.6.11.6 - Os CHAMADOS são as requisições feitas pelos usuários da Escola, por meio do SGD-TI (Sistema de Gestão de Demandas de TI).

11.6.11.7 - Para atendimento aos chamados:

a) a ONTRATADA deverá promover triagem de todos os chamados que forem cadastradas no SGD-TI, com o fim de viabilizar rápido atendimento.

b) os chamados atendidos pela CONTRATADA, observados os prazos tendimento, conforme estipulado no **ANEXO 1 - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

c) deverá constar no chamado os serviços, os itens solicitados bem como a classificação de complexidade conforme **ANEXO 14 - Catálogo de Serviços de Sítios e Portais**.

d) se a Escola entender que a classificação não está correta, a demanda será reclassificada os prazos serão revistos para efeitos de cálculos do Nível de Serviço.

e) os CHAMADOS serão passíveis de aferição do Nível de Serviço quando estiverem com status “FECHADO”.

11.6.11.8 - Considerando o elevado viés subjetivo e criativo para execução dos serviços, a Enap poderá solicitar até **03 (tês) ajustes ou alterações** nos produtos apresentados pela CONTRATADA.

### **11.7 - FORMA DE MENSURAÇÃO DOS SERVIÇOS**

#### **11.7.1 - Para o LOTE 1 - Item 1 - Modalidade: desenvolvimento de sistemas**

11.7.1.1 - Os serviços da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas serão mensurados e remunerados em Ponto de Função de acordo com a técnica de análise de pontos de função descrito no Manual de Práticas de Contagens (Function Point Counting Practices Manual - CPM, Release 4.3.1) do International Function Point Users Group (IFPUG) , conforme previsto no **ANEXO I-F - Guia de Contagem de Ponto de Função - Enap**.

11.7.1.2 - Para fins de contagem não será aplicado os critérios de **Tamanho Funcional Ajustado**, previstos no Apêndice "C" do Manual de Práticas de Contagens.

11.7.1.3 - Serviços ou produtos não mesuráveis em Pontos de Função, conforme técnica prevista no Manual de Práticas de Contagens, deverá ter sua mensuração pacificada pelo **ANEXO I-F - Guia de Contagem de Ponto de Função - Enap** e suas atualizações.

11.7.1.4 - As diretrizes para mensuração fazem parte dos padrões e processos de desenvolvimento, manutenção e documentação de sistemas da Enap.

11.7.1.5 - Os prazos para execução das Ordens de Serviço em relação ao tamanho funcional da demanda seguirá os prazos previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.1.6 - Para fins de pagamento dos resultados efetivamente obtidos, a CONTRATADA deverá apurar o tamanho e custo do serviço após a sua execução.

11.7.1.7 - Toda a documentação gerada para dar suporte à estimativa de tamanho funcional dos serviços não será objeto de remuneração e deverá atender os seguintes critérios:

a) a documentação produzida pela CONTRATADA exclusivamente para fins de estimativa do tamanho deverá ser enviada com os demais artefatos especificados na Ordem de Serviço.

b) a Enap poderá solicitar adequações na documentação produzida pela CONTRATADA para realização da estimativa do tamanho do serviço.

c) a critério da Enap poderão ser pedidos outros artefatos com o objetivo de melhorar entendimento para realizar a estimativa.

11.7.1.8 - A Enap poderá a qualquer momento cancelar a execução do serviço de desenvolvimento. Em caso de cancelamento, serão aplicados os seguintes critérios:

a) caso a CONTRATADA já tenha produzido toda documentação solicitada pela Escola, a CONTRATADA perceberá **10% (dez por cento)** do total de Ponto de Função estimado para o serviço. Não excluída a aplicação dos critérios de qualidade previstos.

11.7.1.9 - A contagem de Pontos de Função efetuada pela CONTRATADA deverá estar assinada por profissional que possua a certificação de Certified Function Points Specialist do International Function Point Users Group (CFPS/IFPUG).

11.7.1.10 - Cabe a CONTRATADA manter a relação de funcionários atualizada, assim como assegurar que a certificação de CFPS/IFPUG de seus profissionais esteja vigente e válida durante a execução contratual.

11.7.1.11 - Após conclusão da Ordem de Serviço, entrega dos produtos desenvolvidos e Homologação, conforme critérios e padrões de qualidade da Enap, a CONTRATADA deverá encaminhar todos os artefatos ou produtos desenvolvidos para a contagem detalhada de Ponto de Função.

11.7.1.12 - A Escola fará a contagem detalhada do serviço executado e encaminha à CONTRATADA.

11.7.1.13 - A CONTRATADA após a notificação da Enap, deverá manifestar concordância ou discordância da aferição da contagem de ponto de função realizada pela Escola.

11.7.1.14 - Nas contagens cuja divergência seja inferior ou igual a **3% (três por cento)** do total da contagem, prevalecerá a menor delas.

11.7.1.15 - A OS - Desenvolvimento de Sistemas estará passível de faturamento após aceite ou concordância de ambas as partes para contagem de Ponto de Função.

11.7.1.16 - O tamanho funcional do serviço e, conseqüentemente, o faturamento da Ordem de Serviço poderá ser ajustado de acordo o atendimento ao Nível de Serviço, conforme indicadores e critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.1.17 - Após a Homologação, aceite de contagem entre as partes e apurados os indicadores de atendimento ao Nível de Serviço, CONTRATADA poderá faturar **100% (cem**

por cento) da Ordem de Serviço em Pontos de Função, descontado possíveis ajustes no faturamento por não atendimento ao Nível de Serviço.

### 11.7.2 - Para o LOTE 1 - Item 2 - Modalidade: sustentação de sistemas

11.7.2.1 - Os serviços de sustentação de sistemas não são passíveis de serem dimensionados pela técnica de análise de Ponto de Função, conforme Manual de Práticas de Contagens (Function Point Counting Practices Manual - CPM, Release 4.3.1) do International Function Point Users Group (IFPUG).

11.7.2.2 - Os serviços previstos para a Modalidade de Sustentação de Sistemas são fundamentais para manutenção da disponibilidade dos sistemas da Enap.

11.7.2.3 - Não existe técnica ou métrica de mercado que possa ser utilizada para dimensionar os serviços pretendidos na Modalidade de Sustentação de Sistemas. E na mesma linha, a Enap não possui dados históricos de medidas em outras métricas como: horas, UST e etc, de forma que possam ser utilizados como referência para definição de algum critério ou métrica específica para mensuração dos serviços necessários à sustentação de sistemas.

11.7.2.4 - Os processos de negócio da Escola são fortemente subsidiados por sistemas e os sistemas mantidos pela Escola são fundamentais para execução do processo de negócio do Órgão. A manutenção da disponibilidade, estabilidade e usabilidade desses sistemas é fundamental para a continuidade dos serviços à sociedade.

11.7.2.5 - De outro lado, destaca-se a quantidade insuficiente de servidores da Enap para execução dos serviços de sustentação. Tal limitação poderia impactar ou até paralisar os sistemas da Escola. Daí a necessidade incluir os serviços de sustentação neste objeto.

11.7.2.6 - Com o objetivo de manter a sustentação dos sistemas a Enap, para esta contratação, criou uma métrica de referência para dimensionar os serviços de sustentação: **Ponto de Função Sustentado (PFS)**.

11.7.2.7 - O faturamento para os serviços da modalidade de sustentação de sistemas será em parcela mensal variável por sistema sustentado e condicionado ao cumprimento do Nível de Serviço.

11.7.2.8 - A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sistemas sustentados e em contra partida será remunerada em parcela mensal variável, ajustado a partir do Nível de Serviço, conforme indicadores e critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.2.9 - Para cada sistema sustentado a CONTRATADA perceberá proporcional ao tamanho funcional do sistema o volume em **Ponto de Função Sustentado (PFS)**.

11.7.2.10 - Em caso dos sítios ou portais possuírem funções de dados ou transação, não nativas de frameworks CMS (Ex: área de administração de conteúdo, área de gestão de acesso dos usuários, áreas de publicação de conteúdo ou mídias), essas serão computadas normalmente e agregadas aos Pontos de Função Sustentado e faturado pela CONTRATADA vencedora do LOTE 01.

11.7.2.11 - Assim, a sustentação das funções de transação ou de dados incorporadas aos sítios e portais da Escola será atribuição da CONTRATADA vencedora do LOTE 01.

11.7.2.12 - A contagem de linha de base dos sistemas em sustentação será em **contagem detalhada** de acordo com a técnica de análise de pontos de função descrito no Manual de Práticas de Contagens (Function Point Counting Practices Manual - CPM, Release 4.3.1) do International Function Point Users Group (IFPUG).

11.7.2.13 - Para fins de contagem não será aplicado os critérios de **Tamanho Funcional Ajustado**, previstos no Apêndice "C" do Manual de Práticas de Contagens.

11.7.2.14 - Para contagem da linha de base serão considerados apenas os Pontos de Função brutos, não sendo aplicáveis critérios para itens não mensuráveis previstos no **Anexo I-F - Guia de Contagem de Ponto de Função - Enap** ou em qualquer referência.

11.7.2.15 - A CONTRATADA perceberá mensalmente, proporcional o tamanho funcional de cada sistema sustentado, um volume de Ponto de Função Sustentado condicionado ao cumprimento do Nível de Serviço, passível de ajuste de recebimento conforme definido no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.2.16 - No **Anexo 3 - Arquitetura Tecnológica**, consta o inventário de sistemas com tamanho funcional de cada sistema passível para sustentação.

11.7.2.17 - No primeiro dia útil do mês a Enap emitirá **OS - Sustentação de Sistemas** específica para o período de sustentação, que sempre compreenderá primeiro e o último dia do mês.

11.7.2.18 - Na OS- Sustentação de Sistemas deverá constar a relação de sistemas que serão sustentado no período de sustentação.

11.7.2.19 - A Enap a qualquer momento poderá incluir ou excluir um sistema sustentado do portfólio de sistemas em sustentação com a CONTRATADA.

11.7.2.20 - Durante o período de sustentação, ou seja após emissão da OS- Sustentação de Sistemas, a critério da Enap, sistemas poderão ser incluídos ou excluídos da referida OS- Sustentação de Sistemas.

11.7.2.21 - Em caso de alteração da OS- Sustentação de Sistemas esta será versionada e terá recalculado o volume de Ponto de Função Sustentado conforma alteração do escopo da sustentação.

11.7.2.22 - Para fins de cálculo de volume do Ponto de Função Sustentado poderá ser utilizado frações (por exemplo PFS/dia sustentado) caso a inclusão ou exclusão de sistemas na OS- Sustentação de Sistemas ocorra entre o primeiro e o último dia do mês.

11.7.2.23 - A quantidade de sistemas sustentados poderá sofrer alterações ao longo da execução do contrato, podendo aumentar ou diminuir o total de sistemas previstos no **Anexo I-C – Arquitetura Tecnológica**.

11.7.2.24 - Em função dos serviços de Manutenção Evolutiva, o tamanho funcional de linha da base de cada sistema em sustentação poderá sofrer alterações ao longo da execução do contrato e, conseqüentemente, poderá haver variações de volume de Ponto de Função Sustentado para cada sistema.

11.7.2.25 - A CONTRATADA, a qualquer momento, poderá solicitar recontagem do tamanho funcional de qualquer sistema sustentado.

11.7.2.26 - A Enap, a qualquer momento, poderá realizar recontagem do tamanho funcional de qualquer sistema sustentado.

11.7.2.27 - Em caso de aumento ou redução do tamanho funcional do sistema, os volumes de Ponto de Função Sustentado serão reajustados para os meses subsequentes da validação. Para os meses já faturados não caberá novo faturamento ou ajustes de pagamentos.

### **11.7.3 - Para o LOTE 2 - Item 3 - Modalidade: desenvolvimento de sítios e portais**

11.7.3.1 - Os serviços da Modalidade Desenvolvimento de Sítios e Portais serão remunerados em Unidade de Serviço Técnico (UST) de acordo com a técnica e critério descrito no **ANEXO I-O - Catálogo de Serviço de Desenvolvimento de Sítios e Portais**.

11.7.3.2 - O catálogo é composto de itens passíveis de solicitação. Ao solicitar um serviço, a Enap indicará quais itens a contratada deverá executar.

11.7.3.3 - Para cada Ordem de Serviço deverá produto prospectado deverá conter uma quantidade de páginas estáticas.

11.7.3.4 - A relação entre a quantidade de itens solicitados e a quantidade de páginas previstas ou entregues no produto, determinará o grau de complexidade do serviço.

11.7.3.5 - A complexidade do serviço será classificada em BAIXA, MÉDIA, ALTA e determinará a quantidade de UST bem como o prazo para execução do serviço.

11.7.3.6 - Os critérios para determinar a complexidade e a quantidade de UST prevista para a execução do serviço está descrito no **ANEXO I-O - Catálogo de Serviço de Desenvolvimento de Sítios e Portais**.

11.7.3.7 - Os critérios para determinar a complexidade e a quantidade de UST prevista para a execução do serviço está descrito no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

#### **11.7.4 - Para o LOTE 2 - Item 4 - Modalidade: sustentação de sítios e portais**

11.7.4.1 - Os serviços previstos para a Modalidade de Sustentação de Sítios e Portais são fundamentais para manutenção da disponibilidade dos sítios e portais da Enap.

11.7.4.2 - Não existe técnica ou métrica de mercado que possa ser utilizada para dimensionar os serviços pretendidos na Modalidade e na mesma linha, a Enap não possui dados históricos de medidas em outras métricas como: horas, UST e etc, de forma que possam ser utilizados como referência para definição de algum critério ou métrica específica para mensuração dos serviços necessários à sustentação dos sítios e portais.

11.7.4.3 - Os processos de negócio da Escola são fortemente subsidiados pelos sítios ou portais mantidos pela Escola e são fundamentais para execução do processo de negócio do Órgão. A manutenção da disponibilidade, estabilidade e usabilidade desses sítios ou portais é fundamental para a continuidade dos serviços à sociedade.

11.7.4.4 - De outro lado, destaca-se a quantidade insuficiente de servidores da Enap para execução dos serviços de sustentação. Tal limitação poderia impactar ou até paralisar os sítios e portais da Escola. Daí a necessidade incluir os serviços de sustentação neste objeto.

11.7.4.5 - Com o objetivo de manter a sustentação dos sítios e portais a Enap, para esta contratação, criou uma métrica de referência para dimensionar os serviços de sustentação: **Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)**.

11.7.4.6 - O faturamento para os serviços da modalidade de sustentação de sítios e portais será em parcela mensal variável por sítio ou portal sustentado e condicionado ao cumprimento do Nível de Serviço.

11.7.4.7 - A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sítios ou portais sustentados e em contra partida será remunerada em parcela mensal variável, ajustado a partir do Nível de Serviço, conforme indicadores e critérios previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.4.8 - Para cada sítio ou portal sustentado a CONTRATADA perceberá para a cada página estática mantida no portal ou sítio um volume mensal de **08 (oito) USTS**.

11.7.4.9 - Em caso dos sítios ou portais possuírem funções de dados ou transação, não nativas de frameworks CMS (Ex: área de administração de conteúdo, área de gestão de acesso dos usuários, áreas de publicação de conteúdo ou mídias), essas serão computadas normalmente e agregadas aos Pontos de Função Sustentado para a CONTRATADA vencedora do LOTE 1.

11.7.4.10 - Assim, a sustentação das funções de transação ou de dados incorporadas aos sítios e portais da Escola será atribuição da CONTRATADA vencedora do LOTE 01.

11.7.4.11 - A contagem de USTS de 08 (oito) por cada página estática, será aplicada unicamente para sítios ou portais, implementados por ferramentas facilitadoras do tipo CMS (Content Management System).

11.7.4.12 - A CONTRATADA perceberá mensalmente, proporcional a quantidade sítios e portais sustentados e a quantidade de páginas estáticas mantidas em cada sítio e portal sustentado, um volume de USTS condicionado ao cumprimento do Nível de Serviço, passível de ajuste de recebimento conforme definido no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.7.4.13 - No **Anexo I-C - Arquitetura Tecnológica**, consta o inventário de sítios portais com a quantidade de páginas estáticas de cada sítio ou portal passível de sustentação.

11.7.4.14 - No primeiro dia útil do mês a Enap emitirá **OS - Sustentação de Sítios e Portais** específica para o período de sustentação, que sempre compreenderá primeiro e o último dia do mês.

11.7.4.15 - Na OS- Sustentação de Sítios e Portais deverá constar a relação de sítios ou portais que serão sustentado no período de sustentação.

11.7.4.16 - A Enap a qualquer momento poderá incluir ou excluir um sítio ou portal no portfólio de sítio ou portal em sustentação com a CONTRATADA.

11.7.4.17 - Durante o período de sustentação, ou seja após emissão da OS- Sustentação de Sítios e Portais, a critério da Enap, sítios ou portais poderão ser incluídos ou excluídos da referida OS.

11.7.4.18 - Em caso de alteração da OS- Sustentação de Sítios e Portais esta será versionada e terá recalculado o volume de USTS conforma alteração do escopo da sustentação.

11.7.4.19 - Para fins de cálculo de volume de USTS poderá ser utilizado frações (por exemplo USTS/dia sustentado) caso a inclusão ou exclusão de sítios e portais na OS- Sustentação de Sítios e Portais ocorra entre o primeiro e o último dia do mês.

11.7.4.20 - A quantidade de sítios ou portais sustentados poderá sofrer alterações ao longo da execução do contrato, podendo aumentar ou diminuir o total de sítios ou portais previstos no **Anexo I-C - Arquitetura Tecnológica**.

11.7.4.21 - Em função dos serviços de Desenvolvimento de Sítios e Portais, a quantidade de páginas estáticas de cada sítio e portal em sustentação poderá sofrer alterações ao longo da execução do contrato e, conseqüentemente, poderá haver variações de volume de USTS para cada.

11.7.4.22 - A CONTRATADA, a qualquer momento, poderá solicitar recontagem da quantidade de páginas estáticas de qualquer sítio ou portal sustentado.

11.7.4.23 - A Enap, a qualquer momento, poderá realizar recontagem da quantidade de páginas estáticas de qualquer sítio ou portal sustentado.

11.7.4.24 - Em caso de aumento ou redução da quantidade de páginas estáticas de qualquer sítio ou portal sustentado, os volumes de USTS serão reajustados para os meses subsequentes da validação. Para os meses já faturados não caberá novo faturamento ou ajustes de pagamentos.

### **11.7.5 - Para o LOTE 2 - Item 5 - Modalidade: suporte para layout de sítios e portais**

11.7.5.1 - A Enap desenvolve diversos trabalhos de artes gráficas para entrega de seus serviços à sociedade. Os trabalhos são utilizados em variados meios de comunicação de sítios, portais, sistemas e outros. Nesse viés, pretende-se nessa contratação ampliar a capacidade de produção de artes e trabalhos gráficos para a Escola.

11.7.5.2 - O serviço e itens possíveis de solicitação para esta modalidade estão descritos no **ANEXO I-O - Catálogo de Serviços de Sítios e Portais**, bem como todos os critérios para determinação da complexidade.

11.7.5.3 - Para mensuração e faturamento dos serviços previstos nesta modalidade a Enap criou uma métrica de referência específica para dimensionar: **Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)**.

11.7.5.4 - No **ANEXO I-O - Catálogo de Serviço de Desenvolvimento de Sítios e Portais** consta os critérios para determinar a complexidade do item de serviço solicitado e, a depender da complexidade, é determinada a quantidade de USTL de cada item.

11.7.5.5 - Considerando que o serviço pretendido nessa contratação é fortemente subjetivo e possui alto viés criativo, a Enap poderá solicitar até **03 (três)** ajustes ou alteração nos produtos desenvolvidos e entregues pela CONTRATADA.

## **11.8 - DAS CONDIÇÕES E PRAZOS DE PAGAMENTOS**

11.8.1 - O desembolso para os serviços do Itens de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas e/ou Sítios e Portais Institucionais será efetuado exclusivamente por produtos entregues;

11.8.2 - Os pagamentos referentes aos serviços dos Itens de Sustentação e Operação de Sistemas serão realizados mensalmente no volume referente a efetiva prestação do serviço.

11.8.3 - O objeto deste Termo de Referência será pago proporcionalmente, conforme o atendimento das metas estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviços.

11.8.4 - Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda:

11.8.4.1 - Conforme disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

11.8.5 - O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de depósito bancário em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

11.8.5.1 - Ateste da Nota Fiscal apresentada;

11.8.5.2 - Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

11.9.6 - É facultado a CONTRATADA encaminhar Nota Fiscal ou Fatura acompanhada da regularidade fiscal, através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

11.8.7 - O não encaminhamento dos documentos citados no item anterior não impedirá o pagamento mas caso a CONTRATANTE constate a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a CONTRATADA sofrerá advertência, por escrito, no sentido de que, em prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes.

11.8.8 - O pagamento será efetuado em conformidade com o contido no Procedimento de Aceitação do Serviço.

11.8.9 - Até o **5º (quinto) dia útil do mês**, CONTRATADA deverá encaminhar os RELATÓRIOS MENSALIS de faturamento referentes ao mês anterior, conforme a seguir:

11.8.9.1 - o **RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS** que deverá conter:

- a) nº das Ordens de Serviço atendidas;
- b) nome do Sistema ou Projeto;
- c) descrição dos Serviços;
- d) prazo previsto para conclusão dos serviços;
- e) tempo real de conclusão
- f) avaliação do Usuário;
- g) indicadores calculados conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**; e
- h) contagens aceitas ou validadas.

11.8.9.2 - O **RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS** que deverá conter:

- a) nº dos chamados atendidos;
- b) nome do sistema sustentado;
- c) nome do serviço executado;
- d) prazo previsto para conclusão dos serviços;
- e) tempo real de conclusão;
- f) avaliação do usuário para cada chamado; e
- g) indicadores calculados conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.8.9.3 - O **RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS** que deverá conter:

- a) nº das Ordens de Serviço atendidas;
- b) nome do Sítio ou Portal
- c) descrição dos Serviços;
- d) prazo previsto para conclusão dos serviços;
- e) tempo real de conclusão;
- f) avaliação do Usuário;
- g) indicadores calculados conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.8.9.4 - O **RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS** que deverá conter:

- a) nº dos chamados atendidos;
- b) nome do sítios e Portais sustentados;
- c) nome do serviço executado;

- d) prazo previsto para conclusão dos serviços;
- e) tempo real de conclusão; e
- f) indicadores calculados conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.8.9.5 - O **RELATÓRIO MENSAL DE SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS** que deverá conter:

- a) Nº dos chamados atendidos;
- b) Nome dos itens solicitados;
- c) Prazo previsto para conclusão dos serviços;
- d) Tempo real de conclusão; e
- e) Indicadores calculados conforme **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

11.8.10 - A Enap poderá, a qualquer momento, solicitar alterações nos **RELATÓRIOS MENSAIS**, sendo que as alterações surtirão efeito a partir do mês subsequente.

11.8.11 - A Escola, em até **15 (quinze) dias úteis**, realizará a aferição dos **RELATÓRIOS MENSAIS** apresentados pela CONTRATADA validando o cumprimento do **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**, aferição dos ajustes de pagamento em caso de não cumprimento do Nível de Serviço, e retornará à CONTRATADA para manifestação de concordância ou discordância de faturamento.

11.8.12 - A CONTRATADA, em até **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da Escola, deverá manifestar concordância ou discordância das aferições realizadas pelo Órgão. Em caso de não manifestação por parte da CONTRATADA, será considerado **CONCORDÂNCIA TÁCITA**.

11.8.12.1 - Em caso de manifestação de discordância, por parte da CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar a exposição dos motivos e o Gestor do Contrato irá convocar uma reunião para esclarecimentos, em no máximo **03 (três) dias úteis** da manifestação da discordância, onde deverão participar, no mínimo, o Preposto, o Gestor e os Fiscais do Contrato e outros que poderão ser convocados, se necessário.

11.8.13 - Em caso de manifestação de concordância ou concordância tácita, por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato emitirá autorização de faturamento a CONTRATADA que deverá encaminhar **NOTA FISCAL (NF)**, com prazo mínimo de validade de **30 (trinta) dias**, e demais documentos necessários ao processo de pagamento.

11.8.14 - O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após recebimento da nota fiscal e/ou fatura e após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento, conforme determina a Instrução Normativa nº 791, de 10 de dezembro de 2007, da Secretaria da Receita Federal.

11.8.15 - O CONTRATANTE certificará o recebimento do objeto contratado, os valores a serem retidos a título de tributos, em qualquer espécie, indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias.

11.8.16 - Junto com a Nota Fiscal/Fatura deverão ser encaminhados os relatórios contendo a demonstração detalhada da efetiva medição, por meio de pontos de função, devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

11.8.17 - Caso haja aplicação de multa, o valor poderá descontado de qualquer fatura ou do crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, ou ainda deduzido da garantia contratual, a qual deverá, neste caso, ter seu valor repostos em até **10 (dez) dias úteis**.

11.8.18 - O pagamento se restringirá aos serviços demandados no período, efetivamente executados e aceitos integralmente, para cada Ordem de Serviço, dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela Enap.

11.8.19 - A Enap se reserva o direito de suspender o pagamento relativo às Ordens de Serviço quando os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações e/ou padrões de qualidade, até que sejam corrigidos os problemas identificados.

11.8.20 - Para fins de cálculos serão considerados até dois dígitos após a vírgula decimal.

11.8.21 - O pagamento será realizado em conta corrente da CONTRATADA.

11.8.22 - Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA, implicando em suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado.

11.8.23 - O pagamento somente será efetuado se a CONTRATADA mantiver, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, cuja consulta será feita via on-line no SICAF. Caso a CONTRATADA não seja cadastrada, deverá fazer prova de regularidade dos documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais junto ao CONTRATANTE.

11.8.24 - A Enap reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar o documento de cobrança, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições do Contrato.

11.8.25 - Se por qualquer motivo alheio à vontade da Enap, não forem realizados os serviços, não haverá obrigação de pagamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

11.8.26 - Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da 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, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Onde:

$$I = (TX/100)/365$$

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.*

## **11.9 - TRANSIÇÃO INICIAL DOS SERVIÇOS**

11.9.1 - A transição contratual inicial, a fim de preparar a CONTRATADA a assumir integralmente as obrigações advindas com o contrato, deverá ser viabilizada sem ônus adicional a CONTRATANTE, e será baseada em reuniões e repasse de documentos técnicos e/ou manuais específicos das soluções desenvolvidas. As ações a serem tomadas durante a transição contratual inicial devem seguir a ordem de itens estabelecida na tabela abaixo:

Item	Ações a serem tomadas	Responsáveis
1	Assinatura do contrato	Enap e Contratada
2	Análise do Plano de Transição	Enap
3	REUNIÃO INICIAL de alinhamento técnico entre o Enap e CONTRATADA, objetivando dar início ao processo de integração e complementação das atividades a serem realizadas pela CONTRATADA	Enap e Contratada
4	Reunião para apresentação pela CONTRATADA, do Plano de Transição Contratual, contendo a distribuição do quantitativo de funcionários por Atividade Profissional relacionado aos serviços a serem executados. A CONTRATADA deverá, ainda, apresentar a estratégia para absorção completa dos conhecimentos empregados nas atividades, procedimentos e processos da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação da Enap. Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu(s) Preposto(s) além de fornecer as respectivas exigidos para os perfis técnicos.	Enap e Contratada
5	Avaliação e aprovação do Plano de Transição Inicial	Enap
6	Execução do Plano de Transição Inicial	Contratada
7	Início oficial da prestação dos serviços que se dará até 45 dias corridos após a assinatura do contrato	Contratada

**Tabela 11: Ações a serem tomadas**

11.9.2 - Até 30 (trinta) dias corridos após a assinatura do contrato, a licitante vencedora deverá apresentar o Plano de Transição Inicial de serviços, para aprovação da Escola, contendo cronograma detalhado de atividades a serem executadas pela CONTRATADA e pela Enap. O Plano de Transição Inicial deve conter, além do especificado no item 4 da tabela Transição Contratual Inicial das ações a serem tomadas, os seguintes tópicos:

11.9.2.1 - Cronograma detalhado identificando as tarefas, os processos, os recursos, os marcos de entrega, o início e a data prevista para o término;

11.9.2.2 - Regras propostas de relacionamento com a Enap;

11.9.2.3 - O plano de gerenciamento de riscos;

11.9.2.4 - O plano de contingência;

11.9.2.5 - O plano de acompanhamento da transição;

11.9.2.6 - Estratégia de recuperação de documentação e/ou atualização da documentação de projetos/sistemas existentes;

11.9.2.7 - Descrição de como se dará a customização dos seus processos, metodologias, ferramentas e fluxo de atendimento.

11.9.3 - No prazo de 5 (cinco) dias úteis, a Enap analisará o Plano de Transição Inicial apresentado, aprovando-o ou recusando-o fundamentadamente. No caso de não aprovação, a CONTRATADA deverá apresentar novo plano, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, após o recebimento da recusa do plano anterior.

11.9.4 - A tolerância do subitem anterior será de ocorrência única.

11.9.5 - O Plano de Transição Inicial deverá ser finalizado e aprovado pela Enap em no máximo até 30 (trinta) dias corridos, após a assinatura do contrato.

11.9.6 - Em caso do não cumprimento desta exigência será tratado como inexecução parcial do contrato e será aplicada a Sanção Administrativa cabível.

## **11.10 - REUNIÃO INICIAL**

11.10.1 - Deverá ser realizada uma REUNIÃO INICIAL para a discussão dos seguintes pontos:

11.10.1.1 - Recebimento pela CONTRATANTE do Termo de Ciência e do Termo de Compromisso assinados;

11.10.1.2 - Esclarecimentos sobre a forma de comunicação a ser adotada entre o Órgão e a CONTRATADA;

11.10.1.3 - Entrega dos documentos que compõem os padrões em uso na CONTRATANTE, a saber:

a) metodologia de Gestão e Prestação dos Serviços;

b) apresentação dos tipos de Ordens de Serviço que serão utilizadas na passagem de demandas da CONTRATANTE para a CONTRATADA e esclarecimentos sobre o seu preenchimento.

c) apresentação do Plano de Gerenciamento de Configuração pela CONTRATANTE;

11.10.1.4 - Esclarecimentos acerca da forma de validação e aceite das medições de PONTO DE FUNÇÃO realizadas pela CONTRATADA;

11.10.1.5 - Esclarecimentos acerca dos níveis de serviço previstos no contrato, bem como sobre o período de adaptação e ajustes da CONTRATADA ao contrato;

11.10.1.6 - Esclarecimentos relacionados ao funcionamento do Órgão, tais como: horário de trabalho, local disponível para a equipe da CONTRATADA, regimento interno do Órgão, forma de acesso dos colaboradores da CONTRATADA às dependências da CONTRATANTE e demais informações pertinentes;

11.10.1.7 - Data de início das atividades do contrato;

11.10.1.8 - O início oficial da prestação dos serviços;

11.10.1.9 - Responsável: Gestor do Contrato;

11.10.1.10 - Data de Início: até 45 dias após a assinatura do contrato.

11.10.1.11 - Demais assuntos relevantes para o início do contrato pela empresa CONTRATADA.

11.10.2 - Essa reunião será registrada em Memória de Reunião (Ata de reunião), documento que deverá ser assinado por todos os presentes e que passará a integrar o contrato.

11.10.3 - Serão de responsabilidade do Gestor do contrato a marcação e condução da reunião que deverá ocorrer entre 07(sete) e 14(quatorze) dias após a assinatura do contrato. Deverão participar dessa reunião, no mínimo, o Gestor do contrato, os fiscais: requisitante, técnico e administrativo e pela CONTRATADA seu preposto.

11.10.4 - A reunião realizar-se-á nas dependências do CONTRATANTE, conforme agendamento efetuado pelo Gestor do Contrato.

11.10.5 - Nessa reunião a CONTRATADA deverá apresentar oficialmente seu(s) Preposto(s) além de fornecer as respectivas comprovações, em meio eletrônico, acerca dos requisitos de qualificação exigidos para os perfis técnicos.

11.10.6 - A não apresentação da totalidade das comprovações exigidas ou sua entrega parcial será caracterizada como retardamento da execução contratual e será passível de sanção administrativa na forma da Lei.

### 11.11 - PLANO DE TRANSIÇÃO CONTRATUAL

11.11.1 - A transição contratual final se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA, ao final do contrato.

11.11.2 - As atividades de transição contratual e encerramento do contrato incluem a entrega de versões finais dos produtos e da documentação, a transferência de conhecimentos, a devolução de recursos, inclusive crachás disponibilizados pela Enap, a revogação de perfis de acesso, a eliminação de caixas postais, dentre outras, conforme o disposto no art. 35 da Instrução Normativa Nº 4/2014-SLTI/MPOG de 11 de setembro de 2014.

11.11.3 - A CONTRATADA deverá apresentar um **PLANO DE TRANSIÇÃO**, em até de **60 (sessenta) dias corridos** antes do encerramento do contrato, para a transferência integral e irrestrita dos conhecimentos e das competências necessárias e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

11.11.3.1 - A Enap poderá estabelecer prazo inferior a 60 (sessenta) dias corridos, no caso de haver rescisão contratual antecipada.

11.11.3.2 - Em caso de renovação contratual, manter-se-á o prazo de 60 (sessenta) dias corridos até a data limite de renovação.

11.11.4 - Todo conhecimento desenvolvido, bem como toda a informação produzida e/ou utilizada para a execução dos projetos e serviços deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE ou empresa por ele indicada em até **30 (trinta) dias corridos** após o encerramento do contrato.

11.11.5 - A Enap poderá indicar ou alterar a data de início de execução do Plano de Transição.

11.11.6 - O Plano de Transição deve tratar, no mínimo, dos seguintes itens:

a) identificação dos profissionais da CONTRATADA que irão compor a equipe de transferência de conhecimentos, bem como os seus papéis e as suas responsabilidades;

b) cronograma geral do repasse;

c) identificação das etapas e as atividades com suas respectivas datas de início e término, os produtos gerados, os recursos envolvidos e os marcos intermediários, quando aplicável. O cronograma será avaliado e poderá ser complementado nas primeiras reuniões para aprovação do cronograma definitivo pela Enap;

d) plano de gerenciamento de riscos e plano de contingência;

e) descrição da forma de entrega à Enap de todos os dados em poder da CONTRATADA, incluindo-se a totalidade dos dados contidos no Sistema de Controle de Demandas da CONTRATADA, se existir;

f) relação das Ordens de Serviço canceladas automaticamente em razão do encerramento do contrato, com relatório detalhado da parte dos serviços executados e possíveis pendências de execução;

11.11.7 - Nenhum pagamento será devido à CONTRATADA pela elaboração ou pela execução do Plano de Transição.

11.11.8 - As Ordens de Serviço que estiverem em execução ou suspensas ao final do contrato serão canceladas automaticamente, registrando-se como data de cancelamento a data final do contrato.

11.11.9 - As demandas ou Ordens de Serviços classificadas como Manutenção Corretivas, abertas até o ultimo dia de vigência de contrato, não serão canceladas. Deverão ser executadas e entregues em sua plenitude.

## **11.12 - INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS**

11.12.1 - A CONTRATANTE se reserva a qualquer tempo, realizar diligenciamento no ambiente físico da CONTRATADA ou solicitar quaisquer documentações complementares visando aferir se todas as obrigações de ordem técnica, pessoal qualificado, operacional ou administrativa, bem como se a manutenção das condições de habilitação estão sendo cumpridas.

## **11.13 - TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO E DEFINITIVO**

11.13.1 - O objeto deste Termo de Referência será dado como recebido de acordo com os artigos 73 a 76 da Lei 8.666/93, neste caso, no que couber, mediante termos de aceite.

11.13.2 - Os trabalhos serão acompanhados e auditados por profissionais da CONTRATANTE, que se certificarão do atendimento dos objetivos definidos e a conformidade com as normas e melhores práticas pertinentes.

11.13.3 - Deverá a CONTRATADA adotar práticas de sustentabilidade ambiental na execução do objeto, quando couber, conforme disposto na Instrução Normativa SLTI nº 01/2010, de 1º de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento e Gestão.

11.13.4 - Os serviços contratados deverão obedecer aos níveis mínimos de serviços especificados.

11.13.5 - Mediante termo, os serviços serão recebidos:

11.13.5.1 - **PROVISORIAMENTE**, pelo (s) servidor (es) responsável (eis) designado pela CONTRATANTE para acompanhamento e fiscalização, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes em até 15 (quinze) dias do recebimento pela CONTRATANTE.

a) O CONTRATANTE emitirá TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO referente a OS entregue pela CONTRATADA.

b) As OS's deverão ser entregues para análise pela CONTRATANTE. Caso sejam reprovadas, a CONTRATADA deverá, após a notificação da CONTRATANTE, realizar os ajustes necessários para torná-los aderentes às especificações técnicas, sem prejuízo de aplicação de penalidades previstas contratualmente.

c) A CONTRATANTE realizará a avaliação das OS's concluídas e entregues conforme prazo especificado, contado a partir da data da entrega da etapa pela CONTRATADA.

11.13.5.2 - **DEFINITIVAMENTE**, pelo(s) servidor (es) responsável (eis) designado (s) pela CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, assinado pelas partes, após o decurso do prazo de observação ou vistoria que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, observando o disposto no art. 69 da Lei nº 8.666/93.

a) O Gestor do Contrato emitirá TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO referente as OS's concluídas e entregues. Isso ocorrerá após avaliação de conformidade, verificação de que os artefatos estão de acordo com as especificações técnicas estabelecidas na OS, Níveis de Serviços e demais condições contratuais.

b) Os artefatos das etapas poderão ser provisoriamente recebidos pela CONTRATANTE quando contiver erros ou impropriedades de pequena monta que não sejam considerados impeditivos de recebimento.

11.13.6 - O Gestor do Contrato emitirá TERMO DE RECUSA em caso de verificação de erros ou impropriedades impeditivos de recebimento dos artefatos.

11.13.7 - A CONTRATADA deverá promover as correções necessárias dentro do prazo máximo estabelecido nos Níveis Mínimos de Serviços. Caso esse prazo já tenha sido extrapolado, a CONTRATADA sujeitar-se-á às penalidades previstas contratualmente.

11.13.8 - A entrega do serviço, pela CONTRATADA, e o recebimento, pela CONTRATANTE, não implica em sua aceitação.

11.13.9 - Finda a etapa de recebimento, a CONTRATANTE lavrará o TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO.

11.13.10 - O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do Contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

## **12 - DAS INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA**

12.1 - Os profissionais da contratada, na execução dos serviços, realizarão atividades que poderá impactar na estrutura de software dos sistemas, tanto em nível de código como em nível de estrutura de dados e informação.

12.2 - É inerente aos serviços o risco dos dados ou informações considerados estratégicos para decisão de políticas públicas, sendo assim imensuráveis os prejuízos institucionais resultantes de possíveis perdas.

12.3 - Destaca-se também que ações equivocadas em nível de código ou banco de dados podem paralisar as atividades finalísticas da Enap resultando, assim em interrupções de serviços à sociedade.

12.4 - Com o objetivo de mitigar os riscos inerentes às atividades executadas por profissionais inexperientes ou mal qualificados, a Escola indicará a formação e experiência mínima exigida para aqueles da CONTRATADA que estiverem envolvidos na execução dos serviços contratados.

12.5 - Todos os profissionais envolvidos na execução dos serviços, tanto in loco na Enap como na sede da CONTRATADA, deverão possuir a formação e experiência mínima exigida.

12.6 - Não haverá diferenciação no valor contratado pelos serviços, quaisquer que sejam os perfis profissionais alocados.

12.7 - A CONTRATADA deverá atender e manter durante a vigência do contrato todas as exigências no que refere a formação e experiência dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

12.8 - Os profissionais serão enquadrados em perfis profissionais e cada perfil terá formação e experiência mínima exigida pela Escola.

12.9 - Os perfis relacionados são os que a Enap considera como os mínimos necessários para a execução de todo o ciclo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, ou ciclo de vida do software.

12.10 - A comprovação da formação e experiência mínima dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços será feita da seguinte maneira:

12.11 - **FORMAÇÃO** - Por meio de diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

12.12 - **EXPERIÊNCIA** – O cargo e tempo serão verificados por meio de registros em carteira de trabalho ou contrato de empresas ou órgãos públicos onde o profissional tenha trabalhado.

As atividades realizadas no cargo serão verificadas por meio de currículo, devidamente assinado pelo funcionário, ou declarações do empregador emitidos em nome profissional.

12.13 - CAPACITAÇÃO - certificado de cursos técnicos ou disciplinas cursadas no âmbito da graduação ou pós-graduação com os conteúdos fornecidos.

12.14 - CERTIFICAÇÃO - certificado emitido por instituição de reconhecimento público nacional ou internacional conforme certificação definida.

12.15 - No **Anexo I-B - Perfil, Formação e Experiência Profissional Exigida**, consta a definição dos perfis, a formação e a experiência profissional mínima exigida para cada perfil.

12.16 - Os perfis profissionais descritos no **Anexo I-B - Perfil, Formação e Experiência Profissional Exigida** são referências para enquadramento dos profissionais nos respectivos perfis. Porém cabe à CONTRATADA indicar os profissionais e a quais perfis, dos listados no Anexo 2, os indicados assumirão.

12.17 - Não há restrição quanto ao quantitativo de profissionais para um único perfil, dos listados no Anexo 2, bem como não há restrição quanto a um único profissional ser enquadrado em mais de um perfil. Porém, em caso de um único profissional ser enquadrado em mais de um perfil, será exigida a formação, experiência, capacitação ou certificação cumulativa para todos os perfis aos quais o profissional for enquadrado.

12.18 - A CONTRATADA deverá indicar, no mínimo, um profissional para cada sistema em sustentação com perfil de Analista de Sistemas.

12.19 - Os CHAMADOS abertos para os sistemas serão direcionados para o Analista de Sistemas responsável e este deverá dar a devida tratativa inicial com a finalidade de atender as requisições nos prazos previstos no **ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço**.

## 13 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

13.1 - A LICITANTE deverá apresentar o(s) atestado(s), emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que possui:

### 13.1.1 - Para o LOTE 1:

13.1.1.1 - Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a plataforma Java Enterprise Edition - JEE, para processamento em servidor de aplicações, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Pontos de Função brutos (não ajustado) desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

13.1.1.2 - Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a linguagem PHP, para processamento em servidor de aplicações Apache, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Pontos de Função brutos (não ajustado) desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

### 13.1.2 - Para o LOTE 2:

13.1.2.1 - Experiência na prestação de serviços técnicos de desenvolvimento e manutenção de sistemas utilizando a plataformas de gerenciamento de conteúdos para sítios e portais (LIFERAY, Wordpress e Joomla) para processamento em servidor de aplicações, envolvendo atualização de dados em sistema de gerência de banco de dados relacional (SGBDR), com volumes não inferiores a 50% (cinquenta por cento) do total de Unidade de

Serviço Técnico desta contratação, em regime de fábrica de software, em período ininterrupto de 12 (doze) meses.

13.2 - Com vistas a permitir a comparação e somatório de atestados, serão considerados apenas pontos por função brutos (ou não ajustados).

13.3 - Especificamente para os subitens **13.1.2.1** será admitido atestados as seguintes métricas: Horas de Serviço Técnico (HST) ou Horas, sendo que, para fins de conversão, 1 HST = 1 UST ou 1 Hora = 1 UST.

13.4 - No caso de atestados emitidos por empresa da iniciativa privada, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente.

13.5 - 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.

13.6 - Conforme art. 43, §3º da Lei nº 8.666/93, os conteúdos dos atestados/declarações poderão ser objeto de averiguação do corpo técnico da Enap, que por meio de diligências aos locais referenciados nestes documentos, emitirão parecer técnico quanto à verificação do conteúdo dos respectivos documentos.

13.7 - Durante as diligências poderão ser exigidos todos os insumos (contratos, ajustes, ordens de serviço, ordens de pagamento, notas fiscais, termos de aceite, planilhas, relatórios, gráficos, documentação de sistemas e ambiente operacional, sistemas informatizados, base de dados, controle de versão e outros) que comprovem a veracidade atestados.

## **14 - DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

14.1 - A licitação será julgada pelo critério de menor preço por GRUPO/ITEM, na forma prevista no art. 45, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

14.2 - A licitante deverá, na forma expressa do sistema eletrônico, consignar o valor do serviço, observado modelo de proposta de preços constante no item 21 deste Termo de Referência.

14.3 - Nos preços cotados pela licitante deverão estar inclusos todas as despesas legais incidentes (impostos, taxas, fretes, mão-de-obra, entrega e outros insumos que os compõe), nada sendo lícito pleitear ao CONTRATANTE posteriormente a esse título.

14.4 - Será desclassificada a proposta com valor global por lote inferior a 30% da média dos preços ofertados para o lote, nos termos do §5º, do art. 29 da IN/SLTI nº 02/2008.

14.5 - Tendo em vista a repercussão do reconhecimento da inexequibilidade de determinada proposta, o legislador previu a possibilidade de que o licitante, previamente a eventual desclassificação em razão de aparente preço inexequível, possa demonstrar a exequibilidade de sua proposta.

14.6 - Tal possibilidade encontra-se também prevista no art. 48, inciso II, § 1º e tem aplicabilidade pacificamente reconhecida pelo Tribunal de Contas da União, conforme entendimento já consolidado na Súmula de nº 262 de seguinte teor: “O critério definido no art. 48, inciso II, § 1º, alíneas “a” e “b”, da Lei nº 8.666/93 conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços, devendo a Administração dar à licitante a oportunidade de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.”

14.7 - É entendimento do E.TCU a extensão do entendimento contido no dispositivo supracitado, ainda que para outras contratações, nos termos do Acórdão 0697/2006-Plenário:

*“[VOTO] 10. No que se refere à inexequibilidade, entendo que a compreensão deve ser sempre no sentido de que a busca é pela satisfação do interesse público em condições que, além de vantajosas para a administração, contemplem preços que possam ser suportados pelo contratado sem o comprometimento da regular prestação contratada. Não é objetivo do Estado espoliar o particular. Por outro lado, cabe ao próprio particular a decisão acerca do preço mínimo que ele pode suportar. 11. Assim, no contexto da definição de critério para aferir inexequibilidade de preço, julgo que não há prejuízo à transparência e à lisura do certame valer-se dessa fórmula definida no art. 48, inciso II, § 1º, da Lei nº 8.666/93, ainda que para outras contratações de menor preço que não as relativas a serviços e obras de engenharia, uma vez que constitui mais um instrumento para verificação da exequibilidade do preço. Na verdade, esse dispositivo conduz a uma presunção relativa de inexequibilidade de preços. Isso porque sempre haverá a possibilidade de o licitante comprovar sua capacidade de bem executar os preços propostos, atendendo satisfatoriamente o interesse da administração.”*

14.7.1 - A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do proponente, das condições estabelecidas neste Termo.

14.7.2 - As propostas deverão ser apresentadas com prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias.

14.7.3 - A proposta de preços deverá ser apresentada digitada em papel timbrado da empresa ou em mídia eletrônica, com redação na língua portuguesa, sem emendas, rasuras, borrões não ressaltados, acréscimos ou entrelinhas, devidamente datada e assinada, e conter expressamente:

14.7.3.1 - Declaração de que está legalmente estabelecido e que explora ramo de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Termo de Referência e seus anexos;

14.7.3.2 - O nome empresarial, o CNPJ, colocando o número do Edital, dia e hora, endereço completo, o número do telefone e endereço eletrônico, bem como, o número de sua conta corrente, o nome do banco e a respectiva agência onde deseja receber seus créditos;

14.7.4 - A falta de qualquer uma das declarações exigidas na entrega da proposta poderá ensejar a desclassificação da empresa proponente.

14.7.5 - O valor unitário máximo aceitável para os itens previstos na contratação será conforme resultado de pesquisa de mercado.

14.7.6 - Com o objetivo de evitar jogo de planilha, será determinado limite máximo de valor aceitável para a unidade PFS e USTS em relação ao valor do PF e da UST.

14.7.7 - Para o PFS será admitido valor unitário máximo equivalente a **4% (quatro) por cento** do valor unitário do PF.

14.7.8 - Para o USTS será admitido valor unitário máximo equivalente a **14% (quatorze) por cento** do valor unitário da UST.

14.7.9 - Para o USTL será admitido valor unitário máximo equivalente a **60% (sessenta) por cento** do valor unitário da UST.

14.7.10 - Para a formulação dos lances deverá ser observada a tabela abaixo:

Unidade de medida	Sigla	% máximo do valor unitário do PF e UST
Ponto de Função Sustentado	PFS	4%
Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais	USTS	14%
Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais	USTL	60%

**Tabela 12: Percentual máximo admitido em relação ao valor unitário do PF e UST**

14.7.10 - As propostas de preço que não respeitarem os limites supracitados serão automaticamente desclassificadas do certame.

14.7.11 - As referências de percentuais foram obtidas por meio da pesquisa de preços.

## 15 - DA VISTORIA

15.1 - Será possibilitada ao licitante uma vistoria nos locais onde serão desenvolvidos os serviços, para conhecimento das condições ambientais e técnicas. Ainda que a vistoria não seja obrigatória, as licitantes não poderão usar do argumento de não tê-la feito para justificar quaisquer falhas ou omissões em suas propostas, nem para se eximir de responsabilidades durante a vigência do contrato.

15.2 A vistoria constitui importante insumo para a elaboração das propostas pelas licitantes, uma vez que os detalhes do ambiente tecnológico podem influenciar os custos envolvidos no fornecimento dos serviços.

15.3 No ato da vistoria, o licitante receberá, entre outras, informações sobre estrutura organizacional, competências e funcionamento da área de tecnologia da informação da Enap, Política Corporativa de Segurança da Informação da Enap e normativos correlatos e sobre templates dos artefatos a serem gerados na execução dos serviços.

15.4 Nessa oportunidade, será apresentado aos licitantes o processo de trabalho a ser utilizado, bem como o ambiente técnico sobre o qual os serviços serão executados e as restrições de segurança às quais estarão submetidas durante a execução do contrato.

15.5 Adicionalmente, durante a vistoria, serão sanadas eventuais dúvidas sobre a arquitetura de referência da Enap.

15.6 Para as licitantes que optarem por realizar a vistoria técnica, a mesma deverá ser agendada junto à Coordenação Geral de TI da Enap por meio do endereço eletrônico: [cgti@Enap.gov.br](mailto:cgti@Enap.gov.br).

15.7 A vistoria será realizada em dias úteis das 9h às 11h e das 14h às 17h, com duração máxima de uma hora.

15.8 Serão aceitas as solicitações de agendamento de vistoria encaminhadas até 48 (quarenta e oito) horas antes da data e hora prevista para a realização do pregão.

15.9 As visitas serão agendadas até 24 (vinte e quatro) horas antes da data e hora prevista para o certame.

15.10 No ato da vistoria, o licitante assinará o **TERMO DE COMPROMISSO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**, conforme **Anexo 7**.

15.11 Após a vistoria a licitante receberá uma Declaração de Vistoria, conforme modelo do **Anexo I-G - Declaração de Vistoria e Termo de Confidencialidade e Sigilo** devidamente assinado pelo representante da Enap.

## **16 - DA SUBCONTRATAÇÃO**

16.1 - Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório. Assim, é expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

## **17 - ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

17.1 - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato.

## **18 - MARGEM DE PREFERÊNCIA**

18.1 - Justificativa para Aplicação do Direito de Preferência (Lei Complementar nº 123/06 e Lei nº 8.428/91).

18.2 - Conforme disposto no Decreto 7.174/2010, Art. 1º fica assegurada para esta contratação a atribuição das preferências previstas no art. 3º da Lei no 8.248, de 23 de outubro de 1991, e na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006.

## **19 - CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO**

19.1 - O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

19.2 - O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

19.3 - A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

19.4 - A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

19.5 - O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.6 - A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

19.7 - O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.8 - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

19.9 - As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

19.10 - A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas neste instrumento.

19.11 - A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 20 - SANÇÕES E PENALIDADES APLICÁVEIS

20.1 - A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pelo não cumprimento das obrigações elencadas nestes deste documento, conforme tabela abaixo:

GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAVIDADE DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência escrita
02	Multa de 0,3% sobre o valor global do Contrato.
03	Multa de 0,5% sobre o valor global do Contrato.
04	Multa de 1% sobre o valor global do Contrato.
05	Multa de 2% sobre o valor global do Contrato.
06	Multa de 3% sobre o valor global do Contrato.
07	Multa de 5% sobre o valor global do Contrato.
08	Multa de 10% sobre o valor global do Contrato.

**Tabela 13: Grau de Sanções Administrativas**

20.2 - Além das sanções previstas nos itens anteriores, estará a CONTRATADA sujeita a sanções, em função dos indicadores abaixo da faixa de ajuste estabelecidos, conforme indicadores e critérios previstos no previstos no ANEXO I-A - Prazos e níveis mínimos de serviço.

20.3 - De forma similar ao estabelecido para os ajustes nos pagamentos a partir da aferição do Nível de Serviços, é possível que a CONTRATADA receba mais de uma sanção administrativa num mesmo período de faturamento, de forma cumulativa.

20.4 - No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Enap poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, rescindir o contrato e/ou aplicar as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

### 20.5 - Normas para a rescisão antecipada

20.5.1 - Será declarada **INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO**, no caso de a CONTRATADA acumular **04 (QUATRO) PENALIDADES DE MULTA** durante a execução contratual.

20.5.2 - Em consequência poderá ocorrer rescisão unilateral do contrato, sem o prejuízo da aplicação de outras sanções administrativas tais como: suspensão temporária de participar de licitação e de contratar com a Enap; ou impedimento de licitar e contratar com a União, por prazo não superior a **05 (cinco) anos**; ou declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou

até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a Administração pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção.

20.6 - No processo de aplicação de penalidades e da incidência de multas em razão do Nível Mínimo de Serviço é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

20.7 - Os valores de multas não pagos serão descontados da garantia prestada pela CONTRATADA;

20.8 - Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

20.9 - As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a LICITANTE será descredenciada por igual período, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais;

20.10 - A declaração de impedimento para licitar com a Administração Pública dar-se-á pela autoridade máxima do órgão CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993;

20.11 - Os Indicadores de Atendimento citados poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, desde que não configure descaracterização do objeto licitado e não ocasione acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993;

20.12 - A aplicação das sanções previstas no Termo de Referência deverão ser precedidas de contraditório e ampla defesa.

## 21 - ESTIMATIVAS DE CUSTO

21.1 - Na tabela abaixo consta estimativa de custo contendo média dos valores dos itens das propostas enviadas por fornecedores em conjunto com pesquisa em licitações realizadas em Órgãos da Administração Pública.

### 21.2 - LOTE 1 - Desenvolvimento e sustentação de sistemas

<b>LOTE 1 - Desenvolvimento e sustentação de sistemas</b>			
<b>Métrica</b>	<b>Volume Licitado</b>	<b>Médias Unitárias</b>	<b>Valor Total</b>
Ponto de Função (PF)	4.000	470,53	1.882.120,00
Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000	20,27	1.621.600,00
<b>Valor Global Estimado</b>			<b>3.503.720,00</b>

**Tabela 14: Estimativa de Custo Desenvolvimento e Sustentação de Sistemas**

### 21.3 - LOTE 2 - Desenvolvimento, sustentação e suporte de layout para sítios e portais

<b>LOTE 2 - Desenvolvimento, sustentação e suporte de layout para sítios e portais</b>			
<b>Métrica</b>	<b>Volume Licitado</b>	<b>Médias Unitárias</b>	<b>Valor Total</b>
Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500	140,50	351.250,00
Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000	20,00	400.000,00

Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000	83,75	837.500,00
<b>Valor Global Estimado</b>			<b>1.588.750,00</b>

**Tabela 15: Estimativa de Custo Desenvolvimento e Sustentação de Sítios e Portais**

## 22 - DISPONIBILIZAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1 - Para as contratações, objetos deste Termo de Referência, uma vez que sua execução envolve mais de um exercício financeiro, a Enap fará constar na Lei Orçamentária Anual (LOA), os recursos necessários ao pagamento das despesas previstas.

22.2 - A fonte de recursos, por serviços, estão assim detalhados:

a) Modalidade Desenvolvimento de Sistemas:

Fonte: Enap.

Plano Orçamentário: 0002 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE.

Plano Interno: A3001 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Natureza de Despesa: 44.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

b) Modalidade Sustentação de Sistemas:

Fonte: Enap.

Plano Orçamentário: 0002 - ADMINISTRAÇÃO DA UNIDADE.

Plano Interno: A3001 – TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

Natureza de Despesa: 33.90.39.00 – OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS – PESSOA JURÍDICA.

## 23 - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO

23.1 - O preço consignado no Contrato, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado no que couber, para mais ou para menos, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, desde que prorrogada a vigência do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) * P] / I_0$$

Em que:

**a) Para o primeiro reajuste:**

*R = reajuste procurado*

*I = número índice relativo ao mês do reajuste*

*I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta*

*P = preço atual dos serviços*

**b) Para os reajustes subsequentes:**

*R = reajuste procurado*

*I = número índice relativo ao mês do novo reajuste*

*I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado*

*P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado*

23.2 - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

23.3 - Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

23.4 - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

## ANEXO I-A

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO****1. INTRODUÇÃO**

1.1. Este ANEXO discrimina os prazos e o nível de serviço que deverá ser cumprido pela CONTRATADA no atendimento das demandas e ordens de serviço.

1.2. O prazo ou o tempo necessário à Enap para verificação ou validação dos produtos desenvolvidos não será o computado no prazo da CONTRATADA e, conseqüentemente, não computado para aferição do Nível de Serviço.

**2. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

2.1. Os prazos para execução dos serviços **Desenvolvimento** e **Manutenção Evolutiva** da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis	
Tamanho do serviço em Ponto de Função	Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva
Inferior a 01 PF	02
Até 10	05
11 - 20	10
21 - 40	20
41 - 70	25
71- 100	35

**Tabela 1: Prazos para execução dos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva**

2.2. Os prazos para execução do serviço **Documentação de Sistema** da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis	
Tamanho do sistema ou funcionalidade a ser documentada em Ponto de Função	Documentação de Sistemas
Inferior a 01 PF	02
Até 10	03
11 - 20	05
21 - 40	10
41 - 70	15
71- 100	20

**Tabela 2: Prazos para execução dos serviços de Documentação de Sistema**

2.3. Os prazos para execução do serviço **Implantação de Sistema** da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis	
Tamanho do sistema ou funcionalidade a ser implantada em Ponto de Função	Implantação de Sistema
Inferior a 01 PF	01
Até 10	02
11 - 20	05
21 - 40	10
41 - 70	15
71- 100	20

**Tabela 3: Prazos para execução do serviço de Implantação de Sistema**

2.4. Prazos para os serviços cujo tamanho funcional seja superior a 100 PF seguirá somando-se a diferença nos prazos, de acordo com prazos previstos em tabela. Exemplos:

- a) 100 PF = 35 dias úteis.
- b) 165 PF = 60 dias úteis.
- c) 100 PF = 35 dias úteis.
- d) 115 PF = 45 dias úteis

### 3. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - MODALIDADE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

3.1. Os prazos para execução dos serviços da **Modalidade Sustentação de Sistemas, Sítios e Portais** será conforme tabela abaixo e variando conforme criticidade indicada para cada sistemas sustentado.

SERVIÇO	PRAZO PARA CONCLUSÃO
Manutenção Corretiva	<b>04 (quatro) horas corridas</b> para sistemas classificados como <b>CRÍTICOS</b> .
	<b>08 (oito) horas corridas</b> para sistemas classificados como <b>NÃO CRÍTICOS</b> .
Suporte ao Usuário	<b>08 (oito) horas corridas</b> .
Consultas Técnicas	<b>Acordado</b> na abertura da Ordem de Serviço.
Apuração Especial	<b>Acordado</b> na abertura da Ordem de Serviço.
Treinamento de Usuário	<b>Acordado</b> na abertura da Ordem de Serviço.
Publicação de Conteúdo	<b>04(quatro) horas corridas</b> .
Suporte Administrativo ao Sítio	<b>04(quatro) horas corridas</b> .
Suporte Web Designer	<b>Acordado</b> na abertura de Ordem de Serviço.

**Tabela 4: Prazos para execução das demandas de Serviços de Sustentação**

### 4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MODALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS

4.1. Os prazos para execução dos serviços **Modalidade Desenvolvimento de Sítios e Portais** será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho pela complexidade indicada para cada serviço executado.

DESENVOLVIMENTO/MELHORIA DE PORTAIS, HOTSITES, SÍTIOS					
Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo Dias Úteis/Complexidade		
			BAIXA	MÉDIA	ALTA
1	Planejamento e Projeto de Desenvolvimento	1.1 Definir escopo inicial de projeto	3	5	10
		1.2 Especificar Requisitos			
		1.3 Especificar Arquitetura de Informação			
		1.4 Especificar Identidade Visual			
		1.5 Especificar Perfis e Permissões de Usuários			
		1.6 Especificar Solução Técnica			
		1.7 Especificar Arquitetura de Software			
		1.8 Projetar Banco de Dados			
		1.9 Especificar Integração e Implantação			
		1.10 Especificar Migração			
2	Desenvolvimento e Implantação	2.1 Implementar Arquitetura de Software	10	20	40
		2.2 Implementar Interface			
		2.3 Implementar Customização			
		2.4 Realizar Migração			
		2.5 Realizar Treinamento e Material de Suporte			

4.2. A complexidade para cada serviço solicitado utilizará os critérios quantidade de itens requisitados e quantidade de páginas estáticas criadas ou desenvolvidas no produto.

4.3. A complexidade será definida conforme tabela abaixo:

Qtd Itens	Qtd de Páginas		
	1 a 10	11 a 25	>25
1 a 3	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
4 a 7	BAIXA	MÉDIA	ALTA
8 a 10	MÉDIA	ALTA	ALTA

onde:

**Qtd Itens:** Quantidade de itens solicitados para execução do serviço.

**Qtd de Páginas:** Quantidade de páginas estáticas criadas ou desenvolvidas no produto.

## 5. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS

5.1. Os prazos para execução dos serviços **Modalidade Sustentação de Sítios e Portais** será conforme tabela abaixo, variando pelo item solicitado e pela criticidade indicada para o sítio ou portal sustentado.

SUSTENTAÇÃO DE PORTAIS, HOTSITES, SÍTIOS			
Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo
1	Manutenção Corretiva em Portal, Sites e Hotsites	1.1 Correção de bugs ou erros em nível dos recursos visuais, conteúdo web, portlets ou funcionalidades, plugin, hook e similares.	04 (quatro) horas Crítico
		1.2 Ajustes ou correções em figuras, fotos, logomarcas.	08 (oito) horas Não Crítico
2	Suporte ao Usuário de Portal, Sites e Hotsites	2.1 Esclarecimentos de dúvidas na utilização dos Portais, Sites e Hotsites e/ou no esclarecimento de regras negócio ou procedimentos/processos internos.	04 (quatro) horas
	Suporte Administração de Portal, Sites e Hotsites	2.2 Publicação de informes, imagens, banners, ícones, links ou vídeos nos Portal, Sites e Hotsites.	08 (oito) horas
		2.3 Apoiar na administração e manutenção dos Portais, Sites e Hotsites.	04 (quatro) horas

## 6. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS

6.1. Os prazos para execução dos serviços **Modalidade Suporte para Layout de Sítios e Portais** será conforme tabela abaixo, variando pelo item solicitado e pela complexidade do item.

Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo horas úteis quando Não Complexa	Prazo horas úteis quando Prazo Complexa
1	Criação Arte Gráfica	1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones.	4	8
		1.2 Criação de e-mail marketing.	6	12
		1.3 Criação de Infográfico	24	48
		1.4 –Criação de Ilustração	48	96

## 7. NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. A CONTRATADA deverá cumprir o Nível de Serviço, conforme disposto no Termo de Referência e seus anexos; caso contrário será aplicada o **Fator de Ajuste no Pagamento (FAP)** correspondente.

7.2. O Nível de Serviço será apurado por conjunto de **Indicadores de Nível de Serviço** que irão auferir a qualidade observada nos entregáveis assim como atendimento dos prazos.

7.3. Para fins de cálculos serão considerados até 02 (dois) dígitos após a vírgula decimal.

7.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços e atender aos níveis de qualidade e cumprimento de prazos estabelecidos pelos **Indicadores de Nível de Serviço** descritos abaixo:

**7.5. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade de Desenvolvimento de Sistemas, Sítios ou Portais**

**7.5.1. Índice de Defeitos de Qualidade (IDQ)**

<b>Índice de Defeitos de Qualidade (IDQ)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir a qualidade da entrega dos produtos evitando elevado número de defeitos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI e ferramenta de testes.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDQ = \sum DIE / \sum PF$ ou $IDQ = \sum DIE / \sum UST$ Onde: <b>IDQ:</b> Índice de Defeitos de Qualidade; <b>DIE:</b> Defeitos Identificados na Entrega; <b>PF:</b> Pontos de Função detalhados para o serviço.
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	Será considerado DEFEITO qualquer desconformidade com a metodologia, processos, especificações negociais, padrões técnicos de desempenho, arquiteturais, plataforma tecnológica estabelecidos pela Enap.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQ (FAP_IDQ)</b>	
<b>FAP_IDQ = 0%</b> , para <b>IDQ &lt;= 0,05</b>	
<b>FAP_IDQ = 5%</b> , para <b>IDQ &gt; 0,05</b>	
<b>FAP_IDQ = 10%</b> , para <b>IDQ &gt; 0,10</b>	
<b>FAP_IDQ = 15%</b> , para <b>IDQ &gt; 0,15</b>	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual, conforme critérios abaixo: <b>IDQ &gt; 0,15:</b> Gravidade de <b>Infração 01</b> <b>IDQ &gt; 0,2:</b> Gravidade de <b>Infração 06</b> <b>IDQ &gt; 0,3:</b> Gravidade de <b>Infração 08</b>	

### 7.5.2. Índice de Desconformidades de Qualidade dos Artefatos (IDQA)

<b>Índice de Defeitos de Qualidade dos Artefatos (IDQA)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir a qualidade da entrega dos artefatos relativos aos produtos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI e ferramenta de testes.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDQA = \sum DIA / \sum IA$ Onde: <b>IDQA:</b> Índice de Desconformidade de Qualidade dos Artefatos; <b>DIA:</b> Desconformidades Identificadas nos Artefatos; <b>IA:</b> Itens Avaliados.
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	Entende-se por artefatos o conjunto de documentos/ produtos produzidos no processo de software. Ex: Caso de Uso, História de Usuário, Modelo de Dados, Dicionário de Dados...etc.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQA (FAP_IDQA)</b>	
<b>FAP_IDQA= 0 %</b> , para <b>IDQA &lt;= 0,10</b>	
<b>FAP_IDQA= 5%</b> , para <b>IDQA &gt; 0,10</b>	
<b>FAP_IDQA= 10%</b> , para <b>IDQA &gt; 0,20</b>	

**FAP\_IDQA= 15%, para IDQA > 0,30**

#### Sanções Contratuais

Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo:

**IDQA > 0,30:** Gravidade de **Infração 01**

**IDQA > 0,35:** Gravidade de **Infração 06**

**IDQA > 0,35:** Gravidade de **Infração 08**

### 7.5.3. Índice de Desconformidades de Prazos (IDP)

#### Índice de Desconformidades de Prazos (IDP)

<b>Finalidade:</b>	Garantir o prazo de entrega dos produtos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDP = \frac{\sum AE}{\sum PPS}$ <p>Onde:  <b>IDP:</b> Índice de Desconformidade de Prazos;  <b>AE:</b> Atraso para Entrega;  <b>PPS:</b> Prazo Previsto para o Serviço.</p>
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	<p>Os dias de atraso não justificados são calculados através da quantidade de dias corridos existentes entre a data real de entrega e a data de prevista para entrega, apresentada pela CONTRATADA sem justificativa pertinente.</p> <p>Para fins de cálculos, findo o prazo de entrega, serão computados os dias de finais de semana e feriados.</p> <p>As variáveis da formula poderão ser calculadas em dias ou horas, de acordo com o prazo previsto para o serviço.</p> <p>O prazo previsto para execução do serviço deverá estar declarado na OS.</p>

#### Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDP (FAP\_IDP)

**FAP\_IDP = 0%, para IDP ≤ 0,20**

**FAP\_IDP = 5%, para IDP > 0,20**

**FAP\_IDP = 10%, para IDP > 0,25**

**FAP\_IDP = 15%, para IDP > 0,30**

#### Sanções Contratuais

Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo:

**IDP > 0,30:** Gravidade de **Infração 01**

**IDP > 0,35:** Gravidade de **Infração 06**

**IDP > 0,40:** Gravidade de **Infração 08**

### 7.5.4. Ajuste no Pagamento Aplicado à Modalidade de Desenvolvimento de Sistemas, Sítios ou Portais

7.5.4.1. Para o cálculo do Fator de Ajuste no Pagamento (FAP), conforme aferição dos indicadores supracitados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FAP = FAP_{IDQ} + FAP_{IDQA} + FAP_{IDP}$$

Onde:

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**FAP\_IDQ** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQ

**FAP\_IDQA** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQA

**FAP\_IDP** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDP

7.5.4.2. Cálculo do FATURAMENTO FINAL da ORDEM DE SERVIÇO (FFO) para a Modalidade – Desenvolvimento de Sistemas será conforme a seguinte fórmula:

$$FFO = (TPF - (TPF \times FAP)) \times Vlr\_pf$$

*ou*

$$FFO = (TUST - (TUST \times FPA)) \times Vlr\_ust$$

Onde:

**FFO** = Faturamento Final da OS

**TPF** = Total de Pontos de Função Previstos na OS

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**Vlr\_pf** = Valor unitário do Ponto de Função contratado

**TUST** = Total de Unidade de Serviço Técnico na OS

**Vlr\_ust** = Valor unitário da Unidade de Serviço Técnico

### 7.5.5. Indicador Sprint Perdida

7.5.5.1. Com o objetivo de garantir a entrega da Sprint no prazo previsto e com todos os itens previsto na entrega executados, além do Fator de Ajuste no Pagamento, a Escola aplicará sanção administrativa em caso de entrega Sprint com pendências de itens definidos em Ordem de Serviço.

7.5.5.2. Na tabela abaixo segue regras aplicadas ao indicador **Sprint Perdida (SP)**.

<b>Sprint Perdida (SP)</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega da Sprint no prazo previsto e com todos os itens previsto na entrega executados.
<b>Instrumento de Medição</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI. Será considerada a data final da Sprint estipulada na OS.
<b>Periodicidade</b>	Por Entrega.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Sprint com itens pendentes na entrega à ENAP.
<b>Critérios de Avaliação</b>	A equipe técnica de fiscalização juntamente com o Dono do Produto deliberará sobre os itens pendentes na SPRINT podendo estes decidir pela não aplicação da sanção.
<b>Sanções Contratuais</b>	
Pela aplicação do SP Gravidade de Infração 01.	

## 7.6. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade Sustentação de Sistemas, Sítios ou Portais

### 7.6.1. Índice de Atraso no Atendimento (IAA)

<b>Índice de Atraso no Atendimento (IAA)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir atendimento dos chamados de sustentação de sistemas dentro dos prazos definidos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IIA = \sum CFA / \sum CFM$ <p>Onde:  <b>IIA</b>: Índice de Atraso no Atendimento;  <b>CFA</b>: Chamados Fechados com Atraso;  <b>CFM</b>: Chamados Fechados no Mês apurado.</p>

<b>Critérios de Avaliação:</b>	Será computado neste indicador todos chamados para todos os tipos de serviços, exceto os chamados de serviço de manutenção corretiva. Serão computados os chamados fechados entre o primeiro e o último dia do mês aferido.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAA (FAP_IAA)</b>	
FAP_IAA = 0%, para IAA <= 0,20	
FAP_IAA = 5%, para IAA > 0,20	
FAP_IAA = 10%, para IAA > 0,30	
FAP_IAA = 15%, para IAA > 0,40	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: IAA > 0,45: Gravidade de <b>Infração 01</b> IAA > 0,50: Gravidade de <b>Infração 06</b> IAA > 0,55: Gravidade de <b>Infração 08</b>	

### 7.6.2. Índice de Atraso para Manutenção Corretiva (IAMC)

<b>Índice de Atraso para Manutenção Corretiva (IAMC)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir atendimento dos chamados de sustentação de sistemas dentro dos prazos definidos, especificamente para os serviços de Manutenção Corretiva.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IAMC = \frac{\sum CMCA}{\sum CMCM}$ Onde: <b>IAMC</b> : Índice de Atraso para Manutenção Corretiva; <b>CMCA</b> : Chamados de Manutenção Corretiva entregues com Atraso; <b>CMCM</b> : Chamados de Manutenção Corretiva fechados no Mês.
<b>Critérios de Avaliação:</b>	Serão computados os chamados fechados entre o primeiro e o último dia do mês aferido.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAMC (FAP_IAMC)</b>	
FAP_IAMC= 0%, para IAMC <= 0,05	
FAP_IAMC= 5%, para IAMC > 0,05	
FAP_IAMC= 10%, para IAMC > 0,10	
FAP_IAMC= 15%, para IAMC > 0,15	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: IAMC > 0,20: Grau de <b>Infração 01</b> IAMC > 0,25: Grau de <b>Infração 06</b> IAMC > 0,30: Grau de <b>Infração 08</b>	

### 7.6.3. Índice Global de Satisfação do Usuário (IGSU)

<b>Índice Global de Satisfação do Usuário (IGSU)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Manter satisfação dos usuários nos atendimentos dos CHAMADOS de sustentação de sistemas avaliados. Aferir o nível de satisfação dos usuários para DEMANDAS atendidas no período de sustentação.

<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IGSU = \sum CAN / \sum CFM$ Onde: <b>IGSU:</b> Índice Global de Satisfação do Usuário; <b>CAN:</b> Chamados com Avaliação Negativa; <b>CFM:</b> Chamados Fechados no Mês apurado.
<b>CrITÉrios de Avaliação:</b>	Para este indicador serão consideradas como <b>AVALIAÇÕES POSITIVAS: REGULAR, BOM ou ÓTIMO.</b> E, serão consideradas como <b>AVALIAÇÕES NEGATIVAS: RUIM.</b>
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IGSU (FAP_IGSU)</b>	
<b>FAP_IGSU= 0%, para IGSU &lt;= 0,05</b>	
<b>FAP_IGSU= 5%, para IGSU &gt; 0,05</b>	
<b>FAP_IGSU= 10%, para IGSU &gt; 0,10</b>	
<b>FAP_IGSU= 15%, para IGSU &gt; 0,15</b>	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IGSU &gt; 0,15:</b> Grau de <b>Infração 01</b> <b>IGSU &gt;= 0,20:</b> Grau de <b>Infração 06</b> <b>IGSU &gt;= 0,25:</b> Grau de <b>Infração 08</b>	

#### 7.6.4. Ajuste no Pagamento Aplicado à Modalidade Sustentação de Sistemas, Sítios ou Portais

7.6.4.1. Para o cálculo do **FATOR de AJUSTE no PAGAMENTO (FAP)**, conforme aferição dos indicadores supracitados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FAP = FAP\_IAA + FAP\_IAMC + FAP\_IGSU$$

Onde:

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**FAP\_IAA** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAA

**FAP\_IAMC** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAMC

**FAP\_IGSU** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IGSU

7.6.4.2. Cálculo do **FATURAMENTO FINAL MENSAL (FFM)** para a Modalidade Sustentação de Sistemas será conforme a seguinte fórmula:

$$FFM = (TP\_PFS - (TP\_PFS \times FAP)) \times Vlr\_pfs$$

ou

$$FFM = (TP\_USTS - (TP\_USTS \times FAP)) \times Vlr\_usts$$

Onde:

**FFM** = Faturamento Final Mensal

**TP\_PFS** = Total de Pontos de Função Sustentados Previsto no Faturamento

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**Vlr\_pfs** = Valor unitário Ponto de Função Sustentado contratado

**TP\_USTS** = Total de Unidade de Serviço Técnico de Sustentação Previsto no Faturamento

**Vlr\_usts** = Valor unitário Unidade de Serviço Técnico de Sustentação contratado

#### 7.6.5. Indicador de Reincidência para Sustentação (IR)

7.6.5.1. Com o objetivo de garantir o atendimento adequado aos serviços de sustentação de sistemas, a Escola aplicará sanção administrativa em caso de ser apurada reincidência no Fator de Ajuste no Pagamento.

7.6.5.2. Na tabela abaixo segue regras aplicadas ao Indicador Reincidência (IR).

<b>Indicador Reincidência (IR)</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento adequado aos serviços de sustentação.
<b>Instrumento de medição</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de aferição do FAP aplicado à Sustentação de Sistemas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	$FAP\_Atual \Rightarrow FAP\_Anterior$ Onde: <b>FPA_Atual</b> : Fator de Ajuste do Pagamento no mês Atual. <b>FAP_Anterior</b> : Fator de Ajuste do Pagamento no mês imediatamente anterior.
<b>Crítérios de Avaliação</b>	Caso o indicador FAP_Anterior seja igual a <b>0% (zero por cento)</b> não será aplicado o Indicador de Reincidência (IR).
<b>Sanções Contratuais</b>	
Pela aplicação do IR Gravidade de Infração 01.	

### 7.6.6. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade de Suporte para Layout de Sítios ou Portais

#### 7.6.6.1. Índice de Atraso de Entrega de Arte (IAEA)

<b>Índice de Atraso de Entrega de Arte (IAEA)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir entrega da arte no prazo de entrega definido.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IAEA = \sum HA / \sum PPE$ Onde: <b>IAEA</b> : Índice de Atraso de Entrega de Arte; <b>HA</b> : Horas de Atraso; <b>PPE</b> : Prazo Previsto para a Entrega
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	O atraso não justificado será calculado através da quantidade de horas úteis existentes entre a data de prevista para entrega e data real de entrega, apresentada pela CONTRATADA sem justificativa pertinente. O prazo previsto para execução do serviço deverá estar declarado na OS.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAEA (FAP_IAEA)</b>	
<b>FAP_IAEA = 0%</b> , para <b>IAEA ≤ 0,25</b>	
<b>FAP_IAEA = 5%</b> , para <b>IAEA &gt; 0,25</b>	
<b>FAP_IAEA = 10%</b> , para <b>IAEA &gt; 0,30</b>	
<b>FAP_IAEA = 15%</b> , para <b>IAEA ≥ 0,35</b>	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IAEA &gt; 0,40</b> : Gravidade de <b>Infração 01</b> <b>IAEA &gt; 0,45</b> : Gravidade de <b>Infração 06</b> <b>IAEA &gt; 0,50</b> : Gravidade de <b>Infração 08</b>	

7.6.6.2. Cálculo do **FATURAMENTO FINAL SERVIÇO (FFS)** para a Modalidade de Suporte para Layout de Sítios ou Portais será conforme a seguinte fórmula:

$$FFS = (TP\_USTL - ( TP\_USTL x FAP\_IAEA )) x Vlr\_ustl$$

Onde:

**FFS** = Faturamento Final Serviço

**TP\_USTL** = Total de Unidade de Serviço Técnico para Layout Previsto

**FAP\_IAEA** = Fator de Ajuste aplicado ao IAEA

**Vlr\_ustl** = Valor unitário do Unidade de Serviço Técnico para Layout

## ANEXO I-B

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**PERFIL, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA****1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES**

1.1. A CONTRATADA deverá atender e manter durante a vigência do contrato todas as exigências no que refere a formação e experiência dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.

1.2. Os profissionais serão enquadrados em perfis profissionais e cada perfil terá formação e experiência mínima exigida pela Escola.

1.3. Os perfis relacionados são os que a Enap considera como os mínimos necessários para a execução de todo o ciclo de desenvolvimento e sustentação de sistemas, ou ciclo de vida do software.

1.4. A comprovação da formação e experiência mínima dos profissionais que vierem a ser alocados à prestação de serviços será feita da seguinte maneira:

a) **FORMAÇÃO:** Por meio de diploma fornecido por instituição de ensino reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) **EXPERIÊNCIA:** O cargo e tempo serão verificados por meio de registros em carteira de trabalho ou contrato de empresas ou órgãos públicos onde o profissional tenha trabalhado. As atividades realizadas no cargo serão verificadas por meio de currículo, devidamente assinado pelo funcionário, ou declarações do empregador emitidos em nome profissional.

c) **CAPACITAÇÃO:** Certificado de cursos técnicos ou disciplinas cursadas no âmbito da graduação ou pós-graduação com os conteúdos fornecidos.

d) **CERTIFICAÇÃO:** Certificado emitido por instituição de reconhecimento público nacional ou internacional conforme certificação definida.

1.5. Não há restrição quanto ao quantitativo de profissionais para um único perfil bem como não há restrição quanto a um único profissional ser enquadrado em mais de um perfil. Porém, em caso de um único profissional ser indicado em mais de um perfil, será exigida a formação, experiência, capacitação ou certificação cumulativa para todos os perfis aos quais o profissional foi enquadrado.

**2. PERFIL, FORMAÇÃO E EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL EXIGIDA**

<b>Perfil</b>
Preposto Contratual
<b>Atribuição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profissional responsável pela gestão administrativa do contrato juntamente com o gestor e os fiscais da Escola.</li> <li>• Coordenar as atividades administrativas necessárias à gestão contratual. Manifestar o recebimento das Ordens de Serviço, indicando a data e horário de seu recebimento.</li> <li>• Fazer a interlocução entre a Escola e a direção da empresa.</li> </ul>
<b>Formação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior completo em qualquer área de formação.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>

- 02 (dois) anos com gestão de contratos com a Administração Pública ou Privada.

<b>Perfil</b>
Líder de Projeto (Scrum Master)
<b>Atribuição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Profissional responsável pela coordenação geral do projeto orientado esforços de trabalho necessário para a entrega conforme as especificações definidas pela Escola.</li> <li>• Responsável por estabelecer e implementar processos de gerenciamento de projetos de acordo com as metodologias e processos definidos pela Escola, visando garantir que os projetos sejam entregues no prazo, dentro do orçamento, e em conformidade com padrões de qualidade definido pela ENAP.</li> </ul>
<b>Formação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação, ou;</li> <li>• Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação, ou;</li> <li>• Pós-graduação em Gestão de Projetos com carga-horária mínima de 360 (trezentos e sessentas) horas.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 (cinco) anos em gestão de projetos de TI;</li> </ul>
<b>Capacitação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Curso com carga horária de 40 (quarenta) horas de Gestão de Projetos.</li> </ul>
<b>Certificação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Certified Scrum Master (CSM), emitida pela Scrum Alliance; e</li> <li>• Certificação Project Management Professional (PMP) em vigor, emitida pelo Project Management Institute (PMI), comprovadas através de cópias autenticadas dos certificados.</li> </ul>

<b>Perfil</b>
Gerente de Sustentação
<b>Atribuição</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Responsável por coordenar e gerenciar as ações necessárias ao atendimento dos chamados de sustentação.</li> <li>• Dirigir e acompanhar os esforços de trabalho em uma base diária, identificar as necessidades de recursos, realizar avaliação da qualidade.</li> <li>• Coordenar a comunicação com o Órgão transparecendo o andamento e possíveis problemas verificados.</li> <li>• Responsável por estabelecer e implementar processos para o gerenciamento dos chamados de sustentação de sistemas de acordo com as metodologias e processos definidos pela Escola, visando garantir que os serviços sejam executados no prazo e em conformidade com padrões de qualidade definido pela Enap.</li> </ul>
<b>Formação</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;</li> <li>• Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.</li> </ul>
<b>Experiência Profissional</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 05 (cinco) anos de experiência em gestão de projetos de TI ou gestão de sustentação de sistemas.</li> </ul>
<b>Capacitação</b>

- 01 (um) curso na área de gestão de projetos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas; ou
- 01 (um) curso na área de gerenciamento de serviços de TI com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

#### **Certificação**

- Project Management Professional (PMP) ou Prince 2 ou ITIL.

#### **Perfil**

Analista de Sistema

#### **Atribuição**

- Responsável por levantar necessidades e requisitos com a área de negócio para o desenvolvimento de sistemas, analisar os problemas e especificar as melhores soluções.
- Responsável por recepcionar, analisar e dar tratativas aos chamados de sustentação abertos pelos usuários da Escola.

#### **Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

#### **Experiência Profissional**

- 03 (três) anos como Analista de Sistemas, Analista de Requisitos, Administrador de Dados, Projetista ou equivalente.
- Atividades realizadas: em ferramentas CASE para modelagem de requisitos (UML), modelagem de dados e prototipação de interfaces com o usuário e atuação em métodos ágeis de desenvolvimento.

#### **Capacitação**

- Cursos de Análise de requisitos com UML com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- Análise e Projeto Orientado a Objetos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.
- Cursos de Fundamentos Scrum com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas.

#### **Perfil**

Desenvolvedor

#### **Atribuição**

- Responsável por traduzir as especificações levantadas com a área de negócio em solução de sistema. Seu foco é desenvolver as soluções conforme as necessidades levantadas e documentadas. Profissional responsável pela gestão administrativa do contrato juntamente com o gestor e os fiscais da Escola.
- Coordenar as atividades administrativas necessárias à gestão contratual. Manifestar o recebimento das Ordens de Serviço, indicando a data e horário de seu recebimento.
- Fazer a interlocução entre a Escola e a direção da empresa.

#### **Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

#### **Experiência Profissional**

- 05 (cinco) anos como Programador ou Desenvolvedor de Sistemas em tecnologia Java ou PHP;
- Atividades realizadas: Java ou PHP para Web, especificadamente em projetos de desenvolvimento e de manutenção de software com atuação em métodos ágeis de desenvolvimento.

#### Capacitação

- Cursos de Lógica de Programação com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
  - Programação Orientada a Objetos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
  - Programação em Java para Web, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- ou
- Programação em PHP para Web, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

#### Certificação

- Possuir ao menos uma das seguintes certificações:
- SCJP – Sun Certified Java Programmer;
- SCJD - Sun Certified Java Developer;
- SCWCD - Sun Certified Web Component Developer;
- SCBCD – Sun Certified Business Component Developer;
- SCDJWS – Sun Certified Developer for Java Web Services; ou
- Zend Certified PHP Engineer.

#### Perfil

Analista de Banco de Dados

#### Atribuição

- Responsável por criar e manter os modelos de dados corporativos, estrutura lógica e física, mantendo-os consistentes as regras de negócio da Escola.

#### Formação

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

#### Experiência Profissional

- 03 (três) anos comprovados em Analista de Sistemas ou Administrador de Dados;
- Atividades realizadas: utilizando um ou mais dos bancos de dados SQL Server; MySQL ou PostgreSQL.

#### Capacitação

- Cursos de Modelagem e Projeto de Banco de Dados com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- Análise e Projeto Orientado a Objetos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas.

#### Perfil

Arquiteto de Solução para Sistemas Java

#### Atribuição

- Responsável pela concepção, desenho e desenvolvimento arquitetural da solução de sistema desenvolvido em JAVA.
- Responsável por criar toda a estrutura do sistema a ser desenvolvido, bem como o que o sistema deverá fazer, responder e como se comunicará com outros sistemas ou usuários.

#### Formação

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

#### **Experiência Profissional**

- 05 (cinco) anos em Arquitetura de Software ou integração de sistemas, nas seguintes tecnologias: Jboss Seam, Java, JEE, WebService, Hibernate, Java Ser-ver Faces, Rich Faces e Facelets e JBoss AS com atuação em métodos ágeis de desenvolvimento.

#### **Capacitação**

- Curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas em Arquitetura de Software e Padrões de Projeto;
- Curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas em Análise e Projeto Orientados a Objetos.

#### **Certificação**

- Certificação em Sun Certified Java Architect – SCJA, ou;
- Certificação em Sun Certified Java Programmer - SCJP; e
- Certificação em Sun Certified Web Component Developer - SCWCD.

#### **Perfil**

Arquiteto de Solução para Sistemas PHP

#### **Atribuição**

- Responsável pela concepção, desenho e desenvolvimento arquitetural da solução de sistema desenvolvido PHP.
- Responsável por criar toda a estrutura do sistema a ser desenvolvido, bem como o que o sistema deverá fazer, responder e como se comunicará com outros sistemas ou usuários.

#### **Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

#### **Experiência Profissional**

- 05 (cinco) anos em Arquitetura de Software ou integração de sistemas, nas seguintes tecnologias: Zend Framework, Angular JS, Symfony 2, Satis, Composer, Gulp.

#### **Capacitação**

- Curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas em Arquitetura de Software e Padrões de Projeto;
- Curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas em Análise e Projeto Orientados a Objetos.

#### **Certificação**

- Zend Certified PHP Engineer.

#### **Perfil**

Designer de Interface - Web Designer

#### **Atribuição**

- Responsável pela experiência do usuário na interação com os sistemas e pela identidade visual dos produtos ou serviços digitais oferecidos pela ENAP;
- Apoiar na administração e manutenção do Sítio internet, intranet ou outros;
- Tratamento e criação de imagens gerais para sistemas, sítios, manuais e outros a serem utilizados no ambiente tecnológico da Escola.

**Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Experiência Profissional**

- Mínimo de 03 (três) anos de experiência como Web Designer;
- Atividades realizadas: desenvolvimento de interfaces gráficas; criação de layouts e banners em estrutura do produto web.

**Capacitação**

- Curso com carga horária mínima de 60 (sessenta) horas em Desenvolvimento Web com HTML, CSS e JavaScript
- Curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas em Sistemas de Gestão de Conteúdo (CMS): WordPress;
- Curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas em Sistemas de Gestão de Conteúdo (CMS): Joomla;
- Curso com carga horária mínima de 20 (vinte) horas em Sistemas de Gestão de Conteúdo (CMS): Liferay;
- Curso com carga horária mínima de 16 (dezesesseis) horas em modelos de acessibilidade de sítios web.

**Perfil**

Analista de Teste

**Atribuição**

- Responsável pelo teste sistemático do sistema de forma a identificar e definir os testes necessários;
- Monitorar a abrangência dos testes e avaliar a qualidade geral obtida no teste da solução de sistema;
- Validar se a solução está tecnicamente íntegra e aderente funcionalmente às especificações funcionais e não-funcionais.

**Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Experiência Profissional**

- 03 (três) anos como Analista de Testes ou Gerente de Qualidade de Software.

**Capacitação**

- Curso com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas de Teste e Qualidade de Software.

**Certificação**

- CTFL - Certified Tester Foundation Level.

**Perfil**

Analista de Métricas

**Atribuição**

- Responsável pela mensuração funcional do sistema. Utiliza a técnica de Análise de Ponto por Função.

**Formação**

- Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou;
- Pós-graduação na área de Tecnologia da Informação com carga horária mínima de 360 (trezentos e sessenta) horas.

**Experiência Profissional**

- 03 (três) anos como Analista de Métricas.

**Capacitação**

- Curso de Análise e Projeto Orientado a Objetos com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- Curso de Análise de Requisitos com UML com carga horária mínima de 20 (vinte) horas.

**Certificação**

- Certified Function Point Specialist (CFPS) do International Function Point Users Group (IFPUG).

**ANEXO I-C****PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016****ARQUITETURA TECNOLÓGICA E PORTFÓLIO DE SISTEMAS SUSTENTADOS****1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** As descrições contidas neste Anexo têm por objetivo a simples referência para auxiliar na formação de preços, baseada na existência de software, hardware e serviços atuais. A Enap, todavia, se reserva o direito de poder alterar, a qualquer tempo e a seu exclusivo critério, qualquer item ou até mesmo a totalidade do ambiente aqui descrito, em função de suas necessidades, sem qualquer anuência ou manifestação da CONTRATADA.

**1.2.** O ambiente de sistemas da Enap é composto pelos ambientes de produção, desenvolvimento, testes e homologação.

**1.3.** O ambiente operacional existente na Enap está descrito a seguir. O licitante poderá visitar as referidas instalações durante o período da vistoria.

**2. CLIENTE WEB**

**2.1.** Google Chrome;

**2.2.** Firefox;

**2.3.** Internet Explorer.

**3. FERRAMENTAS DE AUTOMAÇÃO DE ESCRITÓRIO**

**3.1.** MS Office 2007;

**3.2.** BrOffice.org.

**4. LINGUAGENS DE DESENVOLVIMENTO**

**4.1.** Java;

**4.2.** PHP;

**4.3.** ASP;

**4.4.** Visual Basic.

**5. SISTEMAS DE GERENCIAMENTO DE BANCO DE DADOS**

**5.1.** Microsoft SQL Server 2005/2008;

**5.2.** PostGreSQL;

**5.3.** MySQL.

**6. SERVIDORES DE APLICAÇÃO**

**6.1.** MS-IIS;

**6.2.** Apache;

**6.3.** TomCat;

**6.4.** JBOSS.

**7. FERRAMENTA DE VERSIONAMENTO**

**7.1.** SVN Subversion e Tortoise SVN;

**7.2.** Github.

**8. AVALIAÇÃO DE QUALIDADE**

**8.1.** São utilizadas as ferramentas Hudson e Jenkins para a avaliação de qualidade do código Java.

## **9. ARQUITETURA BÁSICA DE DESENVOLVIMENTO**

### **9.1. Arquitetura Java**

9.1.1. Os sistemas e serviços são desenvolvidos para a plataforma Web seguindo padrões visuais e de implementação definidos pela Enap.

9.1.2. A implementação é organizada em camadas: acesso a dados, regras de negócio e interface com o usuário.

9.1.3. A camada de apresentação é implementada utilizando-se o framework Apache Wicket.

9.1.4. A camada de acesso a dados é implementada utilizando-se a biblioteca de persistência Hibernate 3.x.

9.1.5. A integração entre os elementos das diversas camadas é feita utilizando-se a biblioteca Spring.

9.1.6. Os bancos de dados utilizados nas aplicações são o MySQL, PostgreSQL e o Microsoft SQL Server.

9.1.7. Não é permitida a criação de procedimentos armazenados ou triggers em banco de dados. Toda a lógica deve ser localizada na camada de regras de negócio.

9.1.8. O acesso a informações de outros sistemas é realizado através de componentes de negócio implementados fazendo uso Web Services SOAP, Web Services REST ou da arquitetura EJB (Enterprise Java Beans).

9.1.9. A qualidade dos projetos é avaliada por um sistema de integração contínua, executado na Enap, que monitora automaticamente construções, execução de testes automatizados e aderência a padrões.

### **9.2. ARQUITETURA PHP**

9.2.1. Páginas PHP, Javascript, XML, frameworks JsWebGets e JsDesigner.

9.2.2. Symfony framework;

### **9.3. ARQUITETURA ASP**

9.3.1. DLL, páginas ASP, Javascript, XML, Applet Java.

## **10. OUTRAS FERRAMENTAS DO AMBIENTE**

### **10.1. BPMS – Business Process Management Suite ou System**

10.1.1. A Enap utiliza uma suíte BPM baseada em:

- a) Tecnologia JAVA;
- b) Descrição de regras de processos de negócio aderente ao padrão XPDL 2.2 (XML Process Definition Language);
- c) Aderente a Arquitetura Orientada a Serviços (SOA);
- d) Compatível com a linguagem BPEL (Business Process Execution Language);

### **10.2. DSPACE**

10.2.1. O DSpace, repositório corporativo da Enap, é uma plataforma que permite o depósito de documentos em qualquer formato (texto, vídeo, áudio e dados).

### **10.3. OJS – Open Journal System**

10.3.1. O Open Journal Systems é um software desenvolvido pela Universidade British Columbia. No Brasil foi traduzido e customizado pelo Instituto Brasileiro de Informação em Ciência e Tecnologia (IBICT) e recebe o nome de Sistema Eletrônico de Editoração de Revistas (SEER). Trata-se de um software desenvolvido para a construção e gestão de publicações periódicas eletrônicas.

## 10.4. Liferay

10.4.1. O portal Internet da Enap é implementado no CMS Liferay, gerenciador de conteúdo corporativo.

## 11. PORTFÓLIO DE SISTEMAS SUSTENTADOS

11.1. Na tabela abaixo consta relação preliminar de sistemas passíveis de sustentação.

Nome do Sistema	Classificação Críticidade	Linguagem/ Versão	Sistema Operacional	Banco de Dados	Descrição	Tamanho Funcional	Quant. de PE
Assiste	Não Crítico	HTML	Linux	****	Sistema de streaming de vídeo.	0	1
Casoteca	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL	Portal de acervo virtual da Enap.	20	11
CMS Joomla - Portal Intranet (Enapnet)	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL 5.5.47	Gestão de conteúdo WEB - Site Intranet.	71	25
Comunidades de práticas - moodle	Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Plataforma educacional EAD.	47	0
Dspace	Crítico	PHP 5.1.6	Linux	PostgreSQL 9	Repositório da biblioteca Enap.	266	0
Enap em Rede	Crítico	Java	Linux	SQL Server 2000	Sistema de gestão de cursos do programa Enap em Rede. Permite que os parceiros do programa administrem as turmas disponíveis do programa.	154	0
Enap Sem Papel	Não Crítico	WordPress	Linux	PostgreSQL 9	Portal de implantação do SEI.	0	18
Enap virtual	Crítico	PHP 5.6.14	Linux	MySQL	Plataforma educacional EAD.	47	0
Inscrição Enap	Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para realização de inscrições em cursos de especialização, mestrado e outros que por ventura possam surgir.	51	0
Painel do aluno	Não Crítico	PHP	Linux	PostgreSQL 9	Sistema de inscrição para especialização e mestrado.	9	0
PontoWeb	Não Crítico	ASP 3	Windows Server 2003	BDENAP SQL Server 2000	Registro de ponto para servidores da Enap.	31	0
Portal - Concurso Inovação	Não Crítico		Linux	MySQL	Blog - Concurso Inovação.	0	41
Portal do Seminário Internacional	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	***	Sistema de inscrições informações do seminário internacional.	15	6
Portal Enap	Crítico	java	Linux	PostgreSQL 9	Portal do Enap.	72	62
Quem é Quem	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL	Organograma dos colaboradores da Enap.	9	0
Quiz #ZikaZero	Não Crítico	PHP	Linux	PostgreSQL 9	Sistema de capacitação para os servidores públicos no combate às epidemia de doenças transmitidas pelo mosquito aeds egípte.	34	0
Rede Escolas	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	MySQL		0	7
Revista do Serviço Público/ Seer	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	PostgreSQL 9	Revista do serviço público Brasileiro.	103	0
SIG - Módulo Cadastro de Pessoas	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	PostgreSQL 9	Módulo do sistema SIG responsável pelo	20	0

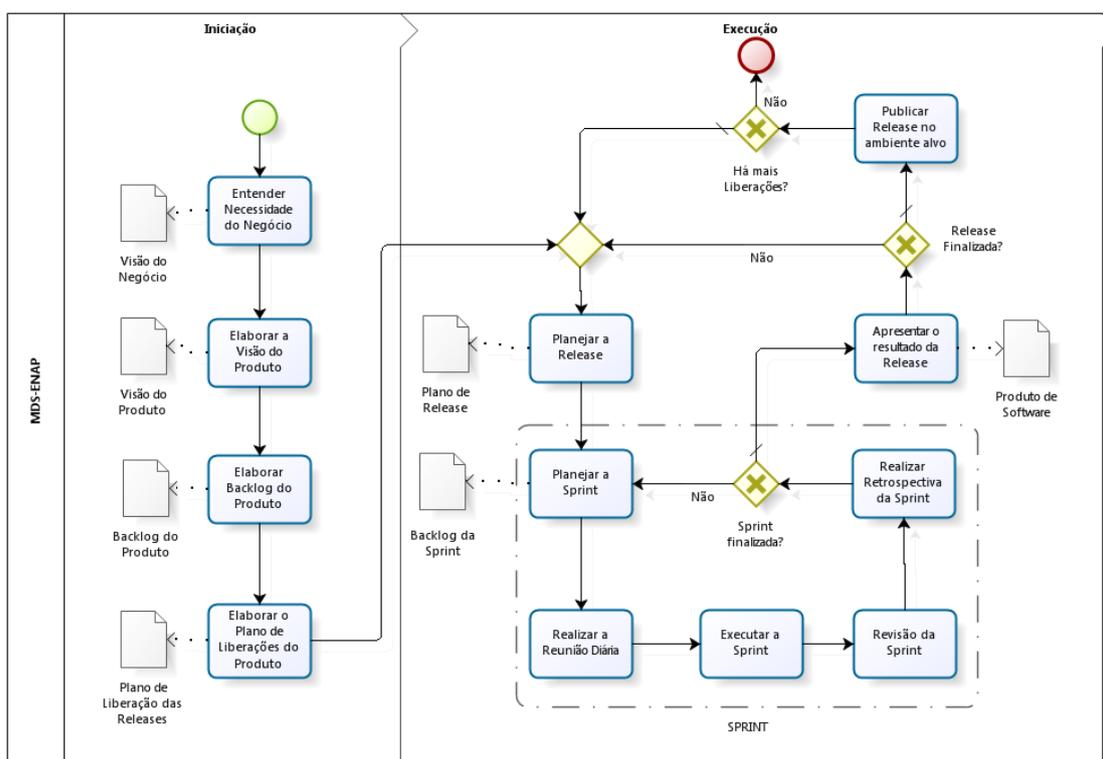
					gerenciamento de cadastro de PF.		
Sei	Crítico	PHP	Linux	MySQL	Sistema de processo eletrônico.	813	0
SIG - Módulo Agenda	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Módulo do sistema SIG responsável pelo gerenciamento da agenda de autoridades.	40	0
SIG - Módulo Concurso Inovação	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para gerenciamento do Concurso Inovação.	166	0
SIG - Módulo Demandas	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para solicitação de demandas da Enap.	58	0
SIG - Módulo Frotas	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para solicitação de veículos da Enap.	118	0
SIG - Módulo Licitações e contratos	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para gerenciamento das licitações e contratos da Enap.	150	0
SIG - Módulo Projetos	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para gerenciamento de projetos da Enap.	62	0
SIG - Módulo Segurança	Não Crítico	PHP 5.6.14	Linux	PostgreSQL 9	Sistema para gerenciamento dos usuário que utilizam o SIG.	98	0
Sip	Crítico	PHP	Linux	MySQL	Sistema de gerenciamento de permissões e acesso ao SEI.	555	0
Web Ramais	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	Exchange Server 2013	Consulta de ramais dos servidores da Enap.	9	0
WebAGE	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL 5.1	Gerenciamento da Agenda que é postada no sítio da Enap.	23	0
WEBAGE - Agenda da Semana	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL 5.1	Publicação da agenda da semana na intranet.	9	0
WebAval	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Sistema de avaliação de reação.	30	0
WebCEF	Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Administração de cursos, especialização e formação de carreiras.	1149	0
WebCentral 1	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Administração de usuários para acesso aos sistemas.	24	0
WebCentral 3	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Administração de usuários para acesso aos sistemas com autenticação integrada ao Active Directory.	89	0
WebEtiquetas	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Geração de etiquetas com código de barras para a Biblioteca.	16	0
WebNiver - Consulta	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	MySQL	Consulta dos aniversariantes cadastrados no site WebNiver.	9	0
WebParcerias	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Acesso de escolas parceiras pelo site da ENAP para informações dos cursos.	82	0
WebSAE	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Sistema de administração de eventos.	148	0
WEBSAE - Formulário de solicitação de eventos	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Formulário para solicitação de reservas de eventos.	11	0
WebSAF	Não Crítico	ASP 3 - PHP 5.1.6	Windows Server 2003	BDENAP SQL Server 2000	Administração financeira e pagamento de docentes.	228	0
WebSCO	Não Crítico	PHP 5.1.6	Linux	BDENAP SQL Server 2000	Banco de colaboradores interno.	194	0

**ANEXO I-D**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016**

**METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DA ENAP**

**1. FLUXO DA METODOLOGIA DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS DA ENAP**



**2. SOBRE ESTE DOCUMENTO**

2.1. Este documento apresenta a Metodologia de Desenvolvimento de Sistemas (MDS-ENAP), que irá nortear o desenvolvimento e manutenção dos sistemas corporativos da ENAP.

**3. METODOLOGIA**

**3.1. Propósito**

3.1.1. O MDS-ENAP tem como propósito definir os papéis, tarefas e artefatos da Metodologia e apresentar, de forma coordenada, como esses elementos se interagem.

**3.2. Escopo**

3.2.1. O escopo do MDS-ENAP é definir as regras para o desenvolvimento e a manutenção de sistemas realizados por empresas contratadas.

**3.3. Definições**

Item	Descrição
Release	Liberação de uma versão do Produto de Software.
Sprint	Representa uma iteração no MDS.
Timebox	Técnica de gestão de tempo comum no planejamento de projetos (tipicamente para desenvolvimento de software), que consiste em fracionar o cronograma em períodos ou janelas de tempo separadas (time boxes), cada período com seu próprio orçamento, duração e entregáveis. No desenvolvimento ágil, geralmente refere-se a uma fatia de tempo fixa e é usada para garantir o prazo de entrega e facilitar o planejamento.
Ambiente Informativo	Prática que orienta que o ambiente de trabalho da equipe deve dar uma noção clara do andamento do projeto. As informações mais importantes devem estar visíveis aprimorando, assim, a comunicação entre os membros da equipe. Para alcançar este objetivo, as equipes usam recursos tais como: quadro branco, post it, flip chart, painéis com as tarefas e seu status.
Débito Técnico	Pendências técnicas introduzidas no código em virtude de o mesmo ter sido implementado sem o design ou cuidados necessários. Estas pendências podem estar relacionadas com: qualidade, bom design que permita fácil adaptação e manutenção, testes, etc. A existência de débito técnico indica que a tarefa não foi totalmente concluída e que a equipe deverá ter mais trabalho futuramente em virtude destas pendências deixadas no projeto.
História do Usuário	Descrição curta de uma característica do produto contada na perspectiva do usuário, utilizando uma linguagem comum ao negócio.

### 3.4. Produtos de Trabalho

Produtos de Trabalho	Descrição
Produto de Software	Conjunto de programas de computador (código fonte, testes automatizados, scripts de banco de dados, testes e operação), procedimentos, documentação e dados associados.
Release	Incremento do Produto de Software que deverá incluir, no mínimo, Manual do Usuário, Código Fonte, Documentação do Código Fonte, Modelo de dados Físico e Lógico, e Códigos Executáveis.
Visão do Negócio	Contém os objetivos do negócio, suas necessidades, riscos, dependências, integrações externas e quaisquer outras informações relevantes.
Visão do Produto	Lista e descreve as características-chave do produto. Serve para direcionar o alinhamento do que será desenvolvido pela equipe de desenvolvimento às necessidades do negócio. É o “norte” do projeto.
Plano de Liberações das Releases	Lista com a previsão das liberações do projeto que contém cronograma e o objetivo de todas as Releases do produto.
Plano de Release	Lista de histórias de usuário priorizadas, estimadas e alinhadas ao objetivo da Release. Cada Release deve conter um conjunto mínimo de funcionalidades que, juntas, sejam úteis para o negócio.

Backlog do Produto	Lista priorizada das características desejadas para o produto de software, representadas por meio de histórias de usuário.
Backlog da Sprint	Lista de histórias e de tarefas a serem executadas na Sprint atual. É um subconjunto do Backlog do Produto.

### 3.5. Papéis

Papel	Descrição
Cliente	Representante da área negocial.
Dono do Produto (Product Owner)	Indivíduo que deve ter o conhecimento suficiente do negócio para responder aos questionamentos da equipe de desenvolvimento;
Equipe de Desenvolvimento (Team Scrum)	Equipe responsável pela construção do produto de software.
Equipe do Projeto	Equipe formada pelo Dono do Produto e pela Equipe de Desenvolvimento.
Scrum Master (Gerente do Projeto)	indivíduo que resolve os impedimentos da equipe de desenvolvimento, executa as funções administrativas e acompanha o andamento do projeto.
Service Suport	Equipe responsável pela publicação do sistema no ambiente alvo

### 3.6. Atividades

<b>Entender Necessidade do Negócio</b>	
<b>Descrição</b>	Nivelar o entendimento do negócio relacionado à Demanda de TI.
<b>Responsável</b>	Dono do Produto;
<b>Participantes</b>	Scrum Master; Cliente;
<b>Entradas</b>	Demanda de TI
<b>Saídas</b>	Visão do Negócio
<p>a) Ocorre antes da formalização do projeto de TI em uma reunião com participação da Equipe de Projeto e eventuais stakeholders;</p> <p>b) A Equipe de Projeto deve identificar o objetivo, as necessidades, as restrições e os riscos do negócio;</p> <p>c) A Equipe de Projeto deve identificar as integrações e dependências com outros processos de negócio;</p> <p>d) O Dono do Produto deve atuar como facilitador na reunião de entendimento da necessidade do negócio;</p> <p>e) O Dono do Produto deve registrar as informações identificadas nessa atividade: objetivo, necessidades, riscos, restrições e integrações, dentre outros.</p>	

<b>Elaborar a Visão do Produto</b>	
<b>Descrição</b>	Assegurar o alinhamento e o compartilhamento do que deve ser desenvolvido pela Equipe de Desenvolvimento.
<b>Responsável</b>	Dono do Produto
<b>Participantes</b>	Equipe do Projeto;
<b>Entradas</b>	Visão do Negócio
<b>Saídas</b>	Visão do Produto

- a) O Dono do Produto deve elaborar a Visão de Produto[1] juntamente com a Equipe do Projeto;
- b) Dono do Produto deve atuar como facilitador na reunião de Elaboração da Visão do Produto.

### Elaborar Backlog do Produto

<b>Descrição</b>	Destina-se a construir uma lista com as funcionalidade desejadas para o produto. De início, essa lista não precisa ser exaustiva, mas sim com tudo aquilo que for óbvio nesse primeiro momento. A medida que o projeto avança, e se aprende mais sobre o produto e as necessidades dos stakeholders, essa lista é enriquecida com mais detalhes. Deve ocorrer em um reunião dividida em duas etapas, de quatro horas de duração aproximadamente. Na primeira etapa deve-se identificar as histórias, e a segunda à estimação do esforço para sua construção.
<b>Responsável</b>	Dono do Produto
<b>Participantes</b>	Equipe do Projeto
<b>Entradas</b>	Visão do Produto
<b>Saídas</b>	Backlog do Produto

- a) A Equipe de Desenvolvimento e o Dono do Produto devem identificar as histórias[1] para elaborar o Backlog do Produto.

#### Observações:

- I - As histórias do Backlog do Produto devem estar alinhadas à visão do produto;
- II - Convém que as histórias sejam organizadas por assunto para facilitar a composição do Backlog do Produto;
- III - A Equipe de Projeto deve observar se há escopo a ser cortado, buscando sempre a solução mais simples que atenda às necessidades do negócio;
- IV - O Dono do Produto pode incluir ou excluir histórias no backlog do produto ou alterá-las a qualquer momento.

- b) A Equipe de Desenvolvimento deve estimar[1] o esforço necessário para implementar as histórias do backlog;

#### Observações:

- I - O Dono do Produto deve fornecer informação para apoiar a estimação do esforço pela Equipe de Desenvolvimento;
- II - As estimativas de esforço podem ser revistas sempre que necessário;
- III - As estimativas são apenas uma referência do esforço de implementação devido ao nível superficial de detalhamento das histórias e à eventual falta de conhecimento da velocidade e capacidade de entrega da Equipe de Desenvolvimento.
- IV - O Gerente de Projeto deve manter o registro do backlog do produto.

### Elaborar Plano de Liberações do Produto

<b>Descrição</b>	Deve-se realizar o planejamento das liberações (Releases) em uma reunião que precede o início do desenvolvimento do software e deve contar com a participação de toda a Equipe do Projeto.
<b>Responsável</b>	Dono do Produto
<b>Participantes</b>	Equipe do Projeto

<b>Entradas</b>	Visão do Negócio; Visão do Produto; Backlog do Produto.
<b>Saídas</b>	Plano de Liberações das Releases
<p>a) O Dono do Produto deve elaborar[1] com o Cliente uma lista priorizada das características-chave do produto;</p> <p>b) De posse da lista priorizada das características-chave do produto, o Dono do Produto deve elaborar o Plano de Liberações das Releases (Roadmap) considerando incluir, sempre que possível, as características de maior prioridade nas primeiras Releases;</p> <p>Observações:</p> <p>I - A estratégia de liberação deve conter o objetivo e a data prevista de cada Release do produto;</p> <p>II - Na definição da estratégia de liberação do produto o Dono do Produto deve considerar: timebox do projeto, objetivos do negócio, prazos legais, complexidade do negócio e existência de sistemas legados entre outras características;</p> <p>III - Convém que a estratégia de liberação seja definida em consenso considerando os pontos de vista dos stakeholders;</p> <p>IV - A estratégia de liberação deve prever entregas com a maior frequência possível, priorizadas pelo valor que agregam ao negócio;</p> <p>V - A estratégia deve ser revisada a cada Release, considerando a velocidade da equipe, as estimativas de esforço das histórias e as mudanças de escopo.</p> <p>c) A elaboração do Plano de Liberações das Releases deve ser conduzida de forma iterativa, baseada em revisões periódicas, realizadas ao final de cada Release;</p> <p>d) O Dono do Produto deve comunicar o Plano de Liberações das Releases aos stakeholders;</p> <p>e) O Gerente de Projeto deve manter o registro do Plano de Liberações das Releases atualizado.</p> <p><b>Observações:</b></p> <p>I - O Gerente de Projeto deve registrar o plano de liberações na ferramenta de gestão de projetos.</p>	

### 3.6.1. Planejar a Release

Descrição	O planejamento da Release é feito em uma reunião de aproximadamente 2 horas com a participação de toda Equipe do Projeto.
Responsável	O planejamento da Release é feito em uma reunião de aproximadamente 2 horas com a participação de toda Equipe do Projeto.
Participantes	Equipe do Projeto
Entradas	Plano de Liberações das Releases; Backlog do Produto
Saídas	Plano da Release; Backlog do Produto atualizado;
<p>a) O Dono do Produto e a Equipe de Desenvolvimento devem Incluir as histórias do Backlog do Produto na Release, considerando seu objetivo.</p> <p>Observações:</p> <p>A Release deve conter um conjunto mínimo de funcionalidades que, juntas, sejam úteis para o negócio;</p> <p>A Equipe de Projeto deve observar se há escopo a ser cortado;</p> <p>As histórias associadas à Release podem ser revistas sempre que necessário.</p> <p>b) O Dono do Produto deve priorizar as histórias incluídas na Release com o auxílio da Equipe de Desenvolvimento.</p>	

## Observações:

- I- Convém que a priorização das histórias se dê pelo valor que agregam ao negócio;
- II- A priorização pode ser revista sempre que necessário.
- c) A Equipe de Desenvolvimento deve rever as estimativas de esforço necessário para implementar as histórias da Release.
- d) A Equipe de Desenvolvimento deve negociar com o Dono do Produto o escopo que caiba dentro do timebox da Release;
- e) O Gerente de Projeto deve manter o Plano de Liberação atualizado.

**3.6.2. Planejar a Sprint**

Descrição	O planejamento da Sprint é realizado em uma reunião de uma hora, aproximadamente, antes do início de cada Sprint e deve ser realizada com toda Equipe do Projeto.
Responsável	Equipe de Desenvolvimento
Participantes	Dono do Produto; Scrum Master;
Entradas	Plano de Liberações do Produto; Backlog do Produto; Lista de ocorrências, defeitos e débitos técnicos
Saídas	Backlog da Sprint; Ambiente Informativo atualizado

- a) O Dono do Produto e a Equipe de Desenvolvimento devem definir o objetivo da Sprint para compor o Backlog da Sprint.

## Observações:

- I - O Backlog da Sprint deve considerar a Meta da Sprint e o Conceito de Pronto;
- II - A Meta da Sprint deve ser o desdobramento da meta da Release atual e deve estar alinhada com a visão do produto estabelecida nas etapas anteriores de planejamento;
- III - O Conceito de Pronto é a condição de entrega da Release atual. Deve-se considerar os testes, integração com sistemas legados, documentação, treinamento de usuários, dentre outros.
- b) A Equipe de Desenvolvimento deve informar ao Dono do Produto sua capacidade de entrega na Sprint;

## Observações:

- I- Para estimar a capacidade de entrega devem ser consideradas a velocidade da equipe na última iteração ou a velocidade média da equipe e a quantidade de pessoas na equipe na iteração atual;
- II- II- A Equipe de Desenvolvimento deve comprometer-se com a entrega da capacidade assumida com o Dono do Produto.
- c) O Dono do Produto, juntamente com a Equipe de Desenvolvimento, deve selecionar as histórias da Spint a partir do Backlog do Produto.

## Observações:

- I- Convém que na Spint sejam implementadas as funcionalidades que agreguem maior valor ao negócio;
- II- II- A Equipe de Projeto deve observar se as histórias selecionadas para a Sprint são realmente úteis para o negócio ou se há escopo a ser cortado.
- d) A Equipe de Desenvolvimento deve decompor as histórias do backlog da Sprint em tarefas;

## Observações:

- I- O Dono do Produto deve esclarecer as dúvidas de negócio da Equipe de Desenvolvimento a respeito das histórias;
  - II- A Equipe de Desenvolvimento deve considerar os aspectos significativos de arquitetura e projeto durante a identificação das tarefas;
  - III- Convém que a duração de uma tarefa não ultrapasse um dia de trabalho;
  - IV- Para estimar a capacidade de entrega devem ser consideradas a velocidade da equipe na última Sprint ou a velocidade média da equipe e a quantidade de pessoas na equipe na Sprint atual;
- e) A Equipe de Desenvolvimento deve identificar e incluir no Backlog da Sprint as tarefas técnicas e de débito técnico;
- f) A Equipe de Desenvolvimento deve disponibilizar as histórias e tarefas no ambiente informativo do projeto;
- g) O Gerente de Projeto deve disponibilizar o objetivo e as histórias do backlog da Sprint no Ambiente Informativo.

**3.6.3. Realizar a reunião diária**

Descrição	A reunião deve ser realizada diariamente, em horário fixo definido pela equipe, com duração de 15 minutos. A Equipe de Desenvolvimento participa em pé e deve ter acesso ao ambiente informativo do projeto.
Responsável	Equipe do Projeto
Participantes	Dono do Produto; Scrum Master
Entradas	Ambiente Informativo
Saídas	Ambiente Informativo atualizado

- a) A Equipe de Desenvolvimento deve reunir-se diariamente para comunicação, nivelamento dos participantes, acompanhamento da Sprint e planejamento dos trabalhos;

## Observações:

- I- Convém que o Dono do Produto participe da reunião;
- II- Stakeholders podem ser convidados a participar da reunião;
- III- Cada membro da Equipe de Desenvolvimento deve responder às seguintes perguntas: a) “o que fiz desde a última reunião?”; b) “o que pretendo fazer até a próxima reunião?” e c) “quais impedimentos tenho para realizar as tarefas?”.
- IV- Convém que os assuntos de natureza administrativa não sejam tratados na reunião, tais como: controle de horário, prestação de contas e outros;
- V- A Equipe de Desenvolvimento deve comunicar as soluções ou problemas encontrados de forma sucinta;
- VI- O timebox da reunião diária deve ser respeitado.

- b) A Equipe de Desenvolvimento deve avaliar se está convergindo para o objetivo da Sprint;

## Observações:

- I- A Equipe de Desenvolvimento deve discutir as propostas de ajustes necessários após a reunião;
- c) A Equipe de Desenvolvimento deve avaliar se as ações de melhoria identificadas na última reunião de retrospectiva estão sendo executadas;
- d) A Equipe de Desenvolvimento deve entrar em consenso sobre quais tarefas serão executadas até a próxima reunião;

## Observações:

- II- A Equipe de Desenvolvimento deve atribuir responsável para as tarefas selecionadas.
  - e) O Gerente de Projeto deve registrar tarefas para as ações de mitigação dos impedimentos relatados pelos desenvolvedores.
- O Gerente de Projeto deve

3.6.4. Executar a Sprint	
Descrição	É o dia-a-dia da Equipe do Projeto durante todo o ciclo de vida do software. Nessa atividade constrói-se efetivamente o produto de software.
Responsável	Equipe de Desenvolvimento
Participantes	Dono do Produto
Entradas	Backlog da Sprint; Produto de Software;
Saídas	Produto de Software; Ambiente informativo atualizado;
<p>a) A Equipe de Desenvolvimento deve gerir o Backlog da Sprint; Observações:</p> <p>I- A Equipe de Desenvolvimento deve atualizar o status das tarefas no Ambiente Informativo;</p> <p>II- A Equipe de Projeto pode incluir, alterar ou excluir tarefas no Backlog da Sprint observando sempre o objetivo da mesma.</p> <p>b) A Equipe de Desenvolvimento deve selecionar as próximas tarefas do Backlog da Sprint a serem executadas; Observações:</p> <p>I- Convém que a Equipe de Desenvolvimento trabalhe em uma história por vez, seguindo a priorização do Backlog da Sprint;</p> <p>II- O timebox da Sprint deve ser respeitado.</p> <p>c) A Equipe de Desenvolvimento deve atribuir responsável para as tarefas selecionadas.</p> <p>d) O Dono do Produto deve definir, em conjunto com a Equipe de Desenvolvimento, os critérios de aceitação das histórias a serem implementadas; Observações:</p> <p>I- O Dono do Produto deve considerar, além dos requisitos funcionais, os requisitos de interface, de usabilidade e outros requisitos não funcionais.</p> <p>d) A Equipe de Desenvolvimento deve implementar a solução mais simples que atenda aos requisitos do negócio; Observações:</p> <p>I-A implementação da solução pode compreender a modelagem do domínio, o projeto da solução, a modelagem do banco de dados, a automatização das especificações por exemplo, a implementação de testes de unidade, a codificação, a refatoração, a integração contínua do código, dentre outras ações.</p> <p>II-O Dono do Produto deve estar disponível para a Equipe de Desenvolvimento, quando solicitado;</p> <p>III-Convém que o Dono do Produto convide outros stakeholders para esclarecer dúvidas junto à Equipe de Desenvolvimento e dar feedback do produto, quando necessário;</p> <p>IV-Todos os artefatos produzidos devem estar aderentes aos padrões corporativos e de qualidade vigentes;</p> <p>V-Todos os artefatos devem ser colocados sob a gerência de configuração segundo os Padrões de Gerência de Configuração;</p> <p>VI-A Equipe de Desenvolvimento deve garantir a propriedade coletiva do código e sua manutenibilidade;</p> <p>VII-A Equipe de Desenvolvimento deve criar tarefas para os débitos técnicos identificados.</p> <p>f) O Gerente de Projeto deve garantir à Equipe de Desenvolvimento um ambiente livre de interferências externas;</p>	

- g) O Gerente de Projeto deve atuar para remover os impedimentos relatados na reunião diária pelos desenvolvedores;
- h) O Gerente de Projeto deve comunicar o andamento do projeto às partes interessadas.

### 3.6.5. Revisão da Sprint

Descrição	Reunião, geralmente de até uma hora, realizada ao final de cada Sprint, na qual a Equipe de Desenvolvimento apresenta o resultado do trabalho da Sprint ao Dono do Produto, e eventuais stakeholders e usuários por ele convidados
Responsável	Equipe de Desenvolvimento
Participantes	Equipe do Projeto; Scrum Master
Entradas	Backlog da Sprint;
Saídas	Backlog do Produto atualizado;
<p>a) O Dono do Produto pode convidar os stakeholders ou grupo de usuários das funcionalidades implementadas para participar da reunião;</p> <p>b) O Gerente de Projeto deve relembrar aos presentes o objetivo da Sprint no início da reunião;</p> <p>c) A equipe de desenvolvimento deve apresentar o incremento de produto de software gerado;</p> <p>Observações:</p> <p>I-Convém que a equipe de desenvolvimento apresente a situação de cada história do Backlog da Sprint;</p> <p>II-Convém que o foco da apresentação esteja em questões de negócio, e não técnicas;</p> <p>III-O Dono do Produto deve usar o software para testar as funcionalidades entregues.</p> <p>d) O Dono do Produto deve dar feedback sobre o incremento de produto de software apresentado;</p> <p>e) A equipe de desenvolvimento deve incluir, no backlog do produto, histórias ou tarefas para os defeitos e pontos de melhoria identificados pelo Dono do Produto;</p> <p>Observações:</p> <p>I- O Dono do Produto deve priorizar as histórias e tarefas criadas;</p> <p>f) O Gerente de Projeto deve registrar o resultado da Sprint: a velocidade da equipe, as histórias entregues, a data de finalização e se o objetivo da iteração foi alcançado, entre outros dados.</p> <p>Observações:</p> <p>I-O Gerente de Projeto deve atualizar o Backlog do Produto;</p> <p>II-O Gerente de Projeto deve atualizar a ferramenta de gestão de projetos, quando necessário.</p>	

### 3.6.6. Realizar Retrospectiva da Sprint

Descrição	Reunião onde a Equipe do Projeto avalia a execução da Sprint, estimada em até meia hora.
Responsável	Equipe de Desenvolvimento
Participantes	Equipe de Desenvolvimento
Entradas	
Saídas	Melhorias na Metodologia; Ambiente Informativo atualizado

- a) A Equipe do Projeto deve identificar os pontos positivos e negativos observados durante a execução da Sprint;
- b) A Equipe do Projeto deve identificar a causa raiz dos pontos negativos levantados;
- c) A Equipe do Projeto deve propor soluções para as causas raiz identificadas;
- Observações:  
I- A Equipe do Projeto deve decompor as ações em tarefas ou lembretes e disponibilizá-los no Ambiente Informativo.

### 3.6.7. Apresentar o Resultado da Release

Descrição	Reunião realizada ao final da Sprint, geralmente de até 2 horas, na qual o Dono do Produto apresenta o resultado da Release aos stakeholders e usuários por ele convidados.
Responsável	Dono do Produto
Participantes	Equipe do Projeto; Scrum Master
Entradas	Plano de Release; Produto de Software
Saídas	Backlog do Produto atualizado; Plano de Liberações da Release atualizado;

- a) O Dono do Produto deve apresentar o objetivo da Release;
- Observações:  
I- O Dono do Produto deve convidar os stakeholders interessados nas funcionalidades entregues na Release para participar da reunião;  
II- O Dono do Produto deve contextualizar os stakeholders para o entendimento da apresentação;  
III- O Dono do Produto deve informar os impactos nos processos de negócio envolvidos.
- b) O Dono do Produto deve apresentar o produto de software aos stakeholders com o apoio da equipe de desenvolvimento;
- c) O Gerente de Projeto deve registrar os defeitos e pontos de melhoria identificados pelos stakeholders;
- Observações  
I- Os defeitos e melhorias identificados devem ser registrados no Backlog do Produto.
- d) O Gerente de Projeto deve registrar o resultado da liberação: data de finalização, situação, dentre outros.
- Observações:  
II- O Gerente de Projeto deve atualizar o Plano de Liberações da Release;  
III- O Gerente de Projeto deve atualizar a ferramenta de gestão de projetos.

### Publicar Software no Ambiente Alvo

Descrição	É a disponibilização do Produto de Software feita pela Equipe de Desenvolvimento.
Responsável	<b>Service Suport</b>
Participantes	Equipe de Desenvolvimento;

Entradas	Produto de Software
Saídas	Produto de Software publicado
<p>a) A Equipe de Desenvolvimento deve abrir um chamado no sistema GLPI solicitando a publicação do Produto de Software no ambiente pretendido (teste, homologação e/ou produção).</p> <p>Observações:</p> <p>I- A Equipe de Desenvolvimento deve fornecer o manual de instalação (passo-a-passo) para a equipe que irá fazer o deploy;</p> <p>b) O Gerente de Projeto deve atuar para solucionar os problemas identificados durante a atividade.</p>	

**ANEXO I-E**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016**

**GESTÃO DE DEMANDA DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE**

**1. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS.**

1.1 - Os Serviços de Desenvolvimento de Sistemas serão acompanhados através das seguintes fases:

1.1.1 - **Fase de Iniciação:** serviços de especificação e planejamento do projeto.

1.1.2 - **Fase de Execução:** serviços de construção do Produto de Software pretendido, que ocorrerão conforme o quantitativo de Sprints definido na Ordem de Serviço de Iniciação.

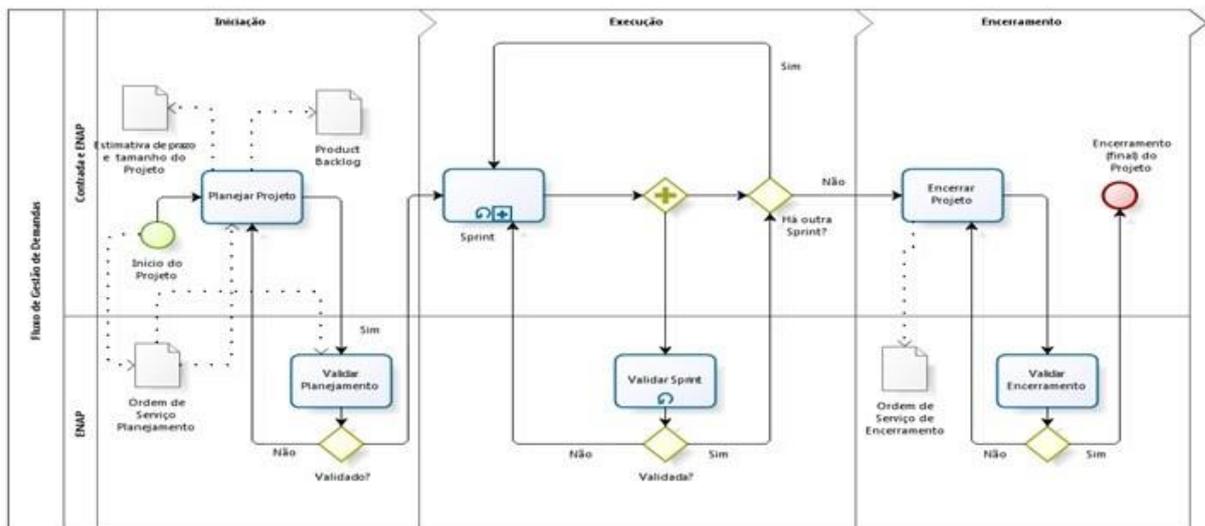
1.1.3 - **Fase de Encerramento:** serviços de conclusão do projeto, treinamento e repasse de conhecimento à ENAP.

1.2 - A ENAP elaborará Ordens de Serviço específicas para a fase de **Iniciação** e de **Encerramento** do projeto.

1.3 - Na fase de Execução, haverá uma Ordem de Serviço para cada Sprint.

1.4 - Excepcionalmente a critério da Enap, os serviços de mais de uma Sprint poderão ser demandados em uma única Ordem de Serviço.

Para os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistemas o Modelo de Prestação de Serviços seguirá o fluxo e suas fases ilustrados abaixo:



1.5 - Fase de Iniciação

1.5.1 - Início do Projeto

1.5.1.1 - O Início do Projeto dar-se-á comumente através de uma (ou um conjunto) de Reunião Inicial do Projeto que visa alinhar entendimentos entre a CONTRATADA e a Enap acerca dos Serviços a serem executados.

1.5.1.1 - A partir das informações coletadas na Reunião Inicial do Projeto, a Enap elaborará a Ordem de Serviço de Planejamento e a encaminhará para a CONTRATADA.

1.5.1.2 - Excepcionalmente nos casos em que a Enap julgar que os Serviços a ser demandados são de baixa complexidade, a mesma poderá elaborar a Ordem de Serviço de Planejamento sem a necessidade da Reunião Inicial do Projeto e encaminhá-la diretamente à CONTRATADA.

1.5.1.3 - Após o envio da Ordem de Serviço de Planejamento pela Enap, é obrigação da CONTRATADA efetivar a atividade Planejar Projeto, realizar a estimativa e, somente quando expressamente autorizada pela Enap, iniciar sua execução.

### 1.5.2 - Planejar Projeto

1.5.2.1 - A CONTRATADA deverá elaborar o Planejamento do Projeto conforme especificado na Ordem de Serviço de Planejamento.

1.5.2.2 - O Dono do Produto será responsável por elaborar o Product Backlog e priorizar a lista de funcionalidades. Caso seja necessário, outros participantes também poderão participar da elaboração do ProductBacklog.

1.5.2.3 - O prazo para o planejamento do projeto pela CONTRATADA deverá obedecer ao estipulado no **Anexo 2**, contados a partir da data e hora de envio pela Enap da Ordem de Serviço de Planejamento.

1.5.2.4 - A CONTRATADA deverá apresentar os entregáveis estipulados no item **2** deste documento, que foram solicitados na Ordem de Serviço de Planejamento.

### 1.5.3 - Validar Planejamento

1.5.3.1 - A Enap, ao receber os entregáveis da Ordem de Serviço de Planejamento pela CONTRATADA, irá realizar o Ateste Técnico dos serviços prestados.

1.5.3.2 - Todos os serviços da Fase de Iniciação deverão atender aos prazos e aos critérios de aceitação definidos na Ordem de Serviço de Planejamento.

## 1.6 - Fase de Execução

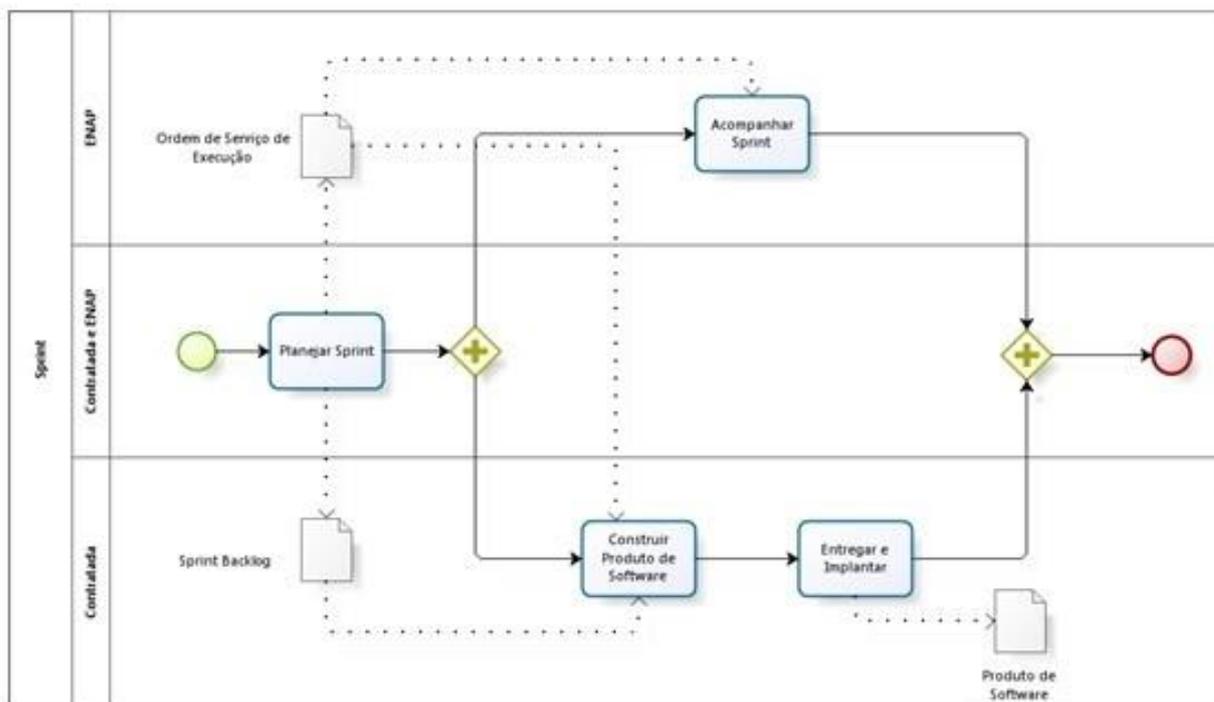
1.6.1 - A fase de Execução iniciará conforme os prazos previstos no Anexo 2. Abaixo são demonstradas as atividades e eventos da Fase de Execução.

### 1.6.2 - Sprint.

1.6.2.1 - Cada Sprint deverá ser executada pela CONTRATADA em prazo fixo de 15 (quinze) dias úteis.

1.6.2.2 - A Enap, considerando a complexidade envolvida nos serviços da Sprint, poderá a seu critério rever esse prazo. Neste caso, o Gestor do Contrato informará previamente a mudança ao Preposto e formalizará tal necessidade na respectiva Ordem de Serviço de Execução.

As atividades e eventos que compõem a Sprint estão demonstrados na imagem a seguir:



### 1.6.3 - Planejar Sprint

1.6.3.1 - O Planejamento da Sprint dar-se-á em uma reunião entre CONTRATADA e a Enap, com duração máxima de quatro horas.

1.6.3.2 - Nesta atividade será elaborado o Sprint Backlog, o Objetivo (Meta) da Sprint, a Definição de Preparado e a Definição de Pronto.

1.6.3.3 - Após o Planejamento da Sprint, será elaborada a Ordem de Serviço de Execução e entregue ao Preposto.

### 1.6.4 - Construir Produto de Software

1.6.4.1 - Nesta atividade a CONTRATADA deverá desenvolver as funcionalidades do Sprint Backlog conforme especificações da Ordem de Serviço de Desenvolvimento.

### 1.6.5 - Entregar e Implantar

1.6.5.1 - A CONTRATADA deverá entregar e implantar o incremento do Produto de Software no ambiente alvo (homologação ou produção) da Enap.

1.6.5.1 - A CONTRATADA deverá apresentar os entregáveis estipulados no item 2 deste documento, que foram solicitados na Ordem de Serviço de Execução.

### 1.6.6 - Acompanhar Sprint.

1.6.6.1 - O Gerente do Projeto acompanhará a Sprint visando eliminar eventuais impedimentos internos à Enap de forma a assegurar o Objetivo da Sprint.

### 1.6.7 - Validar Sprint

1.6.7.1 - A Enap, ao receber os entregáveis da Ordem de Serviço de Execução pela CONTRATADA, irá realizar o Ateste Técnico dos serviços prestados durante a Sprint.

1.6.7.2 - Todos os serviços da Sprint deverão atender aos prazos e aos critérios de aceitação definidos na Ordem de Serviço de Execução.

### 1.6.8 - Considerações adicionais quanto à Fase de Execução.

1.6.8.1 - Caso a CONTRATADA não apresente os serviços e produtos descritos na OS da Sprint na data prevista, acarretará em:

a) Na Ordem de Serviço de Execução da Sprint será aplicado o Indicador de Sprint Perdida, conforme indicador previsto no **Anexo 4 - Níveis Mínimos de Serviço**;

b) O Product Owner irá ajustar e priorizar o Product Backlog com o trabalho não entregue (SprintBacklog);

1.6.8.2 - A CONTRATADA estará sujeita a ajuste no pagamento conforme indicadores previstos no **Anexo 4 - Níveis Mínimos de Serviço** e/ou sanções cabíveis;

1.7 - Fase de Encerramento

1.7.1 - A fase de Encerramento terá início após o recebimento pela Enap dos serviços da última Sprint. Abaixo são demonstradas as atividades e eventos da Fase de Encerramento.

1.7.2 - Encerrar Projeto

1.7.2.1 - A CONTRATADA deverá implantar no ambiente de produção o Produto de Software resultante das Sprints.

1.7.2.2 - Nesta atividade, a CONTRATADA deverá prover a transferência de conhecimento e tecnologia, que consiste no fornecimento de subsídios para que a área de Tecnologia da Informação da Enap obtenha todos os conhecimentos necessários ao perfeito entendimento da solução (arquitetura, dados, objetos, funções, construção e instalação).

1.7.2.3- Será emitida a Ordem de Serviço de **Encerramento** e entregue ao Preposto.

1.7.2.4 - A CONTRATADA deverá apresentar os entregáveis estipulados no item **2** deste documento, que foram solicitados na Ordem de Serviço de Encerramento.

1.7.3 - **Validar Encerramento**

1.7.3.1 - A Enap, ao receber os entregáveis da Ordem de Serviço de Encerramento pela CONTRATADA, irá realizar o Ateste Técnico dos serviços prestados durante a Fase de Encerramento.

1.7.3.2 - Todos os serviços da Fase de Encerramento deverão atender aos prazos e aos critérios de aceitação definidos na Ordem de Serviço de Encerramento.

**2. DOCUMENTAÇÃO PREVISTA PARA SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA DE SISTEMAS**

2.1 - Para os Serviços de Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva de Sistemas, os entregáveis obrigatórios a ser entregue à Enap pela CONTRATADA deverá considerar os itens da **Tabela 1** (abaixo).

ID	ENTREGÁVEIS OBRIGATÓRIOS	FASE
01	Visão do Produto	Iniciação
02	Product Backlog	
03	Propostas de Identidade Visual	
04	Planilha de Contagem Estimada do Projeto	
05	Plano de Testes	
06	Sprint Backlog	Execução
07	Código fonte (documentado por método, classe, arquivo, pacote, etc.)	
08	Código compilado e/ou executável	
09	Pacote com testes unitários e de integração	
10	Evidências de Testes	

11	Modelo de Entidade de Relacionamento (com dicionário de dados integrado)	
12	Planilha de Contagem Detalhada	
13	Manual do sistema	
14	Manual do usuário	
15	Ajuda do sistema (preferencialmente em modo online)	Encerramento
16	Manual de Implantação	
17	Plano de Treinamento	
18	Material Didático de Treinamento	
19	Relatório de Lições Aprendidas	

2.2 - A Enap poderá, a seu critério, revisar e alterar a lista de documentação apresentada acima. Assim, a CONTRATADA deverá se adequar a essa mudança em até 30 (trinta) dias corridos, a contar da data de recebimento da comunicação formal encaminhada pela Enap.

## ANEXO I-F

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**GUIA DE CONTAGEM DE PONTO DE FUNÇÃO****1. OBJETIVO**

1.1 - Este Guia de Contagem de Pontos de Função visa, em complemento ao Manual de Práticas de Contagem (CPM), definir critérios específicos para se mensurar em Ponto de Função (PF) o tamanho dos serviços de desenvolvimento de sistemas executados na Enap.

1.2 - Objetivos:

a) Definir os procedimentos a serem seguidos para estimar e medir o tamanho dos serviços de desenvolvimento de sistemas em Pontos de Função (PF).

b) Ajustar alguns itens do Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função (CPM - **IFPUG**) em adequação ao Processo de Desenvolvimento de Sistemas da ENAP (**PDS-ENAP**).

**2. INTRODUÇÃO**

2.1 - Para as contagens de Ponto de Função, será aplicada as técnicas e os critérios descritos no CPM - Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função (Function Point Counting Practices Manual Release 4.3.1).

2.1.1 - A critério exclusivo da Enap poderá ser adotada, na vigência do contrato, uma nova versão do Manual de Práticas de Contagens por Pontos de Função que venha a ser disponibilizada pelo IFPUG.

2.2 - Para itens de contagens ou casos não previstos neste guia, a Enap, discricionariamente, poderá adotar roteiros, manuais ou guias de contagem de Ponto de Função de outros órgãos da **Administração Pública** para orientar ou dirimir possíveis impasses no que se refere a contagens de PF.

2.3 - Para fins estimativas, sempre que não for possível realizar a contagem detalhada, deverá ser utilizada a técnica **COMPLEXIDADE MÉDIA** definida pela NESMA: Netherlands Software Metrics Association.

**3. TIPOS DE SERVIÇO**

3.1 - Poderão ser contratados os serviços abaixo, sendo que a contratação corresponderá a parte ou ao todo de uma ou mais fases do PDS-Enap.

3.2 - A Enap poderá contratar as atividades de uma fase de seu PDS-Enap devendo ela garantir todos os insumos necessários à sua execução.

3.3 - **Desenvolvimento:**

3.3.1 - São considerados serviços de Desenvolvimento aqueles serviços que serão demandados em projetos de construção de novos sistemas conforme especificações definidas ou validadas pela Enap.

3.4 - **Manutenção Evolutiva:**

3.4.1 - Refere-se às mudanças em requisitos funcionais da aplicação. Ou seja, inclusão, alteração ou exclusão funcionalidades em aplicações em ambiente de produção da Enap.

3.4.2 - A critério da Enap, a depender do tamanho da mudança um serviço de Manutenção Evolutiva poderá ser reclassificado como um serviço de Desenvolvimento.

### 3.5 - Documentação de Sistema:

3.5.1 - Trata-se da elaboração e/ou atualização de documentação de sistemas existentes, de acordo com os padrões estabelecidos pela ENAP, mesmo que a CONTRATADA não tenha atuado em seu desenvolvimento.

### 3.6 - Implantação de Sistema:

3.6.1 - Contempla as atividades necessárias à implantação de sistemas desenvolvidos externamente.

3.6.2 - A Escola poderá decidir, conforme estratégia de decisão no projeto, pela implantação de sistemas desenvolvidos externamente.

3.6.3 - Poderá ser solicitada implantação completa ou de módulos de sistemas, conforme decisão da Enap.

## 4. FORMAS DE CONTAGEM PARA DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

4.1 - Contagem das funções envolvidas nos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva, será apurado em Pontos de Função de acordo com as normas do IFPUG CPM v-4.3.1.

4.2 - No contexto do presente Guia, uma função de dados ou função de transação (ALI, AIE, EE, CE ou SE) é impactada quando houver mudança nos **TIPOS DE DADOS (TD)** da função.

4.3 - Serão considerados para a contagem de PF as **Funções do Tipo Dado** ou **Funções do Tipo Transação** que forem **INCLUÍDAS, ALTERADAS** ou **EXCLUÍDAS** dos sistemas ou sítios mantidos pela Enap.

4.4 - Para fins de faturamento será aplicado nas funções impactadas um **FATOR DE AJUSTE (FA)**, conforme definido pela guia Análise de Pontos de Função para Melhoria de Software (Function Point Analysis for Software Enhancement – Version 2.2.1, Setembro/2009) publicada pela NESMA - Netherlands Software Metrics Users Association ([www.nesma.nl](http://www.nesma.nl)), revistos e adaptados pela ENAP, conforme procedimentos abaixo:

4.5 - Para fins de manutenção de Linha de Base dos sistemas ou sítios, serão considerados apenas os **Pontos de Função não ajustados**.

### 4.6 - Funções Incluídas (INCLUSÃO)

4.6.1 - Será classificada como **FUNÇÕES INCLUÍDAS (INCLUSÃO)** novas funções de dados ou transacionais incorporadas aos sistemas ou sítio, oriundas de **Serviço de Desenvolvimento** ou de **Manutenção Evolutiva**.

4.6.2 - Não será classificada como **INCLUSÃO** se for verificado que a função objeto de contagem já havia sido contada no sistema ou sítio, conforme levantamento em linha de base.

4.6.3 - Para fins de faturamento, não será aplicado Fator de Ajuste. Assim, será computado para faturamento **100% (cem por cento)** dos pontos de função contribuídos pelas funções **INCLUÍDAS**.

### 4.7 - Funções Excluídas (EXCLUSÃO)

4.7.1 - Será classificada como **FUNÇÕES EXCLUÍDAS (EXCLUSÃO)** eliminação ou supressão de funções de dados ou transacionais existentes nos sistemas ou sítios, oriundas de **Serviço de Desenvolvimento** ou de **Manutenção Evolutiva**.

4.7.2 - Para fins de faturamento, as funções **EXCLUÍDAS**, receberá Fator de Ajuste de **0,25 (vinte e cinco centésimos)**. Assim, será computado para faturamento **25% (vinte e cinco por cento)** dos pontos de função contribuídos pelas funções **EXCLUÍDAS**.

#### 4.8 - Funções Alteradas (ALTERAÇÃO)

4.8.1 - Será classificada como **FUNÇÕES ALTERADAS (ALTERAÇÃO)** modificações em funções de dados ou transacionais mantidas nos sistemas ou sítios, oriundas de **Serviço de Desenvolvimento** ou de **Manutenção Evolutiva**.

4.8.2 - Será classificada como modificação de funções e, conseqüentemente, classificada como **ALTERAÇÃO**:

- a) inclusão, exclusão de Tipos de Dados (TD);
- b) mudança de tamanho de campo (número de caracteres) em TD;
- c) mudança de tipo de informação comercial mantida por TD (Exemplo: No campo que mantinha RG, agora deverá manter CPF);
- d) mudança de Arquivos Referenciados (AR);
- e) inclusão, exclusão de Arquivos Referenciados (AR);
- f) Mudança de Lógica de Processamento (conforme definição do CPM).

4.8.3 - Para fins de faturamento, será aplicado FA às funções de dados e transacionais **ALTERADAS**.

4.8.4 - O FA será calculado baseado no percentual de mudança da função como descrito na tabela a seguir:

Percentual de Mudança para Funções de Dados e Transacionais		
Descrição	Fórmula de Cálculo	Onde
Percentual de Mudança para Funções	$PM\_dados = ((\sum TDA) / (\sum TDO)) * 100$	<p><math>\sum TDA</math> : Total de Tipo de Dados Alterados. Considera-se alteração os itens de dados incluídos, alterados ou excluídos.</p> <p><math>\sum TDO</math> : Total de Tipo de Dados Original. Itens de dados computados anterior à alteração.</p>

4.8.5 - A partir do percentual de mudança obtido para cada função, é definido o **Fator de Ajuste**, conforme tabela a seguir:

Fator de Ajuste Aplicado para Funções Alteradas (FA_A)					
PM_dados	Até 30%	De 31% a 50%	De 51% a 70%	De 71% a 90%	Acima de 91%
FA_A	0,15	0,25	0,50	0,70	1,0

4.8.6 - Quando a alteração da função for em lógica de processamento será considerada alteração de **PM\_dados = 10%**.

#### 4.9 - Itens Não Mensuráveis - INM

4.9.1 - A técnica de Análise de Pontos de Função (APF) não mede todas os itens/atividades relativas ao ciclo de desenvolvimento e manutenção de sistemas. Há itens/atividades inerentes ao processo de desenvolvimento que não são mensuráveis pela técnica

e não serão considerados para manutenção da linha de base bem como não serão considerados para aferição de faturamento.

4.9.2 - No que se refere ao faturamento da contratada, entende-se que tais itens/atividades não mensuráveis já foram contemplados no preço do ponto de função contratado com o fornecedor.

4.9.3 - Por outro lado, há também itens/atividades que, apesar de não mensuráveis pela APF, são fundamentais e devem ser entregues ou executados para o perfeito funcionamento do sistema ou sítio entregue.

4.9.4 - A construção de tais itens/atividades pode representar grande esforço no processo de desenvolvimento; conseqüentemente a não remuneração destes podem incorrer em desequilíbrio econômico/financeiro para a contratada e pode tornar inexecutável o desenvolvimento e manutenção de sistemas.

4.9.5 - Para alguns casos é necessário estabelecer uma forma de remuneração do trabalho envolvido para a construção de tais itens/atividades, pois a contratada pode ser onerada demasiadamente frete ao esforço empreendido para entrega de alguns itens/atividades não mensuráveis pela APF.

4.9.6 - Os itens/atividades não mensuráveis passíveis de faturamento, no entendimento da Enap, foram organizados em uma tabela, **Anexo A** neste Guia de Métricas.

4.9.7 - No Anexo A consta descrição dos itens/atividades não mensuráveis e o respectivo critério de faturamento assumido em Ponto de Função.

4.9.8 - O critério de faturamento caracteriza uma medida de unidade de contrato, a partir da qual, será possível remunerar a empresa fornecedora por atividades não passíveis de medição pela APF.

4.9.9 - A apuração dos itens não mensuráveis **NÃO É CUMULATIVA** quando são necessários ou identificados dentro de uma função em contagem. Ou seja, caso uma funcionalidade possua itens mensuráveis e itens não mensuráveis (uma alteração no processo elementar e uma alteração de mensagens estáticas na mesma tela, por exemplo), apenas os itens mensuráveis deverão ser apurados. Não sendo computado para o faturamento os itens não mensuráveis.

4.9.10 - Para fins de definição objetiva, serão considerados DADOS DE CÓDIGO tabelas cujo dados mantidos **não tenham a expectativa** de serem alterados ou atualizados pelo negócio por período igual ou superior a **06 (seis) meses**.

#### 4.10 - Cálculo do Tamanho Funcional

4.10.1 - O tamanho funcional para manutenção da contagem de linha de base se dará pela seguinte fórmula:

$$TFC = (FI_{pf} + FA_{pf}) - FE_{Pf}$$

Onde:

**TFC**: Tamanho Funcional da Contagem

**FI<sub>pf</sub>**: Total de PF das Funções Incluídas

**FA<sub>pf</sub>**: Total de PF das Funções Alteradas

**FE<sub>Pf</sub>**: Total de PF das Funções Excluídas

4.10.2 - Para fins de faturamento, tem-se a seguinte fórmula para cálculo do tamanho de uma Ordem de Serviço de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva:

<b>Sistemas</b>	$TFC_f = FI_{pf} + (FA_{pf} \times FA_A) + (FE_{Pf} \times 0,25)$
-----------------	---

Onde:

TFC\_f: Tamanho Funcional da Contagem para Faturamento

FI\_pf: Total de PF das Funções Incluídas

FA\_pf: Total de PF das Funções Alteradas

FE\_Pf: Total de PF das Funções Excluídas

FA\_A: Fator de Ajuste Aplicado conforme previsto no subitem 4.9.

## 5. DOCUMENTAÇÃO DE SISTEMA

5.1 - Os serviços de documentação de sistemas consistem em gerar ou atualizar a documentação dos sistemas/sítios legados ou não desenvolvidos pela fornecedora contratada.

5.2 - A documentação de sistemas/sítios poderá contemplar a solução completa, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução.

5.3 - Para os sistemas/sítios desenvolvidos pela contratada, a requisição de qualquer documento previsto no processo de desenvolvimento da Enap, não é passível de faturamento. Assim, a contratada deverá produzir e entregar a documentação requerida, mesmo que aquela tenha sido dispensada em momento de desenvolvimento.

5.4 - Os serviços de documentação passíveis de faturamento aplicam-se aos sistemas já implantados e em ambiente de produção, quando do início da vigência do contrato, ou para sistemas que não foram desenvolvidos pela contratada, compreendendo a elaboração ou atualização de toda ou parte da documentação dos sistemas/sítios da Enap.

5.5 - O serviço de Documentação de Sistemas será faturado em Ponto de Função (PF), conforme critérios abaixo.

5.6 - E Enap poderá solicitar toda documentação ou apenas alguns documentos referentes a cada fase do processo de software.

5.7 - Os serviços de Documentação de Sistema serão remunerados em no máximo 10% (dez por cento) da contagem detalhada do sistema/sítio completo ou do conjunto de funcionalidades a serem documentadas, distribuídos conforme tabela abaixo:

FASE	PERCENTUAL	DOCUMENTAÇÃO
Iniciação	<b>3% (três por cento)</b> referente à contagem detalhada da solução completa, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução serem documentadas.	Parte ou toda documentação prevista na fase de Iniciação.
Execução	<b>5% (cinco por cento)</b> referente à contagem detalhada da solução completa, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução serem documentadas.	Parte ou toda documentação prevista na fase de Execução.
Encerramento	<b>2% (dois por cento)</b> referente à contagem detalhada da solução completa, ou apenas um conjunto de funcionalidades da solução serem documentadas.	Parte ou toda documentação prevista na fase de Encerramento.

## 6. PARA OS SERVIÇOS DE IMPLANTAÇÃO DE SISTEMA

6.1 - A Escola poderá decidir pela implantação de sistemas desenvolvidos externamente.

6.2 - O faturamento para o serviço Implantação de Sistema será em percentual proporcional ao tamanho funcional do sistema a ser implantado

6.3 - A Escola poderá, conforme necessidade, contratar uma ou mais disciplinas específicas para implantação de sistema.

6.4 - Os percentuais por disciplina estão descritos na tabela abaixo:

Disciplinas	Faturamento	Crítérios
Teste	5% (cinco por cento) dos PF referente a <b>contagem detalhada</b> de todo o sistema a ser implantado.	Entrega e aceite da Enap para os produtos desenvolvidos ao final da disciplina de Teste.
Implantação	5% (cinco por cento) dos PF referente a <b>contagem detalhada</b> de todo o sistema a ser implantado.	Entrega e aceite da Enap para os produtos desenvolvidos ao final da disciplina de Implantação.

## 7. OUTRAS DEFINIÇÕES

7.1 - **Não serão classificados como Saída Externa (SE)** processos elementares que fornecem relatórios de lista, cujo o único resultado de cálculo ou dado derivado apresentado seja o totalizador de quantidade de registros apresentados pela consulta na lista.

## 8. ANEXOS

### Anexo A – Itens Não Mensuráveis

ID	Descrição	Critério de Faturamento	PF Faturado
1	Inclusão de páginas estáticas. Aplicado apenas para criação de páginas exclusivamente estáticas em tecnologia HTML ou similar, sem implementação de funcionalidades ou funções transacionais.	Por Página	1,0
2	Alteração de páginas estáticas. Aplicado apenas para mudança na estrutura de informação de páginas exclusivamente estáticas em tecnologia HTML ou similar, sem implementação de funcionalidades ou funções transacionais.	Por Página	0,6
3	Exclusão de páginas estáticas. Aplicado apenas para exclusão de páginas exclusivamente estáticas em tecnologia HTML ou similar, sem exclusão de funcionalidades sem implementação de funcionalidades ou funções transacionais.	Por Página	0,3
4	Alterações referentes aos layouts de telas, tais como: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Posição de campos em telas, em relatórios ou em layouts de arquivos, se não houver alteração em funções de transações que altere o layout;</li> <li>• Divisão de telas e/ou relatórios, se não houver alteração em funções de transações que altere o layout;</li> <li>• Rótulos de dados sem que haja mudança de funcionalidade;</li> </ul>	Por elemento	0,1
5	Alteração de texto de retorno em mensagens de erro, validação, aviso, alerta, orientação (helps de para usuário),	Por mensagem de retorno.	0,1

	ou conclusão de processamento, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente altere o texto.		
6	Alteração em texto estático de e-mail enviado automaticamente pelos sistemas.	Por mensagem	0,1
7	Alteração de Menus de navegação estáticos, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente altere o menu.	Por Alteração	0,1
8	Alterações de camada de apresentação, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente altere a camada de apresentação.	Por Alteração	0,1
9	Inclusão de tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View) para sistemas em produção, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente implique em criação de tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View).	Por tabela	2,0
10	Alteração de tabelas Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View) para sistemas em produção, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente implique em alteração de tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View).	Por tabela	1,0
11	Exclusão de tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View) para sistemas em produção, se não houver alteração em funções de transações que necessariamente implique em exclusão de tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View).	Por tabela	0,5
12	Alterações ou exclusões de funcionalidades que mantém tabelas de Dados de Código, de Arquivos de Índice, Tabelas de Visão (View) da aplicação.	Por funcionalidade	0,3

## ANEXO I-G

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº4/2016

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA E TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO****Declaração de vistoria**

Declaro, sob as penas da lei, que a empresa \_\_\_\_\_ (empresa), inscrita no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica, CNPJ/MF, sob o n.º \_\_\_\_\_, com sede na \_\_\_\_\_ (endereço completo), está ciente sobre o ambiente tecnológico da Escola Nacional de Administração Pública - ENAP, em Brasília-DF, e possui todo o conhecimento sobre o qual serão executados os serviços de tecnologia da informação objeto do Pregão Eletrônico n.º \_\_\_\_\_ e dos processos, regras, templates de artefatos e elementos de informática e quantitativos que possam servir de subsídio à elaboração de proposta.

---

Assinatura e carimbo

(servidor do contratante)

**Termo de Confidencialidade e Sigilo**

A empresa [RAZÃO/DENOMINAÇÃO SOCIAL], pessoa jurídica com sede em [ENDEREÇO], inscrita no CNPJ/MF com o n.º [N.º DE INSCRIÇÃO NO CNPJ/MF], neste ato representada na forma de seus atos constitutivos, doravante denominada simplesmente EMPRESA RECEPTORA, por tomar conhecimento de informações sobre o ambiente computacional da Escola Nacional de Administração Pública - Enap, aceita as regras, condições e obrigações constantes do presente Termo.

O objetivo deste Termo de Confidencialidade e Sigilo é prover a necessária e adequada proteção às informações restritas de propriedade exclusiva da Enap reveladas à EMPRESA RECEPTORA em vistoria realizada ao ambiente computacional da Enap.

A expressão “informação restrita” abrangerá toda informação escrita, oral ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: técnicas, projetos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, fórmulas, modelos, amostras, fluxogramas, croquis, fotografias, plantas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, contratos, planos de negócios, processos, projetos, conceitos de produto, especificações, amostras de ideia, clientes, nomes de revendedores e/ou distribuidores, preços e custos,

definições e informações mercadológicas, invenções e idéias, outras informações técnicas, financeiras ou comerciais, dentre outros.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não reproduzir e/ou dar conhecimento a terceiros, sem a anuência formal e expressa da Enap, das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA compromete-se a não utilizar, bem como a não permitir que seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos utilizem, com objetivo diferente da elaboração da proposta para participação no pregão N.º \_\_\_\_/20\_\_, as informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA deverá cuidar para que as informações reveladas fiquem limitadas ao conhecimento dos diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos que estejam diretamente envolvidos na elaboração da proposta referida no parágrafo anterior, devendo cientificá-los da existência deste Termo e da natureza confidencial das informações restritas reveladas.

A EMPRESA RECEPTORA possuirá ou firmará acordos por escrito com seus diretores, consultores, prestadores de serviços, empregados e/ou prepostos cujos termos sejam suficientes a garantir o cumprimento de todas as disposições do presente Termo.

A EMPRESA RECEPTORA obriga-se a informar imediatamente aa Enap qualquer violação das regras de sigilo estabelecidas neste Termo que tenha ocorrido por sua ação ou omissão, independentemente da existência de dolo.

A quebra do sigilo das informações restritas reveladas, devidamente comprovada, sem autorização expressa da Enap, possibilitará a imediata rescisão de qualquer contrato firmado entre a Enap e a EMPRESA RECEPTORA sem qualquer ônus para a Enap. Nesse caso, a EMPRESA RECEPTORA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridas pela Enap, inclusive os de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo judicial ou administrativo.

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretratável, permanecendo em vigor desde a data de acesso às informações restritas da Enap.

E, por aceitar todas as condições e as obrigações constantes do presente Termo, a EMPRESA RECEPTORA assina o presente termo através de seus representantes legais.

Brasília, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

[NOME DA EMPRESA RECEPTORA]

\_\_\_\_\_

Nome:

\_\_\_\_\_

Nome:

**Observação:**

- 1) Emitir 02 (duas) vias em papel que identifique o licitante.
- 2) As 02 (duas) vias do Termo de Confidencialidade e Sigilo devem ser assinadas após a realização da vistoria, na presença de servidor do contratante.
- 3) O representante da empresa deve comparecer à vistoria de posse de procuração registrada em cartório.

## ANEXO I-H

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO**

Este Termo de Compromisso (“Termo”) é celebrado entre: CONTRATANTE, Escola Nacional de Administração Pública (Enap), Endereço SAIS Área 2A - Brasília - DF, CEP 70610-900, neste ato representada pelo Gestor do Contrato xx/xxxx, CPF, xxxxxxxxxxxx e CONTRATADA xxxxxxxx, Endereço xxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF xxxxxxx, personificação xxxxxx, neste ato representada por seus respectivos procuradores abaixo assinados, na forma de seus respectivos Contratos Sociais.

A Enap e a CONTRATADA podem ser referidas individualmente como Parte e coletivamente como Partes, onde o contexto assim o exigir.

CONSIDERANDO que as Partes estabeleceram ou estão considerando estabelecer uma relação de negócio que inclui a prestação de serviços na área de Tecnologia da Informação para DESENVOLVIMENTO E SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS EM REGIME DE FÁBRICA DE SOFTWARE;

CONSIDERANDO que as Partes podem divulgar entre si Informações Confidenciais, conforme definido abaixo neste instrumento, sobre aspectos de seus respectivos negócios, e em consideração da divulgação destas Informações Confidenciais;

CONSIDERANDO que as Partes desejam ajustar as condições de revelação das Informações Confidenciais, bem como definir as regras relativas ao seu uso e proteção;

RESOLVEM as Partes celebrar o presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, o qual se regerá pelas considerações acima, bem como pelas cláusulas e condições a seguir:

1. Para a finalidade deste Termo, “Informações Confidenciais” significarão todas e quaisquer informações divulgadas por uma Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Divulgadora”) à outra Parte (de acordo com este instrumento, a “Parte Recebedora”), em forma escrita ou verbal, tangível ou intangível, patenteada ou não, de natureza técnica, operacional, comercial, jurídica, a qual esteja claramente marcada como CONFIDENCIAL, incluindo, entre outras, mas não se limitando a, segredos comerciais, know-how, patentes, pesquisas, planos de negócio, informações de marketing, informações de usuários, situação financeira, métodos de contabilidade, técnicas e experiências acumuladas, e qualquer outra informação técnica, comercial e/ou financeira, seja expressa em notas, cartas, fax, memorandos, acordos, termos, análises, relatórios, atas, documentos, manuais, compilações, código de software, e-mail, estudos, especificações, desenhos, cópias, diagramas, modelos, amostras, fluxogramas, programas de computador, discos, disquetes, fitas, pareceres e pesquisas, ou divulgadas verbalmente e identificadas como confidenciais por ocasião da divulgação.

2. Não serão incluídas nas Informações Confidenciais quaisquer informações que: (i) sejam geralmente conhecidas, ou subsequentemente se tornem disponíveis ao comércio ou ao público; (ii) estejam na posse legal da Parte Recebedora antes da divulgação pela Parte Divulgadora; ou (iii) sejam legalmente recebidas pela Parte Recebedora de um terceiro, desde que essas

informações não tenham chegado ao conhecimento da Parte Receptora através do referido terceiro, direta ou indiretamente, a partir da Parte Divulgadora numa base confidencial.

3. Quando a divulgação de Informações Confidenciais for necessária para estrito atendimento de ordem judicial ou agência governamental, o mesmo se procederá da seguinte maneira: (i) a Parte Receptora fica obrigada a comunicar o teor da determinação judicial à Parte Divulgadora no prazo de 2 (dois) dias úteis a contar do recebimento da ordem, no caso de se tratar de determinação para cumprimento em prazo máximo de 5 (cinco) dias; ou no prazo de uma hora a contar do recebimento, no caso de se tratar de ordem judicial para cumprimento no prazo máximo de até 48 (quarenta e oito) horas; e (ii) fica a Parte Receptora obrigada também a enviar à Parte Divulgadora cópia da resposta dada à determinação judicial ou administrativa concomitantemente ao atendimento da mesma. A Parte Receptora cooperará com a Parte Divulgadora para possibilitar que a Parte Divulgadora procure uma liminar ou outra medida de proteção para impedir ou limitar a divulgação dessas Informações Confidenciais.

4. A Parte Receptora não divulgará nenhuma Informação Confidencial da Parte Divulgadora a nenhum terceiro, exceto para a finalidade do cumprimento deste termo e com o consentimento prévio por escrito da Parte Divulgadora. Além disso:

I - As Partes deverão proteger as Informações Confidenciais que lhe forem divulgadas, usando o mesmo grau de cuidado utilizado para proteger suas próprias Informações Confidenciais.

II - A Parte Receptora não revelará, divulgará, transferirá, cederá, licenciará ou concederá acesso a essas Informações Confidenciais, direta ou indiretamente, a nenhum terceiro, sem o prévio consentimento por escrito da Parte Divulgadora, estando este terceiro, condicionado à assinatura de um Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo prevendo as mesmas condições e obrigações estipuladas neste Termo.

III - A Parte Receptora informará imediatamente à Parte Divulgadora de qualquer divulgação ou uso não autorizado das Informações Confidenciais da Parte Divulgadora por qualquer pessoa, e tomará todas as medidas necessárias e apropriadas para aplicar o cumprimento das obrigações com a não divulgação e uso limitado das obrigações das empregadas e agentes da Parte Receptora.

IV - A Parte Receptora deverá manter procedimentos administrativos adequados à prevenção de extravio ou perda de quaisquer documentos ou Informações Confidenciais, devendo comunicar à Parte Divulgadora, imediatamente, a ocorrência de incidentes desta natureza, o que não excluirá sua responsabilidade.

V - A Parte Receptora obrigará seu pessoal que possa ter acesso às Informações Confidenciais que cumpram tais obrigações de sigilo, assinando o Termo de Ciência.

5. As Partes se comprometem e se obrigam a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação confidencial da outra Parte, bem como para evitar e prevenir revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela Parte Divulgadora. De qualquer forma, a revelação é permitida para empresas coligadas, assim consideradas as empresas que direta ou indiretamente controlem ou sejam controladas pela Parte neste Termo. Além disso, cada Parte terá direito de revelar a informação a seus funcionários que precisem conhecê-la, para os fins deste Termo; tais funcionários deverão estar devidamente avisados acerca da natureza confidencial de tal informação, e estarão vinculados aos termos e condições do presente Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo independentemente de terem sido avisados do caráter

confidencial da informação, ficando a Parte Receptora responsável perante a Parte Divulgadora por eventual descumprimento do Termo.

6. O intercâmbio de informações nos termos deste instrumento não será interpretado de maneira a constituir uma obrigação de uma das Partes para celebrar qualquer Termo ou acordo de negócio, nem obrigará a comprar quaisquer produtos ou serviços da outra ou oferecer para a venda quaisquer produtos ou serviços usando ou incorporando as Informações Confidenciais.

7. Cada Parte reconhece que em nenhuma hipótese este Termo será interpretado como forma de transferência de propriedade ou qualquer tipo de direito subsistido nas Informações Confidenciais da parte Divulgadora para a parte Receptora, exceto o direito limitado para utilizar as Informações Confidenciais conforme estipulado neste Termo.

8. Este Termo entrará em vigor por ocasião da assinatura pelas Partes. Os compromissos deste instrumento também serão obrigatórios às coligadas, subsidiárias ou sucessoras das partes e continuará a ser obrigatório a elas até a ocasião em que a substância das Informações Confidenciais tenha caído no domínio público sem nenhum descumprimento ou negligência por parte da Parte Receptora, ou até que a permissão para liberar essas Informações seja especificamente concedida por escrito pela Parte Divulgadora.

19. A omissão ou atraso em aplicar qualquer disposição deste Termo não constituirá uma renúncia de qualquer aplicação futura dessa disposição ou de quaisquer de seus termos. Se qualquer disposição deste Termo, ou sua aplicação, por qualquer razão e em qualquer medida for considerada inválida ou inexecutável, o restante deste Termo e a aplicação de tal disposição a outras pessoas e/ou circunstâncias serão interpretados da melhor maneira possível para atingir a intenção das Partes signatárias.

10. As Partes concordam que a violação do presente Termo, pelo uso de qualquer Informação Confidencial pertencente à Parte Divulgadora, sem sua devida autorização, causar-lhe-á danos e prejuízos irreparáveis, para os quais não existe remédio na lei. Desta forma, a Parte Divulgadora poderá, imediatamente, tomar todas as medidas extrajudiciais e judiciais, inclusive de caráter cautelar, como antecipação de tutela jurisdicional, que julgar cabíveis à defesa de seus direitos.

11. A Parte Receptora deverá devolver, íntegros e integralmente, todos os documentos a ela fornecidos, inclusive as cópias porventura necessárias, na data estipulada pela Parte Reveladora para entrega, ou quando não mais for necessária a manutenção das Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades previstas neste Termo.

12. A Parte Receptora deverá destruir quaisquer documentos por ela produzidos que contenham Informações Confidenciais da Parte Divulgadora, quando não mais for necessária a manutenção dessas Informações Confidenciais, comprometendo-se a não reter quaisquer reproduções (incluindo reproduções magnéticas), cópias ou segundas vias, sob pena de incorrer nas penalidades prevista neste Termo.

13. A inobservância de quaisquer das disposições de confidencialidade estabelecidas neste Termo sujeitará a Parte infratora, como também o agente causador ou facilitador, por ação ou omissão ou qualquer daqueles relacionados neste Termo, ao pagamento, recomposição, de todas as perdas e danos, comprovadamente suportados ou demonstrados pela outra Parte, bem como as de responsabilidade civil e criminal respectivas, as quais serão apuradas em regular processo, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei 8666/93.

14. As obrigações de confidencialidade decorrentes do presente Termo, tanto quanto as responsabilidades e obrigações outras derivadas do presente Termo, vigorarão durante o período de 5 (cinco) anos após a divulgação de cada Informação Confidencial à Parte Receptora.

15. O não exercício por qualquer uma das Partes de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo tal ato considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito.

16. Alterações do número, natureza e quantidade das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso ou as obrigações pactuadas neste Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo, que permanecerá válido e com todos os efeitos legais em qualquer das situações especificadas neste Termo.

17. O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer das Informações Confidenciais disponibilizadas para a Parte Receptora, em razão do presente objeto, serão incorporadas a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas, não sendo necessário, nessas hipóteses, assinatura ou formalização de Termo Aditivo.

18. Este instrumento não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas Afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações confidenciais para a outra Parte.

19. O fornecimento de Informações Confidenciais pela Parte Divulgadora ou por uma de suas Afiliadas não implica em renúncia, cessão a qualquer título, autorização de uso, alienação ou transferência de nenhum direito, já obtido ou potencial, associado a tais informações, que permanecem como propriedade da Parte Divulgadora ou de suas Afiliadas, para os fins que lhe aprouver.

20. Nenhum direito, licença, direito de exploração de marcas, invenções, direitos autorais, patentes ou direito de propriedade intelectual estão aqui implícitos, incluídos ou concedidos por meio do presente Termo, ou ainda, pela transmissão de Informações Confidenciais entre as Partes.

21. A Contratada declara conhecer todas as Normas, Políticas e Procedimentos de Segurança estabelecidos pelo Contratante para execução do Contrato, tanto nas dependências do Contratante como externamente.

22. A Contratada responsabilizar-se-á integralmente e solidariamente, pelos atos de seus empregados praticados nas dependências do Contratante, ou mesmo fora dele, que venham a causar danos ou colocar em risco o patrimônio do Contratante.

23. Este Termo contém o acordo integral de confidencialidade entre as Partes com relação ao seu objeto. Quaisquer outros acordos, declarações, garantias anteriores ou contemporâneos com relação à proteção das Informações Confidenciais, verbais ou por escrito, serão substituídos por este Termo. Este Termo será aditado somente firmado pelos representantes autorizados de ambas as Partes.

24. Quaisquer controvérsias em decorrência deste Termo serão solucionadas de modo amistoso através do representante legal das Partes, baseando-se nas leis da República Federativa do Brasil.

25. E por estarem assim justas e contratadas, as Partes firmam o presente Instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo indicadas.

Brasília, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

DE ACORDO

\_\_\_\_\_

CONTRATADA

CPF:

\_\_\_\_\_

CONTRATANTE

Mat. SIAPE:

**ANEXO I-I**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016**

**TERMO DE CIÊNCIA**

<b>DADOS DO CONTRATO</b>	
Contrato Nº:	
Objeto:	
Gestor:	
SIAPE:	
<b>DADOS DA CONTRATADA</b>	
Contratada:	
CNPJ:	
Preposto:	
CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados **declaram ter ciência e conhecer Termo de Compromisso de Manutenção do Sigilo** e das normas de segurança vigentes no Ministério das Comunicações.

Brasília- DF, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_.

<b>CIÊNCIA</b>	
<b>Funcionários da Contratada</b>	
Nome:	
Matricula:	
CPF:	
Assinatura:	_____
Nome:	
Matricula:	
CPF:	
Assinatura:	_____
Nome:	
Matricula:	
CPF:	
Assinatura:	_____

Nome: Matricula: CPF: Assinatura: _____
Nome: Matricula: CPF: Assinatura: _____
Nome: Matricula: CPF: Assinatura: _____
Nome: Matricula: CPF: Assinatura: _____

## ANEXO I-J

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**TERMO DE CREDENCIAMENTO**

A empresa CNPJ, Contrato, Endereço: vem, por meio deste Termo, solicitar o CREDENCIAMENTO e liberação de acesso às dependências da Escola Nacional de Administração Pública, dos seguintes funcionários abaixo identificados

<b>Nome do funcionário</b>	<b>Documentos</b>
	RG: CPF: Matrícula na empresa:

Brasília-DF, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

Assinatura : \_\_\_\_\_

**ANEXO I-L**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016**

**TERMO DE DESCRENCIAMENTO**

A empresa CNPJ, Contrato, Endereço: vem por meio deste Termo solicitar o descredenciamento e o cancelamento da liberação de acesso às dependências do Ministério das Comunicações do profissional , RG , CPF .

Informamos ainda que estamos devolvendo os seguintes materiais que estavam de posse do funcionário acima relacionado:

<input type="checkbox"/>	Crachá
<input type="checkbox"/>	Cartões certificadores
<input type="checkbox"/>	Pen drive
<input type="checkbox"/>	Outros

Brasília-DF, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_.

---

CPF:

## ANEXO I-M

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**PORTFÓLIO PRELIMINAR DE NECESSIDADES NEGOCIAIS**

Unidade	Nome da Necessidade	Descrição
CGCE	Sistema de Controle de Estoque de Publicações	Ferramenta tecnológica que permita o controle de entrada e saída de publicações da Escola.
CGTI	Sistema de gestão de contratos de TI	Ferramenta modelada em concordância com as legislações vigentes visando dar maior agilidade na gestão dos contratos
TODAS	Criação e atualização de hot site	<p>O hot site deve contemplar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• O acesso ao sistema de automação da Biblioteca, que é destinado ao gerenciamento das coleções bibliográficas, o serviço de empréstimo, renovação e reserva, o cadastro de usuário dentre outras funcionalidades técnicas da área;</li> <li>• O acesso aos boletins e outras publicações eletrônicas;</li> <li>• O acesso ao Portal de Periódicos Eletrônicos e ao Repositório Institucional;</li> <li>• O acesso ao novo sistema de gerenciamento de informação legislativa;</li> <li>• Um módulo para realização de exposições bibliográficas online;</li> <li>• Fale conosco e/ou atendimento via chat;</li> <li>• Um módulo para postar notícias</li> </ul>
Biblioteca	Criação de sistema de gerenciamento de informação legislativa	<p>O sistema deve permitir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Armazenamento de informação legislativa (atos, decretos e outros)</li> <li>• Tratamento da informação legislativa (descrição completa dos atos, indexação, classificação);</li> <li>• Inserção de hiperlinks para acessar os atos;</li> <li>• Ter uma interface amigável.</li> </ul>
Biblioteca	Criação/desenvolvimento de novo hot site para o Portal de Periódicos Eletrônicos	<p>O hot site deve:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ter uma interface amigável e intuitiva;</li> <li>• acesso a base de dados por assinatura através de login/senha;</li> <li>• Acesso a bases de dados de acesso aberto</li> </ul>
CGP	Sistema informatizado de gerenciamento do Programa de Bolsas de Pesquisa da ENAP	Desenvolvimento de sistema informatizado para o gerenciamento do Programa de Concessão de Bolsas de Pesquisa da Enap. As etapas são as seguintes: 1. recepção de inscrições para o processo seletivo; 2. realização de análise da validade das inscrições; 3. realização de triagem interna dos projetos; 4. envio dos projetos para avaliação da Comissão Julgadora; 5.

		ranqueamento dos projetos e indicação dos candidatos habilitados para a fase seguinte (entrevistas); 5. inserção das notas das entrevistas; 6. cálculo das notas finais; 7. emissão de relatórios detalhados por etapa.
CGP	Reformulação do site da Casoteca	<p>1) Inclusão de legenda com informações para inserção do código Captcha - essa demanda foi realizada pela CGP em 20/03/2013 e até o momento não houve inclusão da legenda.</p> <p>2) Novo sistema de pesquisa para a Casoteca, com a busca a ser feita nos seguintes campos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Autor</li> <li>• Título</li> <li>• Ano</li> <li>• Área temática</li> <li>• Palavras-chaves</li> <li>• Nota pedagógica</li> <li>• Documentos complementares</li> <li>• Outros formatos</li> <li>• Língua Inglesa</li> <li>• Língua Espanhola</li> </ul> <p>3) Casoteca em Inglês e Espanhol:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inclusão de cadastro para usuários em Inglês e Espanhol.</li> <li>• Inserir busca em Inglês e Espanhol com os mesmos campos do tópico 2, só que em Língua Inglesa e Espanhola.</li> </ul>
TODAS e DDG	Novo sistema de gestão acadêmica para a Escola	Construção de um sistema acadêmico para gestão de turmas presenciais e à distância, englobando as áreas de desenvolvimento técnico gerencial, aperfeiçoamento e formação de carreiras. Que o novo sistema de gestão acadêmica possibilite a integração com o Moodle, que possibilite realizar o planejamento / acompanhamento orçamentário.
CGPROG e DDG	Novo sistema de gestão acadêmica habilitado para utilização no âmbito do Enap em rede	Adequação do sistema de gestão acadêmica para o Programa Enap em rede
TODAS e DDG	Sistema de frequência eletrônica em sala de aula	Desenvolvimento de um sistema de marcação de frequência eletrônica por leitura biométrica ou ponto eletrônico em sala de aula, vinculado ao novo sistema de gestão acadêmica para o lançamento de faltas e emissão de certificados.
CGEAD E DDG	Integração dos certificados dos Moodles anteriores com o Moodle atual (2.7)	Necessidade de integração dos bancos de dados dos certificados emitidos em versões do Moodle anteriores do Moodle, de forma a permitir recuperar rapidamente a emissão da segunda via do certificado.
TODAS e DDG	Aquisição de software que permita a acessibilidade inclusiva dos materiais	Aquisição da licença de softwares que permitam a acessibilidade inclusiva de deficientes visuais

	didáticos dos cursos presenciais e à distância.	(software Dos Vox - gratuito) nos materiais didáticos dos cursos de catálogo.
TODAS	Automação dos processos da Enap	Automação dos processos mapeados da Enap, de forma a suportar e integrar todo o fluxo de informações para operacionalização de seus processos. Processos priorizados: Selecionar e Contratar Docentes; Administrar Orçamento, Finanças e Contabilidade; Receber Nota de Empenho; Selecionar Aluno; Ministrando Cursos; Secretaria Escolar; Avaliar Cursos; Gerir Demanda; Gerir Calendário e Logística de Eventos; Gerar Indicadores e Relatório.
DFP	Implementar novo sistema de cadastro de alunos, instituições parceiras e órgãos demandantes	1) Inserir no cadastro apenas os dados pessoais das pessoas e campo para construção de login e senha de acesso. É importante que o cadastro seja disponibilizado em diferentes idiomas, para cadastro de alunos estrangeiros. Sugestão de dados a serem preenchidos: *Nome *E-mail *CPF *RG *Cargo e ÓRGÃO *SERVIDOR OU NÃO *ESFERA, CIVIL/MILITAR, *Telefone *Endereço *CEP *Escolaridade *Campo para inserir foto 3x4 (não obrigatório) OBS.: INCLUIR / CONTEMPLAR O CADASTRO PARA INSCRIÇÃO EM PROCESSO SELETIVO. 2) Retomar o trabalho iniciado em 2013 e 2014 com todas as áreas da escola para identificar as informações necessárias para cada evento e inseri-las na ficha de inscrição do aluno.
DFP	Integrar o cadastro do aluno à sistemas externos existentes	1) Integrar o campo CEP com o banco de dados dos Correios, permitindo o preenchimento do endereço de forma automática. 2) Inserir um campo "Matrícula" no cadastro para que servidores públicos federais possam inserir a informação. Integrar este campo para que as informações cadastradas no sistema SIGEPE preencham o cadastro do aluno. 3) INTEGRAR COM A PLATAFORMA LATTES.
DFP	Aprimorar o sistema de inscrição e seleção dos alunos	Funcionalidades gerais: 1) Flexibilizar os critérios de inscrição e seleção utilizados para cada tipo de evento de aprendizagem, permitindo que o Coordenador

de Curso / Evento crie a ficha de inscrição de acordo com o seu processo seletivo (FILTRO).

- 2) Inserir funcionalidade na lista de inscritos para que o Coordenador de Curso selecione o nome do aluno e o sistema verifique quais são os cursos que o aluno está inscrito.
- 3) Inserir funcionalidade de envio de e-mail automático aos inscritos que foram aprovados e não aprovados de acordo com o critério de seleção estabelecido para o evento de aprendizagem. É importante que as mensagens destes e-mails sejam passíveis de alteração.
- 4) Inserir funcionalidade no sistema de inscrição para identificar um aluno já cadastrado e preencher de forma automática as informações básicas de seu cadastro;
- 5) Possibilidade de cancelamento da inscrição via sistema com obrigatoriedade de informar a justificativa
- 6) Emissão de relatórios para acompanhamento do processo de inscrição, contendo gráficos e possibilidade de exportação para diferentes formatos.
- 7) Acessibilidade do sistema de inscrição permitindo que pessoas com deficiência possam realizar sua inscrição.
- 8) Inserir campos na ficha de inscrição para que o candidato possa solicitar, caso possua alguma deficiência, material específico ou acompanhamento durante as aulas.
- 9) Inserir a funcionalidade para acompanhamento das vagas existentes.
- 10) Inserir painel de acompanhamento da quantidade de dias e horas que faltam para terminar o período de inscrição e matrícula.
- 11) Inserir funcionalidade no sistema para que um e-mail de confirmação da participação do aluno seja encaminhado aos matriculados, devendo o prazo de envio ser estabelecido pelo Coordenador de Curso no momento em que ele abre a turma no sistema e define os critérios de seleção. É importante que a confirmação do aluno seja feita no corpo do e-mail, alimentando o sistema de forma automática.
- 12) Customizar o sistema de inscrição para permitir a inscrição de estrangeiros.
- 13) O sistema deve prever que para alunos com status de "desistente com justificativa" não exista o bloqueio para próximas inscrições.

**FUNCIONALIDADES ESPECÍFICAS DE CADA ÁREA.**

DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap - Planejar Calendário de Eventos</p>	<p>Para a etapa de Planejar Calendário de Eventos de Aprendizagem, o novo sistema deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Emitir histórico dos eventos anteriores, com possibilidade de filtro através de palavras-chave.</li> <li>2) Permitir a inserção do calendário no sistema de Gestão Acadêmica, permitindo a sua publicação direta no site, compartilhamento com todas as diretorias e envio para ex-alunos da escola e instituições demandantes / parceiras.</li> <li>3) Sinalizar AUTOMATICAMENTE OS MARCOS DO FLUXO DE PRODUÇÃO E EXECUÇÃO DE CADA curso (WORKFLOW) / EX.: Notificar ao Coordenador de Curso de quando cada turma deve ser aberta, considerando o calendário existente no sistema.</li> <li>5) Ter filtros no calendário que permitam a visualização dos cursos por coordenação, curso, programa ou período.</li> <li>6) Apresentar o calendário de eventos em formato de gráfico.</li> </ol>
DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap - Abrir Turmas</p>	<p>Para a etapa de inscrever Discentes (com enfoque na abertura de turmas), o novo sistema deverá:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Permitir a customização dos campos a serem preenchidos de acordo com o tipo de evento a ser aberto no sistema permitindo que o Coordenador de Curso escolha as informações que deseja inserir e que irão para o site (objetivo, tema, carga horária, programa do curso, regulamentos, etc.) incluindo a possibilidade de inserir número de vagas para cada carreira (quando aplicável). Ainda, para eventos como "Oficinas de Planejamento Estratégico" é importante que o sistema permita a abertura do evento e que o mesmo seja atualizado com a lista dos presentes posteriormente a execução do eventos de aprendizagem.</li> <li>2) Ser flexível na abertura de módulos e turmas quanto à edição dos critérios de tipo de turma e tipo de inscrição a ser realizada.</li> <li>3) Integrar as malas diretas (mailing gerenciados pela CGCE) ao sistema de abertura de turmas para que o Coordenador do Curso / Evento de Aprendizagem possa escolher para quais MALAS encaminhará a divulgação, incluindo também ex-alunos e instituições parceiras.</li> <li>4) (DDG) Ter uma funcionalidade para que Instituições Parceiras ou Demandantes de cursos fechados / exclusivos possam ser cadastradas e autorizadas a gerenciar o processo</li> </ol>

		<p>de inscrição de alunos, publicidade de turmas, controle de matrículas, com maior autonomia. Dessa maneira, os dados da instituição ficam registrados no cadastro do aluno não sendo necessário cadastrá-los novamente. É importante que o sistema notifique o demandante ou a instituição parceira quando o aluno não possuir cadastro e que toda atualização realizada seja informada ao Coordenador de Curso.</p> <p>5) Customizar o sistema de gestão acadêmica para que, durante a abertura de turmas, o sistema faça a previsão de salas reservadas.</p> <p>6) No momento de abertura da turma, o sistema deve permitir a inserção das informações para o certificado e apresentar a funcionalidade de "visualização" do certificado pronto, sendo liberado para emissão após o sistema contabilizar a presença e notas dos alunos.</p> <p>7) Flexibilizar o sistema para que o Coordenador de Curso abra a turma contendo diferentes tipos de eventos de aprendizagem dentro de uma mesma turma (no estilo de programas). Para esses casos, o sistema deve ser flexível para inscrição de alunos em todo o programa ou em parte dele.</p>
DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap</p> <p>- Preparar evento de aprendizagem</p>	<p>Para as etapas de Preparar Logística e Material de Cursos, o novo sistema deverá:</p> <p>1) Integrar o sistema de abertura de cursos / turmas com o de reserva de salas para que o Coordenador do Curso faça a reserva da sala durante a abertura da turma. Neste momento, o Coordenador de Curso fará a solicitação da logística, e demandas para a CGCE, as quais aparecerão preenchidas caso o Coordenador de Curso abra uma nova turma no mesmo curso.</p> <p>2) Ser flexível para envio E ACESSO NO SITE/SISTEMA de materiais aos alunos no momento de confirmação da matrícula e inscrição.</p> <p>3) Ter workflow de encaminhamento de materiais para que a Reprografia possa produzi-los (SE HOVER NECESSIDADE).</p> <p>4) Ter a funcionalidade de confirmação do checklist da logística e CGCE via sistema.</p>
DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap</p> <p>- Executar evento de aprendizagem</p>	<p>Para as etapas de Ministrar Cursos e Acompanhar Eventos de Aprendizagem, o novo sistema deverá:</p> <p>1) Permitir a visualização dos eventos em andamento de todas as Diretorias - flexível à demanda por áreas.</p>

- 2) Garantir o gerenciamento das turmas parceiras.
- 3) Permitir a visualização das disciplinas para os cursos de Especialização e Formação em formato de grade horária, permitindo que os alunos de especialização que tranquem uma disciplina, cancelem ou sejam reprovados, recebam uma notificação quando houver nova oferta realizando a sua própria matrícula (de acordo com o regulamento do curso inserido na abertura da turma no sistema). Neste caso, o Coordenador de Curso deve ser notificado.
- 4) Permitir o envio de mensagem aos discentes/DOCENTE a partir do novo sistema. Para os cursos EAD é importante verificar o melhor modelo de envio durante a elaboração do novo sistema: via Moodle ou sistema de gestão acadêmica.
- 5) Permitir a inserção de menção final do aluno (considerando faltas e notas de acordo com o planejado pelo Coordenador de Curso na abertura da turma). Ainda, deve prever que alunos desistentes com ou sem justificativa tenham suas faltas até o final do curso, de forma automática, quando essa situação do aluno for contabilizada no sistema.
- 6) Inserir funcionalidade de envio de e-mails automáticos pelo sistema, informando prazos de encerramento para envio de trabalhos e realização de provas.
- 7) Na página inicial do discente, ter informações sobre eventos que estão ocorrendo na Enap e demais informações importantes.
- 8) Na página inicial do docente, ter a opção de inserção via upload do relatório de avaliação do curso.
- 9) Gerar gráficos para que o aluno possa acompanhar o seu desempenho acadêmico (quando aplicável).
- 10) Gerar gráficos para que o docente possa acompanhar o desempenho de seus alunos (quando aplicável).
- 11) Ter um painel de gestão a vista de cada coordenador de curso / evento informando a quantidade de eventos sob sua responsabilidade, eventos em execução, eventos encerrados, número de alunos capacitados por turma / módulo, número de alunos totais capacitados, número de alunos reprovados, número de certificados emitidos, número de alunos desistentes, e demais informações necessárias para a gestão com possibilidade de extração de

		<p>relatório em formato Excel, Word e PDF.</p> <p>12) SISTEMA DE REGISTRO AUTOMATIZADO DE FREQUÊNCIA, INTEGRADO AO SISTEMA DE GESTÃO ACADÊMICA.</p> <p>13) CRIAR FUNCIONALIDADE PARA A GESTÃO DE CURSOS/DISCIPLINAS EM COMUM E VÁLIDOS PARA VÁRIOS PROGRAMAS (ESPECIALIZAÇÃO E APERFEIÇOAMENTO/TRAJETÓRIAS; MESTRADO E APERFEIÇOAMENTO; OPTATIVAS DA ESPECIALIZAÇÃO E DO MESTRADO; PROGRAMAS DA DDG)</p> <p>14) SOLICITAÇÃO DE REQUERIMENTOS / CERTIFICADOS PELO SISTEMA</p>
DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap</p> <p>- Atender discentes e docentes</p>	<p>Para a etapa de Atender Discentes e Docentes, o novo sistema deverá:</p> <p>1) Possibilitar solicitação de requerimentos através do sistema, estando todos os requerimentos parametrizados em workflow.</p> <p>2) Permitir a emissão de Histórico Escolar, Declaração de Matrícula ou Conclusão de Término de Curso de forma automática e com assinatura digital para os alunos da Especialização e Formação.</p> <p>3) Possibilitar a emissão do certificado a partir do sistema de gestão acadêmica com certificação de validade e veracidade. Neste caso, quando o aluno solicitar a emissão do certificado, aparece uma janela para confirmação dos dados cadastrais e, caso estejam corretos, o certificado é gerado. Caso contrário, o discente deve corrigir os dados e solicitar emissão do certificado. É importante que o sistema de emissão de certificados esteja condicionado ao sistema de avaliação do curso, desde que escolhido pelo Coordenador do Curso esta condição. Para estes casos, o sistema deve permitir o envio por e-mail da avaliação de cursos e certificado.</p> <p>4) Possibilitar a reimpressão da segunda via do certificado.</p> <p>5) Prever a comunicação entre os Serviços de Secretaria Escolar, a CGOFC e o discente quando houver desligamento dos discentes de Especialização.</p> <p>6) Com a implementação da certificação digital, a declaração de validade e veracidade de documentos emitidos deixa de existir.</p>
DFP	<p>Aprimorar o sistema de Gestão Acadêmica da Enap</p> <p>- Melhorias gerais</p>	<p>De uma forma geral, o sistema de Gestão Acadêmica deverá:</p>

		<p>1) Ter a opção dos seguintes status de alunos (além das já existentes no WebCEF): "não concluinte com justificativa deferida", "não concluinte com justificativa indeferida", "matrícula cancelada", "matrícula trancada", "PARTICIPANTE".</p> <p>2) Permitir a atualização automática do status dos alunos quando todas as frequências e notas forem inseridas no sistema (reprovado, aprovado).</p> <p>3) Permitir a inserção e edição de e-mails automáticos no sistema, a partir de regras pré-definidas.</p> <p>4) Ter softwares que permitirão a acessibilidade do sistema de gestão acadêmica para pessoas com deficiência.</p> <p>5) Permitir o acesso ao sistema de gestão acadêmica de outras localidades (PELOS SERVIDORES).</p> <p>6) Ser integrado com o sistema da CGOFC para que seja possível o discente imprimir a GRU e inserir comprovante de pagamentos (quando necessário).</p>
DFP	Tornar o sistema de gestão acadêmica acessível via web em dispositivos móveis	<p>Sugestão de informações visíveis em cada perfil:</p> <p>1) Perfil Coordenador de Curso: turmas com inscrições abertas, número de inscritos por turma, painel de gestão com os principais indicadores, visualização de relatórios (ACESSO E GESTÃO TAMBÉM EM COMPUTADORES FORA DA ENAP).</p> <p>2) Perfil do Aluno: horário das aulas, relatório de frequência, notas obtidas, fale conosco, alteração de cadastro, inscrição em eventos de aprendizagem, emissão de declarações E CERTIFICADOS, preenchimento de avaliações. ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO DO CURSO.</p> <p>3) Perfil do Docente: horário das aulas, fale conosco, alteração de cadastro, inserção de notas e frequência (quando aplicável), preenchimento de avaliações. EMISSÃO DE DECLARAÇÕES/CERTIFICADOS; INSERÇÃO E ACESSO AO MATERIAL DIDÁTICO DO CURSO.</p> <p>Como sugestão de longo prazo, sugere-se a criação de um aplicativo de gestão acadêmica, permitindo que os processos sejam executados a partir do aplicativo. Ex: Preenchimento da avaliação de reação no aplicativo.</p>
DFP	BANCO DE COLABORADORES	DISTINGUIR/GERENCIAR A INCLUSÃO DE DOCENTES POR MODALIDADES DE

		CURSOS (ESPECIALIZAÇÃO E MESTRADO) E GERAR RELATÓRIOS. CADASTRO CUSTOMIZADO PARA CADA MODALIDADE.
DFP	Aprimorar sistema de reserva de salas	Aprimorar o sistema de reserva de salas permitindo a identificação de todas as salas da Enap, a capacidade de pessoas em cada uma das salas e os possíveis formatos de apresentação das salas (reunião, escolar, mesa redonda, círculos, etc.) apresentado em fotos. Para maior controle, sugere-se que no momento da reserva, o demandante informe o número de participantes para que a sala esteja de acordo com a necessidade da turma. O sistema deve prever, também, um mapa de disponibilidade de salas, apresentando diferentes turnos e horários, sendo que este mapa deve permitir o acesso para verificação independente do evento de aprendizagem já ter sido aberto ou não.
DFP	Sistematizar a avaliação dos eventos de aprendizagem para docentes, discentes e Coordenadores de Curso	Buscando agilizar o processo de avaliação dos eventos de aprendizagem, sugere-se duas formas de sistematização: inserir os questionários no sistema de gestão acadêmica. As respostas são, então, tabuladas pelo sistema e o relatório é emitido pelo Coordenador de Curso com possibilidade de utilização de filtros. É importante que os modelos de questionários utilizados pelas Coordenações estejam todos no sistema e que sua atualização seja flexível, permitindo ao Coordenador escolher qual questionário irá aplicar no momento de abertura da turma e, se é necessário, inserir ou retirar questões. COM PREENCHIMENTO EM SALA DE AULA.
DFP	Sistematizar o atendimento a solicitações docentes e discentes	1) SOLICITAÇÕES POR ÁREA. 2) Parametrização dos formulários entre as pessoas que devem receber a solicitação, deferir / indeferir e quem deve apenas receber como informativo. 3) Criação de gráficos para acompanhamento das solicitações permitindo que a Secretaria Escolar tenha informações de quais são as principais solicitações realizadas, quantidade de solicitações deferidas e indeferidas, tempo demandado para atendimento de cada solicitação, entre outras necessidades da área. 4) Categorização das mensagens recebidas para emissão de relatórios sobre o atendimento. 5) Possibilidade de acompanhar o andamento da solicitação entre todos os atores envolvidos e, caso a solicitação esteja demorando mais do que o necessário, o sistema deve acionar um

		<p>responsável entre os envolvidos (previamente definido) para acelerar a resposta.</p> <p>6) Possibilidade de agrupar as solicitações realizadas juntamente com a possibilidade de inserção de respostas padronizadas.</p> <p>7) Possibilidade de emissão diretamente do sistema pelos discentes e docente das seguintes declarações: certificado, atestado de matrícula, atestado de conclusão de curso, declaração de professor, confirmação de bolsista ou não bolsista (neste caso, no início do curso, o sistema deve encaminhar um e-mail ao aluno para confirmação dos dados cadastrais).</p> <p>8) Inserir a funcionalidade de encaminhamento direto à CGOFC quando o discente solicitar auxílio financeiro. Para auxílio de hospedagem, inserir a mesma funcionalidade com encaminhamento direto para o Alojamento. Em ambos os casos os Serviços de Secretaria Escolar devem receber uma cópia do e-mail.</p>
TODAS	Adotar ferramenta AUTOMATIZADA de controle das presenças dos cursos	<p>1) Que sistema automatizado seja interligado ao sistema de gestão acadêmica, contabilizando a presença do aluno em um único sistema.</p> <p>2) Efetuar o cadastro dos alunos no primeiro dia de aula para os cursos de Formação e no momento da matrícula para os cursos de Especialização.</p> <p>3) Que a gestão deste cadastro seja de responsabilidade da Secretaria Escolar.</p> <p>4) Seja determinado um controle de entrada e de saída do aluno, garantindo maior acompanhamento das presenças.</p> <p>5) Extração de relatórios periódicos indicando a presença dos alunos.</p> <p>6) Cadastro de mensagens automáticas quando o sistema identificar que um aluno está faltando bastante. Neste casos, o sistema encaminho um e-mail ou sms lembrando o aluno da sua frequência.</p>
TODAS	AQUISIÇÃO DE SOFTWARES específicos para pessoas com deficiência	Ferramenta para os alunos e servidores com deficiência visual que necessitam de sistema para utilização de computador.
DFP, DDG e DCP	AQUISIÇÃO DE SOFTWARE OU SISTEMA PARA REALIZAÇÃO DE PESQUISAS JUNTO A EGRESSOS DOS CURSOS.	COM A POSSIBILIDADE DE GERAR RELATÓRIOS CUSTOMIZADOS.
DGI	Sistema de Avaliação de Desempenho	Avaliações-GDPGPE- 360° graus; GAEG; FCT; Estágio Probatório e Progressão funcional.

DGI	Sistema de Ponto	Registro, banco de horas, relatórios por Unidade, por servidor
DGI	Sistema Integrado de Gestão de Pessoas	Módulos: Cadastro; Capacitação; Estágio; Saúde; Pagamento; GECC; Aposentadoria e Férias
COF	Automatização de relatórios financeiros dos encargos individuais e patronais de INSS	<p><b>Relatório Financeiros dos Encargos Individuais e Patronais de INSS Informações apresentadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome do servidor</li> <li>- Situação do servidor;</li> <li>- Rubrica de pagamento;</li> <li>- Valor da remuneração;</li> <li>- Valor de recolhimento individual e patronal;</li> <li>- Data de saída do servidor;</li> <li>- Data de movimentação;</li> <li>- Bases de incidência do INSS;</li> <li>- Tabela de contribuição e alíquotas aplicadas.</li> </ul> <p><b>Fonte de informações: Extrator de dados SIAPE</b></p>
COF	Automatização de relatório mensal de pagamentos de docentes para composição da DIRF	<p><b>Relatório mensal de pagamentos Pessoa Física Informações apresentadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome do docente;</li> <li>- CPF;</li> <li>- Data de pagamento;</li> <li>- Valor bruto pago;</li> <li>- Valor do desconto de IR;</li> <li>- Valor do desconto de INSS;</li> <li>- Valor do desconto de ISS;</li> <li>- Valor líquido pago.</li> </ul> <p><b>Fonte de informações: Banco de dados do WebSAF</b></p>
CGOFC	Sistema para a geração de relatórios diários de execução orçamentária e financeira:	<p><b>Relatório consolidado de execução orçamentária e financeira Informações apresentadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orçamento aprovado na LOA + créditos;</li> <li>- Valor contingenciado;</li> <li>- Limite;</li> <li>- Valor pré-empenhado</li> <li>- Valor empenhado + destaques concedidos;</li> <li>- Valor liquidado + destaques concedidos;</li> <li>- Valor a liquidar;</li> <li>- Valor disponível;</li> <li>- % executada no ponto;</li> <li>- % executada na curva;</li> <li>- Gastos com diárias e passagens;</li> <li>- Destaques recebidos.</li> </ul> <p><b>Nível de detalhamento: por categoria econômica da despesa, plano orçamentário, diretoria e coordenação-geral.</b></p> <p><b>Fonte de informações: Tesouro Gerencial</b></p>

CGOFC	Sistema para a geração de relatórios diários de execução orçamentária e financeira:	<p><b>Relatório consolidado de execução orçamentária e financeira</b></p> <p><b>Informações apresentadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Orçamento aprovado na LOA + créditos;</li> <li>- Valor contingenciado;</li> <li>- Limite;</li> <li>- Valor pré-empenhado</li> <li>- Valor empenhado + destaques concedidos;</li> <li>- Valor liquidado + destaques concedidos;</li> <li>- Valor a liquidar;</li> <li>- Valor disponível;</li> <li>- % executada no ponto;</li> <li>- % executada na curva;</li> <li>- Gastos com diárias e passagens;</li> <li>- Destaques recebidos.</li> </ul> <p><b>Nível de detalhamento: por categoria econômica da despesa, plano orçamentário, diretoria e coordenação-geral.</b></p> <p><b>Fonte de informações:</b> Tesouro Gerencial.</p>
CGOFC	Automatização de relatórios financeiros dos encargos individuais e patronais de INSS	<p><b>Relatório Financeiros dos Encargos Individuais e Patronais de INSS</b></p> <p><b>Informações apresentadas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome do servidor;</li> <li>- Situação do servidor;</li> <li>- Rubrica de pagamento;</li> <li>- Valor da remuneração;</li> <li>- Valor de recolhimento individual e patronal;</li> <li>- Data de saída do servidor;</li> <li>- Data de movimentação;</li> <li>- Bases de incidência do INSS;</li> <li>- Tabela de contribuição e alíquotas aplicadas.</li> </ul> <p><b>Fonte de informações:</b> Extrator de dados SIAPE</p>
CGOFC	Automatização de relatório mensal de pagamentos de docentes para composição da DIRF	<p>Relatório mensal de pagamentos Pessoa Física</p> <p>Informações apresentadas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Nome do docente;</li> <li>- CPF;</li> <li>- Data de pagamento;</li> <li>- Valor bruto pago;</li> <li>- Valor do desconto de IR;</li> <li>- Valor do desconto de INSS;</li> <li>- Valor do desconto de ISS;</li> <li>- Valor líquido pago.</li> </ul> <p>Fonte de informações: Banco de dados do WebSAF</p>
TODAS e PRESIDÊNCIA	Site da Enap em espanhol e em inglês	Ter versões do site da enap em espanhol e em inglês. Ter uma ficha de inscrição adaptada para estrangeiros. Ter um sistema de gestão acadêmica adaptado para estrangeiros.
	Promover evolução tecnológica do portal	Implantação de soluções de comunicação interna transversal e integrada, voltadas ao relacionamento institucional, apresentadas

	corporativo da ENAP (EnapNet).	durante as oficinas de elaboração do Planejamento Estratégico e apontadas como estratégicas para a Escola. Garantir acessibilidade e segurança ao portal corporativo da Enap.
	Transformar o SILAB num sistema corporativo	Com o SILAB em uma plataforma moderna e segura, promoverá maior rapidez na recuperação da legislação produzida pela Enap contida no Diário Oficial da União e no Boletim Interno. Atenderá às determinações da Lei de Acesso a Informação no que diz respeito à legislação da Enap.
	Sistema de avaliação e capacitação para a CRH.	O Sistema servirá como instrumento de monitoramento do Plano Nacional de Desenvolvimento de Pessoas (PNDP) instituído pelo Decreto 5.707/2006. Tem como foco a melhoria dos processos de gestão de pessoas e fortalecimento da atuação estratégica da área de gestão de pessoas como condição essencial à implementação do modelo de gestão da capacitação por competências; análise do relatório de execução do Plano de Capacitação; identificar potenciais humanos.
	Atualizações e melhorias no sistema de ponto eletrônico.	Atualizações e melhorias em face dos recursos e funcionalidade ofertados pelo sistema atual, claramente desatualizado.
	Sistema de gestão de demandas interna	Geração de relatórios de gestão e acompanhamento de demandas. Com isso, o trabalho da coordenação pode ser otimizado, trazendo melhores resultados à Escola. Acompanhar, em tempo real, a execução dos serviços. Otimização da força de trabalho. Celeridade de atendimento.

## ANEXO I-N

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

1- Visando a efetiva aplicação de critérios, ações ambientais e socioambientais quanto a inserção de requisitos de sustentabilidade ambiental nos editais de licitação promovidos pela Administração Pública, em atendimento ao art. 170 da CF/1988, ao art. 3º da Lei nº 8.666/93 alterado pela Lei nº 12.349 de 2010, a Lei nº 12.187/2009 e art. 6º da Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG, Decreto nº 7746/2012:

**Constituição Federal/1988:**

“Art. 170. A ordem econômica, fundada na valorização do trabalho humano e na livre iniciativa, tem por fim assegurar a todos existência digna, conforme os ditames da justiça social, observados os seguintes princípios:

VI - defesa do meio ambiente, inclusive mediante tratamento diferenciado conforme o impacto ambiental dos produtos e serviços e de seus processos de elaboração e prestação; (Redação dada pela Emenda Constitucional nº 42, de 19.12.2003)

**Lei nº 8.666/93:**

“Art. 3 A licitação destina-se a garantir a observância do princípio constitucional da isonomia, a seleção da proposta mais vantajosa para a administração e a promoção do desenvolvimento nacional sustentável e será processada e julgada em estrita conformidade com os princípios básicos da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da probidade administrativa, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo e dos que lhes são correlatos. (Redação dada pela Lei nº 12.349, de 2010).” (Grifamos)

**Lei nº 12.187/2009:**

“Art. 6 São instrumentos da Política Nacional sobre Mudança do Clima:

XII - as medidas existentes, ou a serem criadas, que estimulem o desenvolvimento de processos e tecnologias, que contribuam para a redução de emissões e remoções de gases de efeito estufa, bem como para a adaptação, dentre as quais o estabelecimento de critérios de preferência nas licitações e concorrências públicas, compreendidas aí as parcerias público-privadas e a autorização, permissão, outorga e concessão para exploração de serviços públicos e recursos naturais, para as propostas que propiciem maior economia de energia, água e outros recursos naturais e redução da emissão de gases de efeito estufa e de resíduos;”

**Instrução Normativa nº 1/2010 da SLTI/MPOG:**

**“Art. 6º Os editais para a contratação de serviços deverão prever que as empresas contratadas adotarão as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:**

I – use produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

II – **adote** medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

III – Observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

**IV – forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços; (Grifamos)**

**V - realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes; (Grifamos)**

VI - realize a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

**VII – respeite as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos; e (Grifamos)**

VIII – preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 257, de 30 de junho de 1999.

Parágrafo único. O disposto neste artigo não impede que os órgãos ou entidades contratantes estabeleçam, nos editais e contratos, a exigência de observância de outras práticas de sustentabilidade ambiental, desde que justificadamente.

**2 – A licitante deverá apresentar Declaração de Sustentabilidade Ambiental conforme modelo constante neste anexo, documento este, integrante da Proposta de Preços, conforme especificado no Termo de Referência.**

2.1 – Tal exigência visa atender aos dispositivos normativos acima enumerados, bem como estabelecer que a licitante deva implementar ações ambientais por meio de treinamento de seus empregados, pela conscientização de todos os envolvidos na prestação dos serviços, bem como cumprir as ações concretas apontadas especialmente nas obrigações da CONTRATADA, que se estenderão na gestão contratual, refletindo na responsabilidade da Administração no desempenho do papel de consumidor potencial e na responsabilidade ambiental e socioambiental entre as partes.

2.2 - Segue abaixo algumas ações a serem adotadas pela licitante vencedora como boas práticas na prestação dos serviços a serem desempenhadas por intermédio de seus profissionais nas atividades diárias e também nas atividades empresariais:

- a) A otimização de recursos materiais;
- b) A redução de desperdícios materiais, energia e água por parte de seus profissionais no desempenho das atividades diárias;
- c) Elaborar e manter um programa interno de treinamento de seus empregados para redução de consumo de energia elétrica, consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- d) Receber, da CONTRATANTE, informações a respeito dos programas de uso racional dos recursos que impactem o meio ambiente.
- e) Responsabilizar-se pelo preenchimento do "Formulário de Ocorrências para Manutenção, a ser fornecido pela CONTRATANTE, a fim de informar prováveis e reais ocorrências. Exemplo de ocorrências mais comuns e que devem ser apontadas são: Vazamentos nas torneiras ou nos lavatórios; Lâmpadas queimadas ou piscando; Fios desencapados; Janelas, fechaduras ou vidros quebrados; Aparelhos eletrônicos ligados e que estejam em desuso, entre outras.
- f) Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água.
- g) Destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades diárias;

h) Instruir os profissionais quanto ao cumprimento da coleta seletiva e do Programa de Coleta Seletiva de Resíduos Sólidos adotado por este Ministério em especial aos recipientes adequados para a coleta seletiva disponibilizados nas dependências do Ministério:

AZUL: papel/papelão;

VERMELHO: plástico;

VERDE: vidro;

AMARELO: metal;

PRETO: madeira;

LARANJA: resíduos perigosos;

BRANCO: resíduos ambulatoriais e de serviços de saúde;

ROXO: resíduos radioativos;

MARROM: resíduos orgânicos;

CINZA: resíduo geral não reciclável ou misturado, ou contaminado não passível de separação.

(Resolução nº 275, de 25 de abril de 2001 - Conselho Nacional do Meio Ambiente – CONAMA).

#### **Decreto nº 7.746, de 5 de junho de 2012**

Art. 4º São diretrizes de sustentabilidade, entre outras:

I - menor impacto sobre recursos naturais como flora, fauna, ar, solo e água;

II - preferência para materiais, tecnologias e matérias-primas de origem local;

III - maior eficiência na utilização de recursos naturais como água e energia;

IV - maior geração de empregos, preferencialmente com mão de obra local;

V - maior vida útil e menor custo de manutenção do bem e da obra;

VI - uso de inovações que reduzam a pressão sobre recursos naturais; e

VII - origem ambientalmente regular dos recursos naturais utilizados nos bens, serviços e obras.

#### **MODELO DE DECLARAÇÃO DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº \_\_\_\_/2016

PROPONENTE: \_\_\_\_\_

ENDEREÇO: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_ FONE/FAX: \_\_\_\_\_

Declaro, sob as penas da Lei nº 6.938/1981, na qualidade de proponente do procedimento licitatório, sob a modalidade Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2016, instaurado pelo Processo de nº 04600.002474/2016-53, que atendemos aos critérios de qualidade ambiental e sustentabilidade socioambiental, respeitando as normas de proteção do meio ambiente.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação das declarações e certidões pertinentes dos órgãos competentes quando solicitadas como requisito para habilitação e da obrigatoriedade do cumprimento integral ao que estabelece o art. 6º e seus incisos, da Instrução Normativa nº 01, de 19 de janeiro de 2010, do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão – MPOG e

Decreto nº 7746 de 5 de junho de 2012, que estabelece critérios, práticas e diretrizes para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável.

Estou ciente da obrigatoriedade da apresentação do registro no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais caso minha empresa exerça uma das atividades constantes no Anexo II da Instrução Normativa nº 31, de 03 de dezembro de 2009, do IBAMA.

Por ser a expressão da verdade, firmamos a presente.

Brasília-DF, \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Nome:

RG/CPF:

Cargo:

## ANEXO I-O

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

## CATÁLOGO DE SERVIÇOS DE SÍTIOS E PORTAIS

## 1. SERVIÇOS PREVISTOS PARA LOTE 02

1.1. Os serviços pretendidos bem como as métricas para mensuração e para o lote 2 estão descritos na tabela abaixo.

Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida
2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)

**Tabela 1: serviços e métricas previstas**

1.2. Para os serviços pretendidos nesta contratação não existe métrica padrão de mercado. Nesse viés a Enap prospectou métricas e critérios para dimensionamento aplicados para cada um dos itens previstos no Lote 2, conforme se segue.

## 2. DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS

2.1. Para dimensionamento dos serviços de **DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS** será utilizada a métrica **Unidade de Serviço Técnico (UST)**.

2.2. Os serviços solicitados serão classificados por níveis de **COMPLEXIDADE: BAIXA, MÉDIA, ALTA**.

2.3. Para cada serviço solicitado deverão ser indicados quais itens deverão ser executados.

2.4. Na tabela abaixo temos os serviços bem como os itens passíveis de solicitação.

Desenvolvimento de Sítios e Portais		
Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação
1	Planejamento e Projeto de Desenvolvimento	1.1 Definir escopo inicial de projeto.
		1.2 Especificar Requisitos.
		1.3 Especificar Arquitetura de Informação.
		1.4 Especificar Identidade Visual.
		1.5 Especificar Perfis e Permissões de Usuários.
		1.6 Especificar Solução Técnica.
		1.7 Especificar Arquitetura de Software.
		1.8 Projetar Banco de Dados.

		1.9 Especificar Integração e Implantação.
		1.10 Especificar Migração.
2	<b>Desenvolvimento e Implantação</b>	2.1 Implementar Arquitetura de Software.
		2.2 Implementar Interface.
		2.3 Implementar Customização.
		2.4 Realizar Migração.
		2.5 Realizar Treinamento e Material de Suporte.

**Tabela 2: serviços e itens previstos**

2.5. Os itens estão divididos conforme os serviços e os serviços são alinhados em duas fases básicas do ciclo de vida do processo de desenvolvimento, conforme se segue:

**2.5.1. Planejamento e Projeto de Desenvolvimento:** fase inicial do processo de desenvolvimento, consiste basicamente no levantamento da visão de necessidade e detalhamento do requisito em questão. A depender da solicitação, a Enap poderá solicitar quantos itens entender ser necessário para concepção do produto. Assim, para uma manutenção evolutiva de sítio ou portal não, necessariamente, será necessário solicitar todo hall de itens previstos na tabela. De outra forma, o desenvolvimento de novo sítio ou portal, bem provavelmente, demandará todos os itens previstos na tabela.

**2.5.2. Desenvolvimento e Implantação:** O desenvolvimento e implantação trata-se da fase efetiva do desenvolvimento, ou seja; efetiva intervenção ou desenvolvimento de códigos fontes, com ou sem uso de frameworks CMS. A depender do planejamento a Enap poderá solicitar quantos itens entender ser necessário para o desenvolvimento. Assim, para uma manutenção evolutiva de sítio ou portal não, necessariamente, será necessário solicitar todo hall de itens previstos na tabela. De outra forma, o desenvolvimento de novo sítio ou portal, bem provavelmente, demandará todos os itens previstos na tabela.

2.6. A determinação da complexidade será determinada pela combinação de duas variáveis **Quantidade de Itens Solicitados** no serviço e **Quantidade de Páginas Estáticas** previstas no planejamento ou efetivamente desenvolvidas.

2.7. A depender da quantidade de itens e quantidade de páginas é determinada a complexidade do serviço, conforme tabela abaixo:

<b>Tabela de Determinação de Complexidade</b>			
	<b>Quantidade de Páginas Criadas ou Melhoradas</b>		
<b>Quantidade de Itens Solicitados para Execução</b>	<b>1 a 10</b>	<b>11 a 25</b>	<b>&gt;25</b>
<b>1 a 3</b>	<b>BAIXA</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>
<b>4 a 7</b>	<b>BAIXA</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>
<b>8 a 10</b>	<b>MÉDIA</b>	<b>ALTA</b>	<b>ALTA</b>

**Tabela 3: tabela de determinação de complexidade**

2.8. A quantidade de UST prevista para o serviço será determinada pela complexidade do serviço conforme abaixo.

Desenvolvimento de Sítios e Portais					
Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Quantidade UST/ Complexidade		
			BAIXA	MÉDIA	ALTA
1	Planejamento e Projeto de Desenvolvimento	1.1 Definir escopo inicial de projeto.	10	15	30
		1.2 Especificar Requisitos.			
		1.3 Especificar Arquitetura de Informação.			
		1.4 Especificar Identidade Visual.			
		1.5 Especificar Perfis e Permissões de Usuários.			
		1.6 Especificar Solução Técnica.			
		1.7 Especificar Arquitetura de Software.			
		1.8 Projetar Banco de Dados.			
		1.9 Especificar Integração e Implantação.			
		1.10 Especificar Migração.			
2	Desenvolvimento e Implantação	2.1 Implementar Arquitetura de Software.	25	35	75
		2.2 Implementar Interface.			
		2.3 Implementar Customização.			
		2.4 Realizar Migração.			
		2.5 Realizar Treinamento e Material de Suporte.			

**Tabela 4: quantidade de UST por complexidade**

### 3. SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS

3.1. Com o objetivo de manter a sustentação dos sítios e portais a Enap, para esta contratação, criou uma métrica de referência para dimensionar os serviços de sustentação: **Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)**.

3.2. A CONTRATADA deverá garantir disponibilidade, estabilidade e desempenho dos sítios ou portais sustentados.

3.3. Para cada sítio ou portal sustentado a CONTRATADA perceberá por cada página estática mantida no portal ou sítio um volume mensal de **08 (oito) USTS**.

3.4. A contagem de USTS de 08 (oito) por cada página estática, será aplicada unicamente para sítios ou portais, implementados por ferramentas facilitadoras do tipo CMS (Content Management System).

3.5. No **Anexo 3 - Arquitetura Tecnológica**, consta o inventário de sítios portais com a quantidade de páginas estáticas de cada sítio ou portal passível de sustentação.

#### 4. SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS

4.1. Para dimensionamento do serviço de **SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS** a Enap prospectou métrica específica a **Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)**.

4.2. O serviço previsto para esta modalidade é **CRIAÇÃO ARTE GRÁFICA**.

4.3. O serviço previsto para esta modalidade possui basicamente 04 (quatro) itens passíveis de solicitação, conforme tabela abaixo.

4.4. Os itens solicitados para o serviço classificados como **NÃO COMPLEXO** e **COMPLEXO**, conforme critérios e na tabela abaixo.

Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Critérios para Determinação da Complexidade	
			NÃO COMPLEXA	COMPLEXA
1	Criação Arte Gráfica	1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones.	1- Criação de ícones para utilização em sites, hotspots, portais, sistemas, aplicativos para dispositivos móveis, etc. 2- Criação de arte para banner, selo ou botão ESTÁTICO. 3- Criação/alteração com cor e/ou forma de elementos não vetorizados de formas geométricas básicas e cores sólidas que possuem detalhes visuais não editáveis (bordas, sombras, chanfros, etc.), extração de background de imagem de alta resolução de fundo sólido e alto contraste.	1- Criação de arte para banner, selo ou botão “ANIMADO”. Formato de saída SWF, sem limitações de dimensão em pixels. 2- Criação/alteração com manipulação avançada de imagens vetorizadas, extração de backgrounds não sólidos, vetorização ou re-vetorização de elementos complexos.
		1.2 Criação de e-mail marketing.	1-Criação de e-mail marketing para programa governamental / sistema / atividade que já possua linha visual bem definida, incluindo logomarca.	1-Criação de e-mail marketing para programa governamental / sistema / atividade que NÃO possua linha visual definida, ou na qual se pretende a criação de linha visual diferenciada daquela já existente.
		1.3 Criação de Infográfico	1-Infográfico estático para aplicação web.	1-Infográfico combinado com requisições dinâmicas de dados ao servidor, incluindo programação de envio e/ou recebimento dos dados. 2-Infográfico combinado com keyframes de animação.
		1.4 –Criação de Ilustração	1-Trabalhos de ilustração para utilização no contexto de projetos web. Utilização para internet em estilo infantil,	1-Trabalhos de ilustração para utilização no contexto de projetos web. Utilização para

			cartoon ou caricatura, utilizando imagens em vetor.	internet em estilos realismo, hiperrealismo, 3D ou outros.
--	--	--	---	--

**Tabela 5: tabela de determinação de complexidade**

4.5. Para cada serviço solicitado deverão ser indicados quais itens deverão ser executados e os itens deverão ter sua complexidade definida conforme critérios definidos na tabela acima.

4.6. A quantidade de USTL prevista para os itens solicitado no serviço, sofrerá variação pela complexidade indicada para cada item solicitado no serviço, conforme tabela abaixo.

Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Quantidade de USTL	
			NÃO COMPLEXA	COMPLEXA
1	Criação Arte Gráfica	1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones.	3	6
		1.2 Criação de e-mail marketing.	6	12
		1.3 Criação de Infográfico.	20	40
		1.4 –Criação de Ilustração.	40	80

**Tabela 6: quantidade de USTL por complexidade**

## ANEXO II

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

## MODELO DE PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

## PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Modelo de planilha de Custos e Formação de Preços

	Nº do Processo	
-	Licitação Nº	

Dia \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ às \_\_\_:\_\_\_ horas

Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF	
C	Ano do acordo coletivo, convenção coletiva ou sentença normativa em dissídio coletivo	
D	Número de meses de execução contratual	

Identificação do Serviço

Tipo de serviço	Unidade de medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)

Nota 1: Esta tabela poderá ser adaptada às características do serviço contratado, inclusive no que concerne às rubricas e suas respectivas provisões e/ou estimativas, desde que haja justificativa.

Nota 2: As provisões constantes desta planilha poderão ser desnecessárias quando se tratar de determinados serviços que prescindam da dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada para com a Administração.

A Mão-de-obra

Mão-de-obra vinculada à execução contratual

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	

Nota: Deverá ser elaborado um quadro para cada tipo de serviço.

#### MÓDULO 1: COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	
B	Adicional de periculosidade	
C	Adicional de insalubridade	
D	Adicional noturno	
E	Hora noturna adicional	
F	Adicional de hora extra	
G	Outros (especificar)	
	<b>Total da Remuneração</b>	

#### MÓDULO 2: BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS

2	Benefícios mensais e diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	
C	Assistência médica e familiar	
D	Auxílio creche	
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	
F	Outros (especificar)	

	Total de Benefícios mensais e diários	
--	---------------------------------------	--

Nota: o valor informado deverá ser o custo real do insumo (descontado o valor eventualmente pago pelo empregado).

### MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS

3	Insumos diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes	
B	Materiais	
C	Equipamentos	
D	Outros (especificar)	
	Total de Insumos diversos	

Nota: Valores mensais por empregado.

### MÓDULO 4: ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS

#### Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições:

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e	Percentual (%)	Valor (R\$)

Nota 1: Os percentuais dos encargos previdenciários, do FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.

Nota 2: Percentuais incidentes sobre a remuneração.

#### Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	
	Subtotal	

B	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre 13° (décimo terceiro) salário	
TOTAL		

## Submódulo 4.3: Afastamento Maternidade

4.3	Afastamento Maternidade	Valor (R\$)
A	Afastamento Maternidade	
B	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre Afastamento Maternidade	
TOTAL		

## Submódulo 4.4: Provisão para rescisão

4.4	Provisão para rescisão	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	
C	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio	
D	Aviso prévio trabalhado	
E	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o aviso prévio	
F	Multa sobre FGTS e contribuições sociais sobre o aviso prévio	
TOTAL		

## Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Valor (R\$)
A	Férias e terço constitucional de férias	
B	Ausência por doença	
C	Licença paternidade	
D	Ausências legais	

E	Ausência por acidente de trabalho	
F	Outros (especificar)	
Subtotal		
G	Incidência dos encargos do submódulo 4.1 sobre o custo de reposição do profissional ausente	
<b>TOTAL</b>		

#### Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	
4.3	Afastamento maternidade	
4.4	Custo de rescisão	
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	
4.6	Outros (especificar)	
<b>TOTAL</b>		

#### MÓDULO 5: CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

5	Custos indiretos, tributos e lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	B.1. Tributos federais (especificar)		
	B.2 Tributos estaduais (especificar)		
	B.3 Tributos municipais (especificar)		
<b>TOTAL</b>			

Nota 1: Custos indiretos, tributos e lucro por empregado.

Nota 2: O valor referente a tributos é obtido aplicando-se o percentual sobre o valor do faturamento.

#### QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	(R\$)
A	Módulo 1 – Composição da remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios mensais e diários	
C	Módulo 3 – Insumos diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos sociais e trabalhistas	
Subtotal (A + B+C+ D)		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
Valor total por empregado		

#### QUADRO-RESUMO DO VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS

Tipo de serviço (A)	Valor proposto por empregado (B)	Qtde de empregados por posto (C)	Valor proposto por posto (D) = (B x C)	Qtde de postos (E)	Valor total do serviço (F) = (D x E)
I Serviço 1 (indicar)	R\$		R\$		R\$
II Serviço 2 (indicar)	R\$		R\$		R\$
VALOR MENSAL DOS SERVIÇOS (I + II)					

#### QUADRO DEMONSTRATIVO DO VALOR GLOBAL DA PROPOSTA

Valor Global da Proposta	
Descrição	Valor (r\$)
A	Valor proposto por unidade de medida *
B	Valor mensal do serviço

C	Valor global da proposta (Valor mensal do serviço multiplicado pelo número de meses do contrato).	
---	--	--

Nota: Informar o valor da unidade de medida por tipo de serviço.

## ANEXO III

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

## MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Escola Nacional de Administração Pública (Enap)  
Referência: Pregão nº (...)/2016

Grupo/Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida	Volume	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	01	Desenvolvimento de Sistemas	Ponto de Função (PF)	4.000		
	02	Sustentação de Sistemas	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000		
<b>Valor Global (Grupo/Lote 1)</b>						
2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500		
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000		
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000		
<b>Valor Global (Grupo/Lote 2)</b>						

I – Os serviços somente serão executados sob demanda da Enap.

II – Esta proposta é válida por no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

III – Nos preços apresentados já estão computados todos os custos decorrentes da prestação dos serviços, objeto da licitação e incluídos todos os impostos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros e deslocamento de pessoal e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente sobre o objeto contratado.



## ANEXO IV

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

**VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

Grupo/Lote	Valores Máximos Admissíveis			
	Métrica	Volume Licitado	Valor Médio Unitário	Valor Médio Total
1	Ponto de Função (PF)	4.000	R\$ 470,53	R\$ 1.882.120,00
	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000	R\$ 20,27	R\$ 1.621.600,00
<b>Valor Global Estimado do Lote 1</b>				<b>R\$ 3.503.720,00</b>
2	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500	R\$ 140,50	R\$ 351.250,00
	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000	R\$ 20,00	R\$ 400.000,00
	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000	R\$ 83,75	R\$ 837.500,00
<b>Valor Global Estimado do Lote 2</b>				<b>R\$ 1.588.750,00</b>

## ANEXO V

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 4/2016

## MINUTA DE CONTRATO Nº xx/2016

**CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO E A EMPRESA XXXXXXXX.**

**PROCESSO Nº XXXXXXXXXXXXXXXX**

A **FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (Enap)**, instituída por força da Lei nº 6.871 de 03.12.80, e alterada pela Lei nº 8.140 de 28.12.90, vinculada ao Ministério do Planejamento Orçamento e Gestão (MPOG), com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representado pelo seu Presidente, o Senhor **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, CPF nº **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, carteira de identidade nº **XXXXXXXXXXXX/SSP-XX**, residente nesta capital, nomeado pela Portaria nº 653, da Casa Civil, da Presidência da República, de 26/03/2015, publicada no Diário Oficial da União em 27/03/2015, com competência delegada pela Portaria Enap nº 164, de 25 de agosto de 2011, publicada no Diário Oficial da União de 29 de agosto de 2011 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 6.563, de 11 de setembro de 2008, doravante denominada **CONTRATANTE** e a **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no **CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, sediada na Avenida **XXXXXXX**, CEP: **XXXXXX -XXXXXXXXXXXX- XX**, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXX**, brasileiro, Sócia-Diretora, portadora da Carteira de Identidade nº **xxxxxxxxxx - CPF nº xxxxxxxxxxxxxxxx**, residente e domiciliada na Av. **xxxxxxxxxx - CEP xxxxxxxx - xxxxxxxxxxxx**, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, nos termos da Lei nº 10.520, de 17.07.2002, da Lei Complementar nº 123/2006, do Decreto nº 5.450, de 31.05.2005, Decreto nº 6.204 de 05.09.2007, Decreto nº 7.892 de 23.1.2013, aplicando-se, subsidiariamente, à Lei nº 8.666, de 21.06.1993, com suas alterações, mediante as Cláusulas e condições a seguir estabelecidas.

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

**1.1.** Contratação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação compreendendo serviços de desenvolvimento e sustentação de sistemas, sítios e portais em regime de fábrica de software, sem garantia de consumo mínimo, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e em seus anexos

**1.2.** São partes integrantes deste Contrato como se nele transcritos estivessem, o Edital de Pregão Eletrônico nº XX/2016 e seus Anexos, a Proposta Vencedora e demais peças que constituem o Processo nº XXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIMINAÇÃO DO OBJETO**

**2.1.** Os serviços a serem contratados estão distribuídos, conforme quadro abaixo:

Grupo/Lote	Item	Modalidade	Unidade de Medida	Volume estimado
1	01	Desenvolvimento de sistemas	Ponto de Função (PF)	4.000
	02	Sustentação de sistemas	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000
2	03	Desenvolvimento de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500
	04	Sustentação de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000
	05	Suporte para layout de sítios e portais	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000

## 2.2 - Detalhamento do objeto

2.2.1 - Contratação de empresa(s) especializada(s) na prestação de serviços técnicos de Tecnologia da Informação, compreendendo o desenvolvimento de novos sistemas e sustentação de sistemas, serviço de desenvolvimento, sustentação e operação de sítios e portais institucionais, em regime de fábrica de software, por empresa(s) que detenha(am) conhecimento e experiência técnica especializada para atendimento de demandas de negócio da Escola Nacional de Administração Pública (Enap).

## 2.3 - Definições complementares

2.3.1 - A prestação de serviços técnicos nesta contratação se dará por meio de fábrica de software. Entende-se por fábrica de software, uma organização que provê serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas de Tecnologia da Informação e Comunicações (TIC), segundo processos bem definidos e auditáveis, com apoio de tecnologias de mercado que permitam o estabelecimento aferível de metas de qualidade e prazos, além de reconhecer e lidar com oportunidades de melhoria do seu processo de trabalho.

2.3.2 - No contexto deste processo licitatório, a CONTRATADA proverá uma linha de produção e manutenção de sistemas de informações que atendam às necessidades das áreas específicas da Escola, a partir da formalização de todas as atividades e produtos, com etapas e tarefas bem definidas, desde a produtividade da linha de produção até a qualidade final.

2.3.3 - Os serviços a serem demandados para a CONTRATADA serão identificados pela Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação (CGTI) da Enap e, então, serão emitidas ordens de serviços que autorizarão a execução dos serviços pela CONTRATADA.

2.3.4 - A adoção de processos de medição por métricas específicas e a existência de níveis mínimos de serviços vinculados às Ordens de Serviço, caracteriza uma visão focada em resultado. Com isso espera-se garantir o aumento do comprometimento das partes envolvidas na prestação de serviços, a melhor disseminação da informação relacionada aos produtos e serviços demandados nos diversos níveis organizacionais, a definição clara dos objetivos, produtos, prazos, custos, padrões de qualidade, responsabilidades das partes, além de indicadores de desempenho. Espera-se que também venha a facilitar a identificação de problemas e a adoção de ações preventivas e/ou corretivas em tempo hábil.

2.3.5 - A interlocução interna, visando os encaminhamentos das atividades operacionais, será realizada, preferencialmente, por meio eletrônico, em ferramenta definida pela Enap, ou por meio de expediente aos representantes da CONTRATADA, com cópias aos responsáveis indicados pela Escola.

2.3.6 - Os serviços serão prestados nas dependências da Enap e da CONTRATADA, conforme explanação posterior. Para a realização das atividades de levantamento de requisitos serão agendadas reuniões, nas dependências da Enap, com a CGTI e/ou com os usuários dos respectivos sistemas a serem desenvolvidos ou sustentados.

### CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA

3.1 - O prazo de vigência deste Termo de Contrato é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, prorrogável na forma do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666, de 1993.

### CLÁUSULA QUARTA - DO PREÇO

4.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R\$ .....(.....)

Grupo/Lote	Métrica	Volume Contratado	Valor Unitário (R\$)	Valor Total (R\$)
1	Ponto de Função (PF)	4.000		
	Ponto de Função Sustentado (PFS)	80.000		
2	Unidade de Serviço Técnico (UST)	2.500		
	Unidade de Serviço Técnico de Sustentação de sítios e portais (USTS)	20.000		
	Unidade de Serviço Técnico para Layout de sítios e portais (USTL)	10.000		
<b>Valor Global Estimado</b>				

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

### CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 – As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos consignados no Orçamento Geral da União para o exercício de 2016, conforme segue:

**2016NEXXXXXX**

**I** – Programa de Trabalho:

**II** – Elemento de Despesa:

**III** – PTRES:

**IV** – Fonte:

### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

6.1. As obrigações da Contratada são aquelas previstas no Termo de Referência.  
(No momento da assinatura do respectivo Contrato, serão inseridas as obrigações)

**CLÁUSULA SÉTIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**7.1.** As obrigações da Contratante são aquelas previstas no Termo de Referência.  
(No momento da assinatura do respectivo Contrato, serão inseridas as obrigações)

**CLÁUSULA OITAVA – DO PAGAMENTO**

**8.1.** O desembolso para os serviços do Itens de Desenvolvimento de Novos Sistemas e Manutenções de Sistemas e/ou Sítios e Portais Institucionais será efetuado exclusivamente por produtos entregues;

**8.2.** Os pagamentos referentes aos serviços dos Itens de Sustentação e Operação de Sistemas serão realizados mensalmente no volume referente a efetiva prestação do serviço.

**8.3.** O objeto deste Termo de Referência será pago proporcionalmente, conforme o atendimento das metas estabelecidas nos Níveis Mínimos de Serviços.

**8.4.** Além do atendimento aos Níveis Mínimos de Serviços, deve-se observar ainda:

**8.4.1.** Conforme disposto no art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, é obrigação da CONTRATADA manter, durante toda a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

**8.5.** O pagamento será efetuado mensalmente, por meio de depósito bancário em conta corrente da Contratada, mediante a apresentação de Nota Fiscal ou Fatura pela CONTRATADA, que deverá conter o detalhamento dos serviços executados, conforme disposto no art. 73 da Lei nº 8.666, de 1993, observado o disposto no art. 35 da IN nº 02, de 30/04/2008 e os seguintes procedimentos:

**8.5.1.** Ateste da Nota Fiscal apresentada;

**8.5.2.** Emissão do TERMO DE ACEITE DEFINITIVO – TAD, na forma e prazo preestabelecido, após verificação de conformidade do serviço recebido com as especificações constantes do Termo de Referência.

**8.6.** É facultado a CONTRATADA encaminhar Nota Fiscal ou Fatura acompanhada da regularidade fiscal, através de consulta “on-line” ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, ou na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei 8.666/93.

**8.7.** O não encaminhamento dos documentos citados no item anterior não impedirá o pagamento mas caso a CONTRATANTE constate a situação de irregularidade da CONTRATADA junto ao SICAF, a CONTRATADA sofrerá advertência, por escrito, no sentido de que, em prazo de 05 dias úteis, regularize sua situação junto ao SICAF ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa, sob pena de rescisão do contrato.

**8.8.** O pagamento será efetuado em conformidade com o contido no Procedimento de Aceitação do Serviço.

**8.9.** Até o **5º (quinto) dia útil do mês**, CONTRATADA deverá encaminhar os RELATÓRIOS MENSAIS de faturamento referentes ao mês anterior, conforme a seguir:

**8.9.1.** O RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS que deverá conter:

**8.9.1.1.** Nº das Ordens de Serviço atendidas;

**8.9.1.2.** Nome do Sistema ou Projeto;

**8.9.1.3.** Descrição dos Serviços;

**8.9.1.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**8.9.1.5.** Tempo real de conclusão

**8.9.1.6.** Avaliação do Usuário;

**8.9.1.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I- Prazos e níveis mínimos de serviço; e

**8.9.1.8.** Contagens aceitas ou validadas.

**8.9.2.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS que deverá conter:

**8.9.2.1.** N° dos chamados atendidos;

**8.9.2.2.** Nome do sistema sustentado;

**8.9.2.3.** Nome do serviço executado;

**8.9.2.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**8.9.2.5.** Tempo real de conclusão;

**8.9.2.6.** Avaliação do usuário para cada chamado; e

**8.9.2.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I- Prazos e níveis mínimos de serviço.

**8.9.3.** O RELATÓRIO MENSAL DE DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**8.9.3.1.** N° das Ordens de Serviço atendidas;

**8.9.3.2.** Nome do Sítio ou Portal

**8.9.3.3.** Descrição dos Serviços;

**8.9.3.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**8.9.3.5.** Tempo real de conclusão;

**8.9.3.6.** Avaliação do Usuário;

**8.9.3.7.** Indicadores calculados conforme ANEXO I - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**8.9.4.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**8.9.4.1.** N° dos chamados atendidos;

**8.9.4.2.** Nome do sítios e Portais sustentados;

**8.9.4.3.** Nome do serviço executado;

**8.9.4.4.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**8.9.4.5.** Tempo real de conclusão; e

**8.9.4.6.** Indicadores calculados conforme ANEXO I - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**8.9.5.** O RELATÓRIO MENSAL DE SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS que deverá conter:

**8.9.5.1.** N° dos chamados atendidos;

**8.9.5.2.** Nome dos itens solicitados;

**8.9.5.3.** Prazo previsto para conclusão dos serviços;

**8.9.5.4.** Tempo real de conclusão; e

**8.9.5.5.** Indicadores calculados conforme ANEXO I- Prazos e níveis mínimos de serviço.

**8.10.** A Enap poderá, a qualquer momento, solicitar alterações nos RELATÓRIOS MENSAIS, sendo que as alterações surtirão efeito a partir do mês subsequente.

**8.11.** A Escola, em até 15 (quinze) dias úteis, realizará a aferição dos RELATÓRIOS MENSAIS apresentados pela CONTRATADA validando o cumprimento do ANEXO I- Prazos e níveis mínimos de serviço, aferição dos ajustes de pagamento em caso de não cumprimento do Nível de Serviço, e retornará à CONTRATADA para manifestação de concordância ou discordância de faturamento.

**8.12.** A CONTRATADA, em até **05 (cinco) dias úteis** após a notificação da Escola, deverá manifestar concordância ou discordância das aferições realizadas pelo Órgão. Em caso de não manifestação por parte da CONTRATADA, será considerado **CONCORDÂNCIA TÁCITA**.

**8.13.** Em caso de manifestação de discordância, por parte da CONTRATADA, a mesma deverá encaminhar a exposição dos motivos e o Gestor do Contrato irá convocar uma reunião para esclarecimentos, em no máximo **03 (três) dias úteis** da manifestação da discordância, onde deverão participar, no mínimo, o Preposto, o Gestor e os Fiscais do Contrato e outros que poderão ser convocados, se necessário.

**8.14.** Em caso de manifestação de concordância ou concordância tácita, por parte da CONTRATADA, o Gestor do Contrato emitirá autorização de faturamento a CONTRATADA que deverá encaminhar **NOTA FISCAL (NF)**, com prazo mínimo de validade de **30 (trinta) dias**, e demais documentos necessários ao processo de pagamento.

**8.15.** O pagamento será efetuado até o **5º (quinto) dia útil** após recebimento da nota fiscal e/ou fatura e após liberação da respectiva Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelo Gestor do Contrato, sendo efetuada a retenção de tributos e contribuições sobre o pagamento, conforme determina a Instrução Normativa nº 791, de 10 de dezembro de 2007, da Secretaria da Receita Federal.

**8.16.** O CONTRATANTE certificará o recebimento do objeto contratado, os valores a serem retidos a título de tributos, em qualquer espécie, indicando a forma, os prazos, o respectivo agente arrecadador e eventuais obrigações acessórias.

**8.17.** Junto com a Nota Fiscal/Fatura deverão ser encaminhados os relatórios contendo a demonstração detalhada da efetiva medição, por meio de pontos de função, devidamente aprovada pelo Fiscal do Contrato.

**8.18.** Caso haja aplicação de multa, o valor poderá descontado de qualquer fatura ou do crédito existente no CONTRATANTE em favor da CONTRATADA, ou ainda deduzido da garantia contratual, a qual deverá, neste caso, ter seu valor reposto em até **10 (dez) dias úteis**.

**8.19.** O pagamento se restringirá aos serviços demandados no período, efetivamente executados e aceitos integralmente, para cada Ordem de Serviço, dentro dos padrões de qualidade, disponibilidade e desempenho estipulados pela Enap.

**8.20.** A Enap se reserva o direito de suspender o pagamento relativo às Ordens de Serviço quando os serviços executados não estiverem de acordo com as especificações e/ou padrões de qualidade, até que sejam corrigidos os problemas identificados.

**8.21.** Para fins de cálculos serão considerados até dois dígitos após a vírgula decimal.

**8.22.** O pagamento será realizado em conta corrente da CONTRATADA.

**8.23.** Qualquer erro ou omissão que venha a constar da documentação fiscal ou da fatura será objeto de correção pela CONTRATADA, implicando em suspensão do prazo de pagamento, até que o problema seja definitivamente regularizado.

**8.24.** O pagamento somente será efetuado se a CONTRATADA mantiver, durante a vigência do Contrato, todas as condições de habilitação, cuja consulta será feita via on-line no SICAF. Caso a CONTRATADA não seja cadastrada, deverá fazer prova de regularidade dos documentos de controle de arrecadação de tributos e contribuições federais junto ao CONTRATANTE.

**8.25.** A Enap reserva-se o direito de não realizar o pagamento se, no ato de atestar o documento de cobrança, a prestação dos serviços não estiver de acordo com as definições do Contrato.

**8.26.** Se por qualquer motivo alheio à vontade da Enap, não forem realizados os serviços, não haverá obrigação de pagamento, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**8.27.** Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela CONTRATANTE, ao valor devido acrescentar-se-á a atualização financeira. Sua apuração far-se-á da 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, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

Onde:

$$I = (TX/100)/365$$

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.*

## CLÁUSULA NONA – DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

**9.1** – A Contratada obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, e mediante Termo Aditivo, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, no montante de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do Contrato, de acordo com os parágrafos primeiro e segundo constantes do Art. 65 da Lei nº 8.666/93.

**9.2** – Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos em Lei, salvo as supressões resultantes de acordos celebrados entre os Contratantes.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E ACEITE

**10.1** - Será utilizada a metodologia descrita no Termo de Referência, no Edital e seus Anexos para a avaliação do serviço e fornecimento, que serão recebidos mediante aceite e atesto pelo fiscal do contrato na respectiva Nota Fiscal/Fatura.

**10.2** - A Contratada deverá indicar na Nota Fiscal/Fatura o número do contrato firmado com a Enap.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

**11.1.** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, e do art. 6º do Decreto nº 2.271, de 1997.

**11.2.** O representante da Contratante deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato.

**11.3.** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**11.4.** A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos aspectos mencionados no art. 34 da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, quando for o caso.

**11.5.** O fiscal ou gestor do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.6.** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

**11.7.** O representante da Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.8.** O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666, de 1993.

**11.9.** As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo IV (Guia de Fiscalização dos Contratos de Terceirização) da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02, de 2008, aplicável no que for pertinente à contratação.

**11.10.** A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as rotinas previstas neste instrumento.

**11.11.** A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA CONTRATUAL**

**12.1.** O adjudicatário, no prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, prestará garantia no valor correspondente a 5% (cinco por cento.)

do valor do Contrato, que será liberada de acordo com as condições previstas neste Edital, conforme disposto no art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, desde que cumpridas as obrigações contratuais.

**12.1.1.**A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

**12.1.2.**O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Contratante a promover a retenção dos pagamentos devidos à Contratada, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor do contrato a título de garantia, a serem depositados junto à Caixa Econômica Federal, com correção monetária, em favor da Contratante.

**12.2.**A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

**12.2.1.**prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**12.2.2.**prejuízos causados à Contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**12.2.3.**as multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada;

**12.3.** A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

**12.4.** No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser readequada ou renovada nas mesmas condições.

**12.5.** Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da data em que for notificada.

**12.6.**O Contratante não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**12.6.1.** caso fortuito ou força maior;

**12.6.2.** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**12.6.3.** descumprimento das obrigações pela Contratada decorrentes de atos ou fatos praticados pelo Contratante;

**12.6.4.** atos ilícitos dolosos praticados por servidores do Contratante.

**12.7.** Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas neste item.

**12.8.** Será considerada extinta a garantia:

**12.8.1.** com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de

declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**12.8.2.** no prazo de três meses após o término da vigência, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA SUBCONTRATAÇÃO E DA ALTERAÇÃO SUBJETIVA**

**13.1** – Não será admitida a subcontratação do objeto deste instrumento. Assim, é expressamente vedada a subcontratação de outra empresa para a execução do objeto deste contrato.

**13.2** - É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS SANÇÕES E DAS PENALIDADES**

**14.1.** Observados os princípios da ampla defesa e do contraditório serão aplicadas penalidades nos casos de infrações administrativas descritas a seguir:

**14.1.1.** Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 8.666/1993, da Lei nº 10.520/2002 e do Decreto nº 5.450/2005, a licitante/adjudicatária que:

**14.1.1.1.** não assinar o contrato quando convocada dentro do prazo de validade da proposta;

**14.1.1.2.** deixar de executar total ou parcialmente o contrato;

**14.1.1.3.** apresentar documentação falsa;

**14.1.1.4.** deixar de entregar os documentos exigidos no certame;

**14.1.1.5.** não manter a sua proposta dentro do prazo de validade;

**14.1.1.6.** comportar-se de modo inidôneo;

**14.1.1.7.** cometer fraude fiscal;

**14.1.1.8.** fizer declaração falsa;

**14.1.1.9.** ensejar o retardamento da execução do certame;

**14.1.1.10.** falhar ou fraudar na execução do contrato.

**14.1.2.** A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

**14.1.2.1.** suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de licitar e contratar com a Enap pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**14.1.2.2.** impedimento de licitar e de contratar com a Administração Pública Federal e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;

**14.1.2.3.** declaração de inidoneidade prevista no art. 87, IV, da Lei nº 8.666/1993

**14.1.3.** A CONTRATADA estará sujeita às sanções administrativas pelo não cumprimento das obrigações elencadas nestes deste documento, conforme tabela abaixo:

GRAU DE SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	
GRAVIDADE DA INFRAÇÃO	CORRESPONDÊNCIA
01	Advertência escrita
02	Multa de 0,3% sobre o valor global do Contrato.
03	Multa de 0,5% sobre o valor global do Contrato.
04	Multa de 1% sobre o valor global do Contrato.
05	Multa de 2% sobre o valor global do Contrato.
06	Multa de 3% sobre o valor global do Contrato.
07	Multa de 5% sobre o valor global do Contrato.
08	Multa de 10% sobre o valor global do Contrato.

**Tabela 13 do TR: Grau de Sanções Administrativas**

**14.1.4.** Além das sanções previstas nos itens anteriores, estará a CONTRATADA sujeita a sanções, em função dos indicadores abaixo da faixa de ajuste estabelecidos, conforme indicadores e critérios previstos no ANEXO I - Prazos e níveis mínimos de serviço.

**14.1.5.** De forma similar ao estabelecido para os ajustes nos pagamentos a partir da aferição do Nível de Serviços, é possível que a CONTRATADA receba mais de uma sanção administrativa num mesmo período de faturamento, de forma cumulativa.

**14.1.6.** No caso de inexecução total ou parcial do contrato, a Enap poderá, garantida a defesa prévia e o contraditório, rescindir o contrato e/ou aplicar as sanções administrativas previstas no art. 87 da Lei 8.666/93.

**14.1.7.** No processo de aplicação de penalidades e da incidência de multas em razão do Nível Mínimo de Serviço é assegurado o direito ao contraditório e à ampla defesa;

**14.1.8.** Os valores de multas não pagos serão descontados da garantia prestada pela CONTRATADA;

**14.1.9.** Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a CONTRATADA pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente;

**14.1.10.** As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública, a LICITANTE será descredenciada por igual período, sem prejuízo de outras sanções previstas neste Termo de Referência e demais cominações legais;

**14.1.11.** A declaração de impedimento para licitar com a Administração Pública dar-se-á pela autoridade máxima do órgão CONTRATANTE, nos termos da Lei nº 8.666, de 1993;

**14.1.12.** Os Indicadores de Atendimento citados poderão sofrer alterações durante a vigência contratual, desde que não configure descaracterização do objeto licitado e não ocasione acréscimo ou redução do valor contratual do serviço além dos limites de 25% permitidos pelo art. 65, § 1º, da Lei 8.666/1993;

**14.1.13.** As aplicações das sanções previstas neste instrumento deverão ser precedidas de contraditório e ampla defesa.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

**15.1.** O ANEXO I discrimina os prazos e o nível de serviço que deverá ser cumprido pela CONTRATADA no atendimento das demandas e ordens de serviço.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA INEXECUÇÃO E DA RESCISÃO**

**16.1** – O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízos das sanções aplicáveis.

**16.2** – São motivos para rescisão do presente Contrato:

- I** – o não cumprimento de cláusulas contratuais, especificações, projetos ou prazos;
- II** – o cumprimento irregular de cláusulas contratuais, especificações, projetos e prazos;
- III** – a lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- IV** – o atraso injustificado da prestação dos serviços;
- V** – a paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Contratante;
- VI** – A subcontratação, fusão, cisão ou incorporação sem com o consentimento prévio e por escrito da Contratante ou que afetem a boa execução do Contrato;
- VII** – o desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- VIII** – o cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67, da Lei nº 8.666/93;
- IX** – a decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- X** – a dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- XI** – a alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução do contrato;
- XII** – razões de interesse público, de alta relevância e amplo conhecimento, justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o Contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere o Contrato;
- XIII** – a supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras, acarretando modificação do valor inicial do Contrato além do limite permitido no § 1º do Art. 65, da Lei nº 8.666/93;
- XIV** – a suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo,

independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;

**XV** – o atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração decorrentes de obras, serviços ou fornecimento, ou parcelas destes, já recebidos ou executados, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;

**XVI** – a não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução de obra, serviço ou fornecimento, nos prazos contratuais, bem como das fontes de materiais naturais porventura especificadas no Anexo I do Edital;

**XVII** – a ocorrência de caso fortuito ou de força maior regularmente comprovada, impeditiva da execução deste Contrato;

**XVIII** – descumprimento do disposto no Inciso V do Art. 27, da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

**XIX** – descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação.

**16.3** – Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurado a CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

**16.4** – A rescisão deste Contrato poderá ser:

**I** – determinada por ato unilateral e por escrito da Administração, nos casos enumerados nos incisos I a XII, e XVII do Art. 78, da Lei nº 8666/93;

**II** – amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo da licitação, desde que haja conveniência para a Administração; e

**III** – judicial, nos termos da legislação.

**16.5** – A rescisão administrativa ou amigável deverá ser precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

**16.6** – Quando a rescisão ocorrer com base nos incisos XII a XVII do Art. 78, da Lei nº 8.666/93, sem que haja culpa da Contratada, será esta ressarcida dos prejuízos regularmente comprovados que houver sofrido, tendo ainda direito a:

**I** – devolução de garantia;

**II** – pagamentos devidos pela execução do Contrato até a data da rescisão; e

**III** – pagamento do custo da desmobilização.

**16.7** – Ocorrendo impedimento, paralisação ou sustação do Contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente por igual tempo.

**16.8** – A rescisão por descumprimento das cláusulas contratuais acarretará a retenção dos créditos decorrentes deste Contrato, até o limite dos prejuízos causados à Contratante, além das sanções previstas neste Instrumento.

**16.9** – A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE nos casos de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

**16.10** – O termo de rescisão será precedido de Relatório indicativo dos seguinte aspectos, conforme o caso:

- I – balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- II – relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- III – indenizações e multas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO E FINANCEIRO**

**17.1** - O preço consignado no Contrato, conforme previsto no Decreto nº 1.054, de 7/2/1994, será reajustado no que couber, para mais ou para menos, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, desde que prorrogada a vigência do contrato, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$$R = [(I - I_0) * P] / I_0$$

*Em que:*

**a) Para o primeiro reajuste:**

*R = reajuste procurado*

*I = número índice relativo ao mês do reajuste*

*I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta*

*P = preço atual dos serviços*

**b) Para os reajustes subsequentes:**

*R = reajuste procurado*

*I = número índice relativo ao mês do novo reajuste*

*I<sub>0</sub> = número índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado*

*P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado*

**17.2** - Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de 01 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

**17.3** - Caso o índice estabelecido para o reajustamento venha a ser extinto, ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação em vigor.

**17.4** - Os reajustes serão precedidos de solicitação da CONTRATADA.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS**

**18.1** – Da penalidade aplicada, da anulação e da revogação da licitação, bem como da decisão de rescisão contratual unilateral caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis da notificação à Coordenação-Geral de Administração, ficando sobrestada a mesma até o julgamento do pleito.

**CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS VEDAÇÕES**

**19.1.** É vedado à CONTRATADA:

- caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei;
- transferir a outrem, no todo ou em parte, as obrigações oriundas da contratação, sem prévia e expressa anuência da CONTRATANTE;

**CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS**

**20.1** – Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e subsidiariamente, seguindo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor e normas e princípios gerais dos contratos.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO**

**21.1** – A Contratante providenciará a publicação deste Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, conforme determina o Parágrafo Único, do Art. 61, da Lei nº 8.666/93 e suas alterações.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO**

**22.1** – As partes elegem o foro da Seção Judiciária Federal do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

**22.2** – E por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente instrumento e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme RESOLUÇÃO nº 09, publicada no Boletim Interno da Escola, para todos os fins de direito, o qual, depois de lido e achado conforme, perante duas testemunhas, a todo o ato presente, vai pelas partes assinado, as quais se obrigam a cumpri-lo.

<b>CONTRATANTE</b> <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Presidente	<b>CONTRATADA</b> <i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Empresa
<b>TESTEMUNHAS:</b> Nome: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>	Nome: <i>(Assinado Eletronicamente)</i>

**ANEXO I DO TERMO DE CONTRATO****PRAZOS E NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO****1. INTRODUÇÃO**

- 1.1. Este ANEXO descreve os prazos e o nível de serviço que deverá ser cumprido pela CONTRATADA no atendimento das demandas e ordens de serviço.
- 1.2. O prazo ou o tempo necessário à Enap para verificação ou validação dos produtos desenvolvidos não será o computado no prazo da CONTRATADA e, conseqüentemente, não computado para aferição do Nível de Serviço.

**2. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SISTEMAS**

- 2.1. O prazo para execução dos serviços Desenvolvimento e Manutenção Evolutiva da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

<b>Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis</b>	
<b>Tamanho do serviço em Ponto de Função</b>	<b>Desenvolvimento, Manutenção Evolutiva</b>
Inferior a 01 PF	02
Até 10	05
11 - 20	10
21 - 40	20
41 - 70	25
71- 100	35

**Tabela 1: Prazos para execução dos serviços de Desenvolvimento ou Manutenção Evolutiva**

- 2.2. Os prazos para execução do serviço Documentação de Sistema da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

<b>Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis</b>	
<b>Tamanho do sistema ou funcionalidade a ser documentada em Ponto de Função</b>	<b>Documentação de Sistemas</b>
Inferior a 01 PF	02
Até 10	03
11 - 20	05
21 - 40	10
41 - 70	15
71- 100	20

**Tabela 2: Prazos para execução dos serviços de Documentação de Sistema**

- 2.3. Os prazos para execução do serviço Implantação de Sistema da Modalidade Desenvolvimento de Sistemas será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho funcional da Ordem de Serviço.

Prazo máximo para conclusão do serviço após emissão da OS em dias úteis	
Tamanho do sistema ou funcionalidade a ser implantada em Ponto de Função	Implantação de Sistema
Inferior a 01 PF	01
Até 10	02
11 - 20	05
21 - 40	10
41 - 70	15
71- 100	20

**Tabela 3: Prazos para execução do serviço de Implantação de Sistema**

2.4. Prazos para os serviços cujo tamanho funcional seja superior a 100 PF seguirá somando-se a diferença nos prazos, de acordo com prazos previstos em tabela. Exemplos:

- e) 100 PF = 35 dias úteis.
- f) 165 PF = 60 dias úteis.
- g) 100 PF = 35 dias úteis.
- h) 115 PF = 45 dias úteis

### 3. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - MODALIDADE SUSTENTAÇÃO DE SISTEMAS

3.1. Os prazos para execução dos serviços da Modalidade Sustentação de Sistemas será conforme tabela abaixo e variando conforme criticidade indicada para cada sistemas sustentado.

SERVIÇO	PRAZO PARA CONCLUSÃO
Manutenção Corretiva	<b>04 (quatro) horas corridas</b> para sistemas classificados como <b>CRÍTICOS</b> .
	<b>08 (oito) horas corridas</b> para sistemas classificados como <b>NÃO CRÍTICOS</b> .
Suporte ao Usuário	<b>08 (oito) horas corridas</b> .
Consultas Técnicas	<b>Acordado</b> na abertura da Ordem de Serviço.
Treinamento de Usuário	<b>Acordado</b> na abertura da Ordem de Serviço.
Publicação de Conteúdo	<b>04(quatro) horas corridas</b> .
Suporte Administrativo ao Sítio	<b>04(quatro) horas corridas</b> .
Suporte Web Designer	<b>Acordado</b> na abertura de Ordem de Serviço.

**Tabela 4: Prazos para execução das demandas de Serviços de Sustentação**

### 4. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS MODALIDADE DESENVOLVIMENTO DE SÍTIOS E PORTAIS

4.1. Os prazos para execução dos serviços Modalidade Desenvolvimento de Sítios e Portais será conforme tabela abaixo, variando pelo tamanho pela complexidade indicada para cada serviço executado.

DESENVOLVIMENTO/MELHORIA DE PORTAIS, HOTSITES, SÍTIOS					
Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo Dias Úteis/Complexidade		
			BAIXA	MÉDIA	ALTA

1	Planejamento e Projeto de Desenvolvimento	1.1 Definir escopo inicial de projeto	3	5	10
		1.2 Especificar Requisitos			
		1.3 Especificar Arquitetura de Informação			
		1.4 Especificar Identidade Visual			
		1.5 Especificar Perfis e Permissões de Usuários			
		1.6 Especificar Solução Técnica			
		1.7 Especificar Arquitetura de Software			
		1.8 Projetar Banco de Dados			
		1.9 Especificar Integração e Implantação			
		1.10 Especificar Migração			
2	Desenvolvimento e Implantação	2.1 Implementar Arquitetura de Software	10	20	40
		2.2 Implementar Interface			
		2.3 Implementar Customização			
		2.4 Realizar Migração			
		2.5 Realizar Treinamento e Material de Suporte			

4.2. A complexidade para cada serviço solicitado utilizará os critérios quantidade de itens requisitados e quantidade de páginas estáticas criadas ou desenvolvidas no produto.

4.3. A complexidade será definida conforme tabela abaixo:

Qtd Itens	Qtd de Páginas		
	1 a 10	11 a 25	>25
1 a 3	BAIXA	BAIXA	MÉDIA
4 a 7	BAIXA	MÉDIA	ALTA
8 a 10	MÉDIA	ALTA	ALTA

onde:

**Qtd Itens:** Quantidade de itens solicitados para execução do serviço.

**Qtd de Páginas:** Quantidade de páginas estáticas criadas ou desenvolvidas no produto.

## 5. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE SUSTENTAÇÃO DE SÍTIOS E PORTAIS

5.1. Os prazos para execução dos serviços Modalidade Sustentação de Sítios e Portais será conforme tabela abaixo, variando pelo item solicitado e pela criticidade indicada para o sítio ou portal sustentado.

SUSTENTAÇÃO DE PORTAIS, HOTSITES, SÍTIOS			
item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo
1	Manutenção Corretiva em Portal, Sites e Hotsites	1.1 Correção de bugs ou erros em nível dos recursos visuais, conteúdo web, portlets ou funcionalidades, plugin, hook e similares.	04 (quatro) horas Crítico
		1.2 Ajustes ou correções em figuras, fotos, logomarcas.	08 (oito) horas Não Crítico
2	Suporte ao Usuário de Portal, Sites e Hotsites	2.1 Esclarecimentos de dúvidas na utilização dos Portais, Sites e Hotsites e/ou no esclarecimento de regras negócio ou procedimentos/processos internos.	04 (quatro) horas
	Suporte Administração de Portal, Sites e Hotsites	2.2 Publicação de informes, imagens, banners, ícones, links ou vídeos nos Portal, Sites e Hotsites.	08 (oito) horas
		2.3 Apoiar na administração e manutenção dos Portais, Sites e Hotsites.	04 (quatro) horas

## 6. PRAZOS PARA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS – MODALIDADE SUPORTE PARA LAYOUT DE SÍTIOS E PORTAIS

6.1. Os prazos para execução dos serviços Modalidade Suporte para Layout de Sítios e Portais será conforme tabela abaixo, variando pelo item solicitado e pela complexidade do item.

Item	Serviço	Itens passíveis de Solicitação	Prazo horas úteis quando Não Complexa	Prazo horas úteis quando Prazo Complexa
1	Criação Arte Gráfica	1.1 Criação de imagens, logomarca, selos, banners ou ícones.	4	8
		1.2 Criação de e-mail marketing.	6	12
		1.3 Criação de Infográfico	24	48
		1.4 –Criação de Ilustração	48	96

## 7. NÍVEL DE SERVIÇO

7.1. A CONTRATADA deverá cumprir o Nível de Serviço, conforme disposto no Termo de Referência e seus anexos; caso contrário será aplicada o **Fator de Ajuste no Pagamento (FAP)** correspondente.

7.2. O Nível de Serviço será apurado por conjunto de **Indicadores de Nível de Serviço** que irão auferir a qualidade observada nos entregáveis assim como atendimento dos prazos.

7.3. Para fins de cálculos serão considerados até 02 (dois) dígitos após a vírgula decimal.

7.4. A CONTRATADA deverá prestar os serviços e atender aos níveis de qualidade e cumprimento de prazos estabelecidos pelos **Indicadores de Nível de Serviço** descritos abaixo:

### 7.5. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade de Desenvolvimento de Sistemas, Sítios ou Portais

#### 7.5.1. Índice de Defeitos de Qualidade (IDQ)

Índice de Defeitos de Qualidade (IDQ)	
<b>Finalidade:</b>	Garantir a qualidade da entrega dos produtos evitando elevado número de defeitos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI e ferramenta de testes.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega

<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDQ = \frac{\sum DIE}{\sum PF}$ <p>ou</p> $IDQ = \frac{\sum DIE}{\sum UST}$ <p>Onde:  <b>IDQ</b>: Índice de Defeitos de Qualidade;  <b>DIE</b>: Defeitos Identificados na Entrega;  <b>PF</b>: Pontos de Função detalhados para o serviço.</p>
<b>CrITÉrios de Avaliação:</b>	Será considerado DEFEITO qualquer desconformidade com a metodologia, processos, especificações negociais, padrões técnicos de desempenho, arquiteturas, plataforma tecnológica estabelecidos pela ENAP.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQ (FAP_IDQ)</b>	
FAP_IDQ = 0%, para IDQ <= 0,05	
FAP_IDQ = 5%, para IDQ > 0,05	
FAP_IDQ = 10%, para IDQ > 0,10	
FAP_IDQ = 15%, para IDQ > 0,15	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual, conforme critérios abaixo: <b>IDQ &gt; 0,15</b> : Gravidade de <b>Infração 01</b> <b>IDQ &gt; 0,2</b> : Gravidade de <b>Infração 06</b> <b>IDQ &gt; 0,3</b> : Gravidade de <b>Infração 08</b>	

### 7.5.2. Índice de Desconformidades de Qualidade dos Artefatos (IDQA)

<b>Índice de Defeitos de Qualidade dos Artefatos (IDQA)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir a qualidade da entrega dos artefatos relativos aos produtos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI e ferramenta de testes.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDQA = \frac{\sum DIA}{\sum IA}$ <p>Onde:  <b>IDQA</b>: Índice de Desconformidade de Qualidade dos Artefatos;  <b>DIA</b>: Desconformidades Identificadas nos Artefatos;  <b>IA</b>: Itens Avaliados.</p>
<b>CrITÉrios de Avaliação:</b>	Entende-se por artefatos o conjunto de documentos/produtos produzidos no processo de software. Ex: Caso de Uso, História de Usuário, Modelo de Dados, Dicionário de Dados... etc.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQA (FAP_IDQA)</b>	
FAP_IDQA= 0 %, para IDQA <= 0,10	
FAP_IDQA= 5%, para IDQA > 0,10	
FAP_IDQA= 10%, para IDQA > 0,20	
FAP_IDQA= 15%, para IDQA > 0,30	
<b>Sanções Contratuais</b>	

Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo:

**IDQA > 0,30:** Gravidade de **Infração 01**

**IDQA > 0,35:** Gravidade de **Infração 06**

**IDQA > 0,35:** Gravidade de **Infração 08**

### 7.5.3. Índice de Desconformidades de Prazos (IDP)

<b>Índice de Desconformidades de Prazos (IDP)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir o prazo de entrega dos produtos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IDP = \frac{\sum AE}{\sum PPS}$ Onde: <b>IDP:</b> Índice de Desconformidade de Prazos; <b>AE:</b> Atraso para Entrega; <b>PPS:</b> Prazo Previsto para o Serviço.
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	Os dias de atraso não justificados são calculados através da quantidade de dias corridos existentes entre a data real de entrega e a data de prevista para entrega, apresentada pela CONTRATADA sem justificativa pertinente. Para fins de cálculos, findo o prazo de entrega, serão computados os dias de finais de semana e feriados. As variáveis da fórmula poderão ser calculadas em dias ou horas, de acordo com o prazo previsto para o serviço. O prazo previsto para execução do serviço deverá estar declarado na OS.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDP (FAP_IDP)</b>	
<b>FAP_IDP = 0%</b> , para <b>IDP &lt;= 0,20</b>	
<b>FAP_IDP = 5%</b> , para <b>IDP &gt; 0,20</b>	
<b>FAP_IDP = 10%</b> , para <b>IDP &gt; 0,25</b>	
<b>FAP_IDP = 15%</b> , para <b>IDP &gt; 0,30</b>	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo:	
<b>IDP &gt; 0,30:</b> Gravidade de <b>Infração 01</b>	
<b>IDP &gt; 0,35:</b> Gravidade de <b>Infração 06</b>	
<b>IDP &gt; 0,40:</b> Gravidade de <b>Infração 08</b>	

### 7.5.4. Ajuste no Pagamento Aplicado à Modalidade de Desenvolvimento de Sistemas, Sítios ou Portais

7.5.4.1. Para o cálculo do Fator de Ajuste no Pagamento (FAP), conforme aferição dos indicadores supracitados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FAP = FAP_{IDQ} + FAP_{IDQA} + FAP_{IDP}$$

Onde:

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**FAP\_IDQ** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQ

**FAP\_IDQA** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDQA

**FAP\_IDP** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IDP

7.5.4.2. Cálculo do FATURAMENTO FINAL da ORDEM DE SERVIÇO (FFO) para a Modalidade – Desenvolvimento de Sistemas será conforme a seguinte fórmula:

$$FFO = (TPF - (TPF \times FAP)) \times Vlr\_pf$$

ou

$$FFO = (TUST - (TUST \times FPA)) \times Vlr\_ust$$

Onde:

**FFO** = Faturamento Final da OS

**TPF** = Total de Pontos de Função Previstos na OS

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**Vlr\_pf** = Valor unitário do Ponto de Função contratado

**TUST** = Total de Unidade de Serviço Técnico na OS

**Vlr\_ust** = Valor unitário da Unidade de Serviço Técnico

### 7.5.5. Indicador Sprint Perdida

7.5.5.1. Com o objetivo de garantir a entrega da Sprint no prazo previsto e com todos os itens previsto na entrega executados, além do Fator de Ajuste no Pagamento, a Escola aplicará sanção administrativa em caso de entrega Sprint com pendências de itens definidos em Ordem de Serviço.

7.5.5.2. Na tabela abaixo segue regras aplicadas ao indicador **Sprint Perdida (SP)**.

<b>Sprint Perdida (SP)</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a entrega da Sprint no prazo previsto e com todos os itens previsto na entrega executados.
<b>Instrumento de Medição</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI. Será considerada a data final da Sprint estipulada na OS.
<b>Periodicidade</b>	Por Entrega.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Sprint com itens pendentes na entrega à ENAP.
<b>Critérios de Avaliação</b>	A equipe técnica de fiscalização juntamente com o Dono do Produto deliberará sobre os itens pendentes na SPRINT podendo estes decidir pela não aplicação da sanção.
<b>Sanções Contratuais</b>	
Pela aplicação do SP Gravidade de Infração 01.	

## 7.6. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade Sustentação de Sistemas, Sítios ou Portais

### 7.6.1. Índice de Atraso no Atendimento (IAA)

<b>Índice de Atraso no Atendimento (IAA)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir atendimento dos chamados de sustentação de sistemas dentro dos prazos definidos.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IAA = \sum CFA / \sum CFM$

	Onde: <b>IAA</b> : Índice de Atraso no Atendimento; <b>CFA</b> : Chamados Fechados com Atraso; <b>CFM</b> : Chamados Fechados no Mês apurado.
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	Será computado neste indicador todos chamados para todos os tipos de serviços, exceto os chamados de serviço de manutenção corretiva. Serão computados os chamados fechados entre o primeiro e o último dia do mês aferido.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAA (FAP_ IAA)</b>	
FAP_ IAA = 0%, para IAA <= 0,20	
FAP_ IAA = 5%, para IAA > 0,20	
FAP_ IAA = 10%, para IAA > 0,30	
FAP_ IAA = 15%, para IAA > 0,40	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IAA &gt; 0,45</b> : Gravidade de <b>Infração 01</b> <b>IAA &gt; 0,50</b> : Gravidade de <b>Infração 06</b> <b>IAA &gt; 0,55</b> : Gravidade de <b>Infração 08</b>	

#### 7.6.2. Índice de Atraso para Manutenção Corretiva (IAMC)

<b>Índice de Atraso para Manutenção Corretiva (IAMC)</b>	
<b>Finalidade:</b>	Garantir atendimento dos chamados de sustentação de sistemas dentro dos prazos definidos, especificamente para os serviços de Manutenção Corretiva.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IAMC = \frac{\sum CMCA}{\sum CMCM}$ Onde: <b>IAMC</b> : Índice de Atraso para Manutenção Corretiva; <b>CMCA</b> : Chamados de Manutenção Corretiva entregues com Atraso; <b>CMCM</b> : Chamados de Manutenção Corretiva fechados no Mês.
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	Serão computados os chamados fechados entre o primeiro e o último dia do mês aferido.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAMC (FAP_ IAMC)</b>	
FAP_ IAMC= 0%, para IAMC <= 0,05	
FAP_ IAMC= 5%, para IAMC > 0,05	
FAP_ IAMC= 10%, para IAMC > 0,10	
FAP_ IAMC= 15%, para IAMC > 0,15	
<b>Sanções Contratuais</b>	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IAMC &gt; 0,20</b> : Grau de <b>Infração 01</b> <b>IAMC &gt; 0,25</b> : Grau de <b>Infração 06</b> <b>IAMC &gt; 0,30</b> : Grau de <b>Infração 08</b>	

### 7.6.3. Índice Global de Satisfação do Usuário (IGSU)

Índice Global de Satisfação do Usuário (IGSU)	
<b>Finalidade:</b>	Manter satisfação dos usuários nos atendimentos dos CHAMADOS de sustentação de sistemas avaliados. Aferir o nível de satisfação dos usuários para DEMANDAS atendidas no período de sustentação.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	$IGSU = \frac{\sum CAN}{\sum CFM}$ Onde: <b>IGSU:</b> Índice Global de Satisfação do Usuário; <b>CAN:</b> Chamados com Avaliação Negativa; <b>CFM:</b> Chamados Fechados no Mês apurado.
<b>CrITÉrios de Avaliação:</b>	Para este indicador serão consideradas como <b>AVALIAÇÕES POSITIVAS: REGULAR, BOM ou ÓTIMO.</b> E, serão consideradas como <b>AVALIAÇÕES NEGATIVAS: RUIM.</b>
Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IGSU (FAP_IGSU)	
FAP_IGSU= 0%, para IGSU <= 0,05	
FAP_IGSU= 5%, para IGSU > 0,05	
FAP_IGSU= 10%, para IGSU > 0,10	
FAP_IGSU= 15%, para IGSU > 0,15	
Sanções Contratuais	
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IGSU &gt; 0,15</b> : Grau de <b>Infração 01</b> <b>IGSU &gt;= 0,20</b> : Grau de <b>Infração 06</b> <b>IGSU &gt;= 0,25</b> : Grau de <b>Infração 08</b>	

### 7.6.4. Ajuste no Pagamento Aplicado à Modalidade Sustentação de Sistemas, Sítios ou Portais

7.6.4.1. Para o cálculo do **FATOR de AJUSTE no PAGAMENTO (FAP)**, conforme aferição dos indicadores supracitados será aplicada a seguinte fórmula:

$$FAP = FAP\_IAA + FAP\_IAMC + FAP\_IGSU$$

Onde:

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**FAP\_IAA** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAA

**FAP\_IAMC** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAMC

**FAP\_IGSU** = Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IGSU

7.6.4.2. Cálculo do **FATURAMENTO FINAL MENSAL (FFM)** para a Modalidade Sustentação de Sistemas será conforme a seguinte fórmula:

$$FFM = (TP\_PFS - (TP\_PFS \times FAP)) \times Vlr\_pfs$$

ou

$$FFM = (TP\_USTS - (TP\_USTS \times FAP)) \times Vlr\_usts$$

Onde:

**FFM** = Faturamento Final Mensal

**TP\_PFS** = Total de Pontos de Função Sustentados Previsto no Faturamento

**FAP** = Fator de Ajuste no Pagamento

**Vlr\_pfs** = Valor unitário Ponto de Função Sustentado contratado

**TP\_USTS** = Total de Unidade de Serviço Técnico de Sustentação Previsto no Faturamento

**Vlr\_usts** = Valor unitário Unidade de Serviço Técnico de Sustentação contratado

### 7.6.5. Indicador de Reincidência para Sustentação (IR)

7.6.5.1. Com o objetivo de garantir o atendimento adequado aos serviços de sustentação de sistemas, a Escola aplicará sanção administrativa em caso de ser apurada reincidência no Fator de Ajuste no Pagamento.

7.6.5.2. Na tabela abaixo segue regras aplicadas ao Indicador Reincidência (IR).

Indicador Reincidência (IR)	
<b>Finalidade</b>	Garantir o atendimento adequado aos serviços de sustentação.
<b>Instrumento de medição</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de aferição do FAP aplicado à Sustentação de Sistemas.
<b>Periodicidade</b>	Mensal
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	<p><b>FAP_Atual</b> =&gt; <b>FAP_Anterior</b></p> <p>Onde:  <b>FPA_Atual</b> : Fator de Ajuste do Pagamento no mês Atual  <b>FAP_Anterior</b> : Fator de Ajuste do Pagamento no mês imediatamente anterior.</p>
<b>Crítérios de Avaliação</b>	Caso o indicador FAP_Anterior seja igual a <b>0% (zero por cento)</b> não será aplicado o Indicador de Reincidência (IR).
Sanções Contratuais	
Pela aplicação do IR Gravidade de Infração 01.	

### 7.6.6. Indicadores de Nível de Serviço Aplicados para Modalidade de Suporte para Layout de Sítios ou Portais

#### 7.6.6.1. Índice de Atraso de Entrega de Arte (IAEA)

Índice de Atraso de Entrega de Arte (IAEA)	
<b>Finalidade:</b>	Garantir entrega da arte no prazo de entrega definido.
<b>Instrumento de Medição:</b>	Pela equipe técnica da fiscalização, a partir de registros no SGD-TI.
<b>Periodicidade:</b>	Por entrega
<b>Mecanismo de Cálculo:</b>	<p><b>IAEA</b> = <math>\sum HA / \sum PPE</math></p> <p>Onde:  <b>IAEA</b>: Índice de Atraso de Entrega de Arte;  <b>HA</b>: Horas de Atraso;  <b>PPE</b>: Prazo Previsto para a Entrega</p>
<b>Crítérios de Avaliação:</b>	O atraso não justificado será calculado através da quantidade de horas úteis existentes entre a data de prevista para entrega e data real de entrega, apresentada pela CONTRATADA sem justificativa pertinente.

O prazo previsto para execução do serviço deverá estar declarado na OS.
<b>Fator de Ajuste no Pagamento aplicado ao IAEA (FAP_IAEA)</b>
<b>FAP_IAEA = 0%</b> , para <b>IAEA &lt;= 0,25</b>
<b>FAP_IAEA = 5%</b> , para <b>IAEA &gt; 0,25</b>
<b>FAP_IAEA = 10%</b> , para <b>IAEA &gt; 0,30</b>
<b>FAP_IAEA = 15%</b> , para <b>IAEA &gt;= 0,35</b>
<b>Sanções Contratuais</b>
Além do ajuste no faturamento, será aplicada sanção contratual conforme especificado abaixo: <b>IAEA &gt; 0,40</b> : Gravidade de <b>Infração 01</b> <b>IAEA &gt; 0,45</b> : Gravidade de <b>Infração 06</b> <b>IAEA &gt; 0,50</b> : Gravidade de <b>Infração 08</b>

7.6.6.2. Cálculo do **FATURAMENTO FINAL SERVIÇO (FFS)** para a Modalidade de Suporte para Layout de Sítios ou Portais será conforme a seguinte fórmula:

$$FFS = (TP\_USTL - ( TP\_USTL x FAP\_IAEA )) x Vlr\_ustl$$

Onde:

**FFS** = Faturamento Final Serviço

**TP\_USTL** = Total de Unidade de Serviço Técnico para Layout Previsto

**FAP\_IAEA** = Fator de Ajuste aplicado ao IAEA

**Vlr\_ustl** = Valor unitário do Unidade de Serviço Técnico para Layout