



Edital de Licitação Nº 0240114/2018

PREGÃO ELETRÔNICO

PROCESSO Nº 04600.001910/2018-39

EDITAL**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018**

(PROCESSO Nº 04600.001910/2018-39)

Modalidade: PREGÃO, **Forma:** ELETRÔNICO, **Tipo:** MENOR PREÇO**Execução:** INDIRETA, SOB REGIME DE EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO**Critério de Julgamento:** MENOR PREÇO GLOBALData de inclusão das propostas: **a partir de 27 de novembro de 2018****INÍCIO DA SESSÃO PÚBLICA: 7 de dezembro de 2018 às 10h (hora de Brasília)****Endereço Eletrônico:** www.comprasgovernamentais.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) 2020.3370 / 2020.3425

E-mail: licitacao@enap.gov.br

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que 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 3, de 4 de janeiro de 2018, (SEI nº 0204413) torna público, para conhecimento dos interessados que realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, **do tipo menor preço**, nos termos da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto nº 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, da Instrução Normativa nº 4, de 11 de setembro de 2014, emitida pela Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão (IN SLTI/MP 04/2010), da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, da Lei nº 11.488, de 15 de junho de 2007, do Decreto nº 8.538, de 06 de outubro de 2015, aplicando-se, subsidiariamente, a Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, e as exigências estabelecidas neste Edital.

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de serviços de apoio técnico especializado em gerenciamento de projetos e métricas de software, dimensionado em Unidade de Serviço Técnico (UST), conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

Tabela 1 – Quantitativos estimados para o objeto.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000
2	Métricas de Software	UST	5.000

2. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- 2.1.1. Gestão/Unidade:
- 2.1.2. Fonte:
- 2.1.3. Programa de Trabalho:
- 2.1.4. Elemento de Despesa:
- 2.1.5. PI:

2.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

3. DO CREDENCIAMENTO

3.1. O Credenciamento é o nível básico do registro cadastral no SICAF, que permite a participação dos interessados na modalidade licitatória Pregão, em sua forma eletrônica.

3.2. O cadastro no SICAF poderá ser iniciado no Portal de Compras do Governo Federal, no sítio www.comprasgovernamentais.gov.br, com a solicitação de login e senha pelo interessado.

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

3.4. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema, ou ao órgão ou entidade responsável por esta licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

3.5. A perda da senha ou a quebra de sigilo deverão ser comunicadas imediatamente ao provedor do sistema para imediato bloqueio de acesso.

4. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF.

4.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

4.2.1. proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

4.2.2. estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

4.2.3. que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

4.2.4. que estejam em processo de dissolução, falência, cisão, fusão ou incorporação;

4.2.5. entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio.

4.3. **Considerando-se a natureza dos serviços especificados no objeto, é vedado que a execução seja realizada por empresa que preste serviços à Enap nas modalidades fábrica de desenvolvimento de software, sítios e portais, desenvolvimento mobile, fábrica de sustentação ou serviços similares a estes. Tal exigência encontra amparo no art. 19, inciso II, da IN MP/SLTI nº 2, de 30 de abril de 2008, bem como no art. 6º da IN MP/SLTI nº 4, de 11 de setembro de 2014.**

4.4. Como condição de participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.4.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.

4.4.1.1. a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa ou empresa de pequeno porte;

4.4.2. que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital;

4.4.3. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

4.4.4. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

4.4.5. que a proposta foi elaborada de forma independente, nos termos da Instrução Normativa SLTI/MP nº 2, de 16 de setembro de 2009;

4.4.6. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

4.4.7. que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.

5. DO ENVIO DA PROPOSTA

5.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

5.2. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

5.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

5.5. Até a abertura da sessão, os licitantes poderão retirar ou substituir as propostas apresentadas.

5.6. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.6.1. *valor (mensal, unitário, etc, conforme o caso) e (anual, total) do item;*

5.6.2. Descrição detalhada do objeto.

5.7. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

5.8. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

5.8.1. A Contratada deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, caso o previsto não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do §1º do artigo 57 da Lei nº 8.666, de 1993.

5.8.2. Caso o eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos se revele superior às necessidades da contratante, a Administração deverá efetuar o pagamento seguindo estritamente as regras contratuais de faturamento dos serviços demandados e executados, concomitantemente com a realização, se necessário e cabível, de adequação contratual do quantitativo necessário, com base na alínea "b" do inciso I do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, nos termos do art. 63, §2º da IN 5/2017);

5.9. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI, o licitante deverá incluir, no campo das condições da proposta do sistema eletrônico, o valor correspondente à contribuição prevista no art. 18-B da Lei Complementar n. 123, de 2006.

5.10. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

6. DA FORMULAÇÃO DE LANCES E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis, ilegalidades, ou não apresentem especificações técnicas contidas no Termo de Referência.

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

6.2.2. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagem entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

6.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total dos itens.

6.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

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

6.8.1. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos.

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

6.10. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

6.11. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

6.12. Se a desconexão perdurar por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa do Pregoeiro aos participantes.

6.13. A etapa de lances da sessão pública será encerrada por decisão do Pregoeiro. O sistema eletrônico encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

6.14. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta e, na hipótese de desistência de apresentar outros lances, valerá o último lance por ele ofertado, para efeito de ordenação das propostas.

6.15. Encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

6.16. Nessas condições, as propostas de microempresas, empresas de pequeno porte e sociedades cooperativas que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da proposta ou lance de menor preço serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

6.17. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

6.18. Caso a microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

6.19. Só se aplica o sorteio quando houver empate entre as propostas e ausência de lances. Lances equivalentes não serão considerados iguais, vez que a ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação.

6.20. Para a contratação de serviços comuns de informática e automação, definidos no art. 16-A da Lei nº 8.248, de 1991, será assegurado o direito de preferência previsto no seu artigo 3º, conforme procedimento estabelecido nos artigos 5º e 8º do Decreto nº 7.174, de 2010.

6.20.1. Nas contratações de bens e serviços de informática e automação, nos termos da Lei nº 8.248, de 1991, as licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte que fizerem jus ao direito de preferência previsto no Decreto nº 7.174, de 2010, terão prioridade no exercício desse benefício em relação às médias e às grandes empresas na mesma situação.

6.21. Quando aplicada a margem de preferência a que se refere o Decreto nº 7.546, de 2 de agosto de 2011, não se aplicará o desempate previsto no Decreto nº 7.174, de 2010.

6.22. Ao final do procedimento, após o encerramento da etapa competitiva, os licitantes poderão reduzir seus preços ao valor da proposta do licitante mais bem classificado.

6.22.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de lances e depois da verificação de possível empate, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

7.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 9.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MPDG n. 5/2017, que:

7.2.1. contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.2.2. não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

- 7.2.3. apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível;
- 7.2.4. não vierem a comprovar sua exequibilidade, em especial em relação ao preço e produtividade adotada.
- 7.3. Os licitantes podem apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta;
- 7.4. Para efeito do subitem acima, poderá haver adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando a assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço;
- 7.5. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993, a exemplo das enumeradas no anexo VII-A, item 9.4 da IN nº 05/2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.6. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- 7.7. 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.
- 7.8. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 2 (duas), horas sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.8.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.9. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11. O Pregoeiro poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.
- 7.11.1. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.
- 7.11.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.
- 7.12. Sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8. DA HABILITAÇÃO

- 8.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:
- 8.1.1. SICAF;
- 8.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- 8.1.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
- 8.1.4. Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU;
- 8.1.5. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.
- 8.1.6. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.2. Os licitantes deverão apresentar a seguinte documentação relativa à Habilitação Jurídica, Regularidade Fiscal e trabalhista:
- 8.3. **Habilitação jurídica:**
- 8.3.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.3.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoeempreendedor.gov.br;
- 8.3.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.3.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.3.5. 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;
- 8.3.6. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.3.7. No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;
- 8.4. **Regularidade fiscal e trabalhista:**
- 8.4.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;
- 8.4.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.4.3. prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

- 8.4.4. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.4.5. prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.4.6. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.4.7. caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais (ou estaduais) relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal (Fazenda Estadual) do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;
- 8.4.8. caso o licitante detentor do menor preço seja microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.
- 8.5. Qualificação Econômico-Financeira:**
- 8.5.1. certidão negativa de falência, expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.5.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, referentes ao último exercício social, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);
- 8.5.2.1. O licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente deverá comprovar que possui (capital mínimo ou patrimônio líquido) equivalente a 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.
- 8.6. As empresas deverão comprovar, ainda, a qualificação técnica, por meio de:
- 8.6.1. Apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante na prestação de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto ora contratado.
- 8.6.1.1. Define-se como Serviço Compatível ao objeto desta contratação:
- a) Serviços prestados por meio de atendimento de demandas.
- b) Serviços mensurados, controlados e validados por meio de Nível Mínimo de Serviços, apurados através de indicadores de desempenho.
- 8.6.2. Apresentação de Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão indicar a quantidade de UST executadas com um mínimo de 2.500 UST (duas mil e quinhentas unidades de serviços técnicos) compatíveis com cada item do objeto do contrato, no período de 12 (doze) meses.
- 8.6.3. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência.
- 8.6.4. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, por período não inferior a três anos, mediante a apresentação de atestados fornecidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 8.6.5. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 8.6.5.1. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 da IN SEGES/MPDG n. 5/2017
- 8.6.5.2. Para a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade dos três anos serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- a) Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- b) O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.7. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.
- 8.8. O licitante enquadrado como Microempreendedor Individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.9. Os documentos exigidos para habilitação relacionados nos subitens acima, deverão ser apresentados em meio digital pelos licitantes, por meio de funcionalidade presente no sistema (upload), no prazo de 2 (duas) horas, após solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico. Somente mediante autorização do Pregoeiro e em caso de indisponibilidade do sistema, será aceito o envio da documentação por meio do e-mail licitacoes@enap.gov.br. Posteriormente, os documentos serão remetidos em original, por qualquer processo de cópia reprográfica, autenticada por tabelião de notas, ou por servidor da Administração, desde que conferidos com o original, ou publicação em órgão da imprensa oficial, para análise, no prazo de 2 (dois) dias, após encerrado o prazo para o encaminhamento via funcionalidade do sistema (upload) ou e-mail.
- 8.9.1. Não serão aceitos documentos com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.10. A comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, da qualificação econômico-financeira e da habilitação jurídica, conforme o caso, poderá ser substituída pela consulta ao SICAF, nos casos em que a empresa estiver habilitada no referido sistema.
- 8.10.1. Também poderão ser consultados os sítios oficiais emissores de certidões, especialmente quando o licitante esteja com alguma documentação vencida junto ao SICAF.
- 8.11. Caso o Pregoeiro não logre êxito em obter a certidão correspondente através do sítio oficial, ou na hipótese de se encontrar vencida no referido sistema, o licitante será convocado a encaminhar, no prazo de 2 (duas) horas, documento válido que comprove o atendimento das exigências deste Edital, sob pena de inabilitação, ressalvado o disposto quanto à comprovação da regularidade fiscal das licitantes qualificadas como microempresas ou empresas de pequeno porte, conforme estatui o art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 8.12. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.12.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.13. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 8.14. A não-regularização fiscal no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, com a reabertura da sessão pública.
- 8.15. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "chat" a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.16. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.17. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.18. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

9. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 9.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 9.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 9.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.
- 9.2. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.
- 9.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico ("chat"), e-mail, ou, ainda, fac-símile, de acordo com a fase do procedimento licitatório.
- 9.2.2. A convocação feita por e-mail ou fac-símile dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA

- 10.1. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico e deverá:
- 10.1.1. ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- 10.1.2. apresentar a planilha de custos e formação de preços, devidamente ajustada ao lance vencedor, em conformidade com o modelo anexo a este instrumento convocatório.
- 10.1.3. conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- 10.2. A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- 10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

11. DOS RECURSOS

- 11.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo trinta minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 11.2.4. O recurso será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato recorrido, a qual poderá reconsiderar sua decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, ou no mesmo prazo fazê-lo subir, devidamente informado, para decisão.
- 11.3. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 11.4. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

12. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

- 12.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.
- 12.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

13. DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 13.1. A contratada deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do órgão contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 13.1.1. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 13.1.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 13.1.3. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 13.1.4. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato;

- 13.1.5. prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 13.1.6. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- 13.2. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.
- 13.3. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 13.4. O garantidor não é parte legítima para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada (inserido pela IN nº 05/2017)
- 13.5. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 13.6. 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 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 13.7. Será considerada extinta a garantia:
- 13.7.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 13.7.2. no prazo de 90 dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será estendido, nos termos da comunicação.

14. DO TERMO DE CONTRATO

- 14.1. O fornecedor será convocado para assinar o Termo de Contrato, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados de sua convocação, cuja vigência será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por interesse da Contratante até o limite de 60 (sessenta) meses, conforme disciplinado no contrato.
- 14.2. Previamente à contratação, a Administração realizará consulta "on line" ao SICAF, bem como ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados – CADIN, cujos resultados serão anexados aos autos do processo.
- 14.3. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.
- 14.3.1. O prazo previsto para assinatura ou aceite poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

15. DO REAJUSTE

- 15.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Termo de Contrato, anexo V deste Edital.

16. DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO

- 16.1. Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

17. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 17.1. As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

18. DO PAGAMENTO

- 18.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite definitivo das ordens de serviço do mês anterior.
- 18.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das seguintes documentações:
- 18.3. Regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.
- 18.4. Documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.
- 18.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.
- 18.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.
- 18.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 18.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 18.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.
- 18.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 18.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.
- 18.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

18.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a ENAP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

19. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

19.1. Com fundamento no artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 19.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 19.1.2. apresentar documentação falsa.
- 19.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 19.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 19.1.5. não mantiver a proposta.
- 19.1.6. cometer fraude fiscal.
- 19.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

19.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela União, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 19.2.1. advertência.
- 19.2.2. multa, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 19.2.3. impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até dois anos.
- 19.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja provida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a licitante vencedora ressarcir a Enap pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 19.2.5. também está sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:
 - 19.2.5.1. tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
 - 19.2.5.2. tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
 - 19.2.5.3. demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

19.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, nos seguintes casos:

- 19.3.1. pela recusa injustificada em assinar a Ordem de Execução de Serviços, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial.
- 19.3.2. multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor de 1/12 avos do total contratado, nos casos:
- 19.3.3. glosa igual ou superior a 20% por 03 meses consecutivos.
- 19.3.4. glosa igual ou superior a 10% por 06 meses consecutivos.
- 19.3.5. glosa igual ou superior a 10% por 09 meses não consecutivos no intervalo de um ano.
- 19.3.6. multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor de 1/12 avos do total contratado, quando houver glosa igual ou superior a 20% por 06 meses consecutivos.
- 19.3.7. multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, por profissional alocado ao contrato que não atenda aos requisitos técnicos elencados neste Termo de Referência e seus anexos, no mês correspondente.
- 19.3.8. multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, por descumprimento de obrigações previstas no Termo de Referência e seus anexos.
- 19.3.9. multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato. Será considerado como inexecução parcial a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 dias em quaisquer dos prazos previstos nos Níveis Mínimos de Serviço.
- 19.3.10. multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o total contratado, no caso de inexecução total. Será considerado como inexecução total o atraso superior a 60 dias de quaisquer dos prazos previstos nos Níveis Mínimos de Serviço.

19.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Enap, quando for o caso.

19.5. Para qualquer dos itens anteriores, em caso de três reincidências, será registrada Advertência.

19.6. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

19.7. Se o atraso ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Enap, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

19.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

19.9. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

19.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

19.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

19.12. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à União.

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

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

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

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

20.5. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br / www.enap.gov.br, na área de Licitações e Contratos, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço SAIS Área 2A, Asa Sul - Brasília/DF, nos dias úteis, no horário das 09 horas às 12 horas e das 14 horas às 18 horas, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I - Termo de Referência;

ANEXO I-A - Catálogo de serviços.

ANEXO I-B - Modelo de ordem de serviço;

ANEXO I-C - Níveis mínimos de serviço;

ANEXO I-D - Modelo de declaração de vistoria;

ANEXO I-E - Termo de compromisso e sigilo;

ANEXO I-F - Termo de ciência;

ANEXO I-G - Portfólio de sistemas Enap;

ANEXO I-H - Planilha detalhada para composição de preços;

ANEXO I-I - Volumetria estimada;

ANEXO I-J - Portfólio de sistemas sustentados;

ANEXO II - Modelo de Proposta;

ANEXO III - Valores Máximos Admissíveis

ANEXO IV - Minuta de Termo de Contrato.

(Assinado eletronicamente)

Breno Aurelio de Paulo
Pregoeiro

ANEXO - I**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018****TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETO DA CONTRATAÇÃO**

1.1. Contratação de serviços de apoio técnico especializado em gerenciamento de projetos e métricas de software, dimensionado em Unidade de Serviço Técnico (UST).

Tabela 1 – Quantitativos estimados para o objeto.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000
2	Métricas de Software	UST	5.000

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Enap, fundação pública vinculada ao Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão (MP), é uma escola de governo que tem como principais atribuições a formação e o desenvolvimento permanente dos servidores públicos, em consonância com a Política Nacional de Desenvolvimento de Pessoal (PNDP), bem como a produção e a disseminação de conhecimentos sobre gestão e políticas públicas. A Escola oferece cursos e programas de desenvolvimento técnico e gerencial, formação e aperfeiçoamento de carreiras, e especialização (pós-graduação lato sensu), bem como uma série de eventos de capacitação e eventos de curta duração, sempre visando o aperfeiçoamento do quadro de servidores públicos.

2.2. Para atendimento das atividades das áreas finalísticas da Enap, são necessários serviços de desenvolvimento e manutenção de softwares, sítios, portais, painéis e aplicativos móveis. Conforme definido no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) de 2018/2019, ficou formalizado um total de 16 (dezesesseis) necessidades de desenvolvimento/manutenção de sistemas e portais (de N38 à N53), manifestadas pelas diversas áreas da Escola e registradas nas ações de M0401 à M0417 do PDTIC 2018/2019. Essas ações são essenciais para as áreas de negócio da Escola alcançarem seus objetivos estratégicos, fato que torna os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas ações fundamentais para a continuidade das atividades de todas as Diretorias da Enap.

2.3. Por não dispor de quadro próprio de profissionais especializados, as atividades de desenvolvimento e manutenção de sítios, portais, painéis e aplicativos móveis têm sido desempenhadas por profissionais terceirizados e existe um contingente insuficiente de servidores na CGTI para a execução de atividades de gestão de projetos e métricas de software. Atualmente, a Divisão de Sistemas da Enap gerencia uma grande quantidade de sistemas em seu portfólio e três grandes contratos:

- 2.3.1. desenvolvimento de Sistemas - Contrato nº 25/2016.
- 2.3.2. desenvolvimento de Sítios e Portais - Contrato nº 26/2016.
- 2.3.3. desenvolvimento Mobile - Contrato nº 10/2018.

2.4. Diante deste cenário, faz-se necessária a existência de um time de profissionais especializados, para facilitar o relacionamento das áreas de negócio da Enap com a equipe de Sistemas da CGTI, acompanhando o andamento dos projetos/demandas e também fazendo a verificação/validação das contagens de pontos de função. Essa contratação trará aumento de maturidade para a equipe de TI da Escola e contribuirá para a melhoria contínua nos projetos de sistemas, garantindo a aferição correta dos serviços e produtos a serem entregues.

2.5. Da aderência ao Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC)

2.5.1. O projeto em questão está em conformidade e encontra apoio no Plano Diretor de Tecnologia da Informação e Comunicação (PDTIC) da Enap, concebido para o período 2018/2019, em especial à necessidade:

- a) Necessidade 16 – “Contratação de serviço de apoio especializado a TIC”.

2.6. Da aderência ao Decreto-Lei nº 200/67

2.6.1. O projeto em questão está em conformidade com o Decreto-Lei nº 200/67, em especial ao artigo 10, parágrafo 7º, que trata da execução descentralizada das atividades da Administração Federal, *in verbis*:

§ 7º Para melhor desincumbir-se das tarefas de planejamento, coordenação, supervisão e controle e com o objetivo de impedir o crescimento desmesurado da máquina administrativa, a Administração procurará desobrigar-se da realização material de tarefas executivas, recorrendo, sempre que possível, à execução indireta, mediante contrato, desde que exista, na área, iniciativa privada suficientemente desenvolvida e capacitada a desempenhar os encargos de execução.

3. ALINHAMENTO ESTRATÉGICO INSTITUCIONAL

3.1. A demanda está alinhada com o PDTI 2018/2019, conforme necessidade descrita a seguir:

Necessidades elencadas no PDTI	Id	Descrição
1	16	Fortalecer a governança de TIC e priorizar a adoção de sistemas integrados de gestão.

4. RESULTADOS ESPERADOS

- 4.1. Aumento da capacidade de atendimento de demandas abertas na CGTI.
- 4.2. Melhorar a execução dos demais contratos de fábrica de software e apoio ao processo de desenvolvimento, trazendo entrega de valor para a Enap.
- 4.3. Oferecer apoio técnico/tecnológico às áreas fins da Enap sempre que necessário.
- 4.4. Contribuir para o trabalho dos servidores da CGTI.
- 4.5. Maior retorno sobre o investimento nos sistemas, aplicativos e portais para a Enap.
- 4.6. Melhorar a usabilidade e a experiência na utilização das soluções entregues pela CGTI.
- 4.7. Garantir a conformidade das entregas conforme os padrões internos e externos definidos pela CGTI.
- 4.8. Garantir a estabilidade, continuidade e conformidade do portfólio de sistemas e demais soluções ofertadas à Enap.
- 4.9. Aumento da satisfação de usuários e clientes dos serviços de TI.
- 4.10. Aumento da produtividade das equipes de TI.
- 4.11. Aumento da qualidade no atendimento das atividades de sistemas e portais

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

5.1. Os serviços serão executados sob demanda, presencialmente, sem estimativa mínima, considerando o portfólio de sistemas da Enap.

5.2. As tarefas deverão ser realizadas com base nas melhores práticas e nas definições voltadas para tecnologia da informação, no que for cabível em cada caso, preconizadas por modelos como:

- 5.2.1. PMBOK (Project Management Base of Knowledge).
- 5.2.2. IFPUG (International Function Point Users Group).
- 5.2.3. Roteiro de Métricas do SISP versão mais atualizada.
- 5.2.4. Roteiro de Métricas da Enap.
- 5.2.5. ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).
- 5.2.6. eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
- 5.2.7. eARQ Brasil (Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos).
- 5.2.8. ePWG (Padrões Web em Governo Eletrônico).

- 5.2.9. PGP - Processo de Gerenciamento de Projetos da Enap.
- 5.3. Com relação ao **Gerenciamento de Projetos** são previstos os seguintes serviços:
 - 5.3.1. Apoio na gerência do portfólio de projetos de TIC.
 - 5.3.2. Acompanhamento de atividades realizadas no período por projeto.
 - 5.3.3. Prospecção de projetos na área de TIC.
 - 5.3.4. Revisão de metodologia de Gestão de Projetos.
 - 5.3.5. Repasse de conhecimento de metodologia de Gestão de Projetos.
 - 5.3.6. Apoio no gerenciamento de projetos utilizando a metodologia da Enap.
 - 5.3.7. Apoio no gerenciamento da solução de Gestão de Projetos.
- 5.4. Com relação às **Métricas de Software** são previstos os seguintes serviços:
 - 5.4.1. Apoio na mensuração de software.
 - 5.4.2. Apoio na análise de viabilidade de Aferição.
 - 5.4.3. Apoio na análise de parecer.
 - 5.4.4. Apoio na contagem de ponto de função.
 - 5.4.5. Apoio na estimativa de software.
 - 5.4.6. Apoio na implantação de metodologia e ferramenta de mensuração de software.
 - 5.4.7. Apoio na elaboração de indicadores de produtividade e de custos.

6. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. As especificações técnicas dos itens que compõem o objeto deste Termo de Referência, incluindo as normas e padrões de qualidade a serem observados, estão descritos no Catálogo de Serviços, Anexo I.
- 6.2. O modelo dos documentos descritos como produtos no Catálogo de Serviços, deverá ser definido pela CONTRATANTE, e devidamente publicado. É possível a alteração dos modelos dos documentos pela CONTRATANTE a qualquer momento da execução do contrato, no entanto, a CONTRATADA deverá utilizar o novo modelo apenas na execução da próxima OS.
- 6.3. A CONTRATADA deverá seguir o Processo e/ou Metodologia definida e publicada pela CONTRATANTE.
- 6.4. A CONTRATADA deverá seguir os padrões abaixo, nas versões mais atuais:
 - 6.4.1. PMBOK (Project Management Base of Knowledge).
 - 6.4.2. IFPUG (International Function Point Users Group).
 - 6.4.3. ePING (Padrões de Interoperabilidade de Governo Eletrônico).
 - 6.4.4. eMAG (Modelo de Acessibilidade em Governo Eletrônico).
 - 6.4.5. eARQ Brasil (Modelo de requisitos para sistemas informatizados de gestão arquivística de documentos).
 - 6.4.6. ePWG (Padrões Web em Governo Eletrônico).
 - 6.4.7. Processo de Desenvolvimento de Software da Enap (PDS).
- 6.5. A CONTRATADA deverá utilizar as ferramentas adotadas pela CONTRATANTE tais como: CASE, softwares básicos, sistemas operacionais, configuração de hardware, ambientes e outras tecnologias.
- 6.6. Com relação à arquitetura, linguagem de programação e banco de dados, a CONTRATADA deverá utilizar as adotadas pela CONTRATANTE.
- 6.7. A CONTRATANTE tem ampla liberdade para atualizar as versões dos sistemas operacionais, dos gerenciadores de banco de dados, das linguagens de desenvolvimento, das ferramentas de apoio ao desenvolvimento, segundo sua necessidade e conveniência administrativa. Caberá, nesses casos, à CONTRATADA evoluir e adaptar-se à respectiva mudança, manter seus empregados capacitados e apoiar tecnicamente/negocialmente a CONTRATANTE nas atualizações necessárias.
- 6.8. Tal prerrogativa deve-se à necessidade de se manter atualizado o parque tecnológico da CONTRATANTE, dispondo de ferramentas e produtos modernos e atualizados que correspondam às exigências cada vez maiores de inovação em mercado extremamente dinâmico.
- 6.9. A CONTRATADA pode a qualquer momento propor novas ferramentas ou atualizações que considerem necessária para o bom funcionamento dos serviços da CONTRATANTE, observando os requisitos organizacionais/legais existentes, ficando a critério da última o aceite da solução proposta.
- 6.10. **Da Garantia**
 - 6.10.1. A CONTRATADA deverá oferecer garantia dos serviços executados por prazo não inferior a 06 (seis) meses, o qual será contado a partir do recebimento definitivo dos serviços.
 - 6.10.2. Durante o prazo de garantia, a CONTRATADA deverá corrigir os serviços que apresentarem defeito ou não conformidade, no prazo máximo de 48 horas, após a solicitação da CONTRATANTE.
 - 6.10.3. O prazo de garantia deverá ser respeitado pela CONTRATADA mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato.

7. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1. **Local da Prestação dos Serviços**
 - 7.1.1. A prestação dos serviços se dará nas dependências da ENAP: SAIS ÁREA 2A, Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP 70.610-900.
 - 7.1.2. Não será permitida a execução remota.
- 7.2. **Ordens de Serviço**
 - 7.2.1. Todos os serviços serão demandados somente por meio de abertura de Ordens de Serviço (OS).
 - 7.2.1.1. A OS será emitida mensalmente contendo os serviços que possivelmente serão executados durante o mês. A OS conterá apenas os serviços que foram definidos no Catálogo.
 - 7.2.2. As Ordens de Serviço (OS) serão disponibilizadas pela Enap e a execução dos serviços deverão ser iniciadas no dia constante na OS.
 - 7.2.3. O prazo máximo para o início de qualquer serviço do Catálogo é de até 02 (dois) dias úteis, após a solicitação realizada pela CONTRATANTE, salvo se a data de início para a atividade for informada previamente na Ordem de Serviço.

- 7.2.4. Será considerada como data de início do serviço, a data de solicitação do serviço pela CONTRATANTE ou a data de abertura da requisição no sistema de gerenciamento de demandas da Enap.
- 7.2.5. O detalhamento da quantidade de UST por serviço solicitado tem como finalidade demonstrar, à CONTRATADA, o correto dimensionamento das equipes que deverão ser alocadas na CONTRATANTE.
- 7.2.6. Após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá avaliar as atividades/tarefas solicitadas e verificar se possuem todos os insumos, acessos e conhecimentos necessários para a execução dos serviços dentro dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos, não podendo justificar atrasos ou defeitos por ausência ou insuficiência de informação.
- 7.2.6.1. Após o início da execução da OS, caso haja necessidade, essa poderá ser encerrada por meio de ajuste na Ordem de Serviço.
- 7.2.6.2. Os serviços contidos na OS podem ser suspensos ou cancelados a qualquer momento pela CONTRATANTE.
- 7.2.6.3. Nesses casos, o serviço já prestado pela CONTRATADA deverá ser faturado até a data do cancelamento.
- 7.2.6.4. Durante a execução das atividades, caso existam atrasos gerados pela Enap, a atividade deverá ficar aguardando como Pendente até uma posição da Escola, não sendo contabilizado esse tempo para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).
- 7.2.6.5. Os serviços deverão ser executados, salvo solicitação em contrário, nos dias de expediente da Enap, das 07h00 às 20h00, de segunda à sexta-feira, sempre por profissionais com os conhecimentos necessários para a execução dos serviços.
- 7.2.7. Os serviços que, porventura, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente da Enap, deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante anuência do fiscal ou gestor do contrato, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 7.2.8. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize personalidade e subordinação direta.
- 7.2.9. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de qualquer atividade solicitada pela CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.
- 7.2.10. A CONTRATADA não poderá recusar-se em executar os serviços solicitados.
- 7.2.11. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade dos seus produtos antes da entrega. Após a entrega, a verificação da qualidade dos produtos será realizada pelos fiscais do contrato, aplicando os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) descritos nesse Termo de Referência.
- 7.2.12. A CONTRATANTE poderá realizar a verificação da qualidade dos produtos durante todo o prazo de garantia.
- 7.2.13. A CONTRATANTE poderá rejeitar a entrega da atividade, desde que, essa possua vícios insanáveis, ou qualidade muito abaixo dos padrões estabelecidos nos NMS.
- 7.3. **Manutenção do Catálogo**
- 7.3.1. Qualquer alteração realizada no Catálogo de Serviços deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.
- 7.3.2. A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitada a execução assistida de qualquer atividade do Catálogo de Serviços, com o objetivo de validar e/ou verificar a quantidade de UST necessárias para a execução do serviço.
- 7.4. **Inclusão de Atividades no Catálogo**
- 7.4.1. A versão oficial do catálogo de serviços será disponibilizada pela Enap.
- 7.4.2. A inclusão de uma atividade no catálogo será realizada exclusivamente pela CONTRATANTE, devendo preencher todas as informações necessárias.
- 7.5. **Exclusão de Atividades no Catálogo**
- 7.5.1. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento decidir pela exclusão de qualquer atividade do catálogo de serviço.
- 7.5.2. Entende-se exclusão da atividade como a desativação da mesma, não sendo mais possível a sua utilização.
- 7.5.3. Para fins históricos, a atividade excluída deverá ser mantida no Catálogo de Serviços devidamente identificada.
- 7.6. **Software para acompanhamento dos serviços**
- 7.6.1. A CONTRATADA deverá prover a CONTRATANTE de informações detalhadas sobre a execução dos serviços, por meio de ferramenta Web, protegida por senha. Esta ferramenta deverá ficar disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, ininterruptamente.
- 7.6.2. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do CONTRATO.
- 7.6.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do CONTRATO, a CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.
- 7.6.4. O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até 30 dias corridos após a assinatura do CONTRATO, devidamente testado e validado, com interface WEB e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:
- 7.7. Identificação da OS, número e data de solicitação.
- 7.8. Tipo e descrição do serviço contratado.
- 7.9. Data, hora da solicitação, início previsto, fim previsto, quantidade de UST conforme definição no catálogo pela CONTRATANTE.
- 7.10. Lista de demandas e atividades vinculadas a OS e ao número da Requisição que originou a demanda.
- 7.11. Recursos e perfis alocados para atendimento à OS.
- 7.12. Status do atendimento e percentual de realização dos serviços.
- 7.13. Data e hora de finalização do atendimento.
- 7.14. Responsável Técnico da CONTRATADA.
- 7.15. Relação de documentos ou ARTEFATOS gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e localização dos arquivos.
- 7.16. O cálculo dos indicadores de níveis mínimos de serviço bem como acesso aos dados que permitam a auditoria dos valores.
- 7.17. Identificação da requisição que originou o atendimento.
- 7.18. Registros de problemas e comentários.
- 7.19. Armazenamento histórico de todas as atividades realizadas desde o início do contrato.

7.20. Emissão, Suspensão e cancelamento de Ordem de Serviço.

7.21. **Perfis Técnicos**

7.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar recurso técnico especialista, atuando no ambiente da Enap, denominado de Supervisor Técnico, e uma equipe administrativa, com a finalidade de apoiar o Supervisor Técnico. Os papéis e atividades desenvolvidos e desempenhados por este profissional não serão objeto de faturamento pela Enap.

7.23. A CONTRATADA deverá também indicar um preposto, que irá realizar a gestão administrativa do contrato, como o responsável legal da empresa.

7.24. É de responsabilidade da CONTRATADA alocar os profissionais, após assinatura do contrato, para execução dos serviços de acordo com os perfis mínimos definidos.

7.25. Os profissionais a serem envolvidos nos serviços objeto desta contratação, deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional da Enap.

7.26. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária para a comprovação da formação acadêmica, experiência profissional e certificações à Enap, que poderá solicitar documentos adicionais para comprovação da conformidade.

7.27. Caso a Enap reprove a documentação do profissional, o mesmo não poderá exercer qualquer atividade no contrato.

7.28. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição de qualquer profissional alocado, mediante justificativa, inclusive do supervisor técnico e do preposto.

Perfil Técnico	Conhecimentos (Avaliação Curricular)	Formação Acadêmica, Experiência e Certificações
PREPOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de contratos na Administração Pública. Análise de riscos, planejamento, liderança, estimativas. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. Avaliação de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível superior completo. Experiência mínima de 03 (três) anos em gestão de contratos com a administração pública.
SUPERVISOR TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de contratos e de projetos na Administração Pública. Gestão de Projetos de TI. Análise de riscos, planejamento, liderança, estimativas. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. Avaliação de resultados. Conhecimento em ITIL. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização (lato sensu) na área de informática. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Gerência de Projetos. Certificação PMP concedida pelo PMI. Certificação COBIT, atualizada para a versão vigente.
GERENTE DE PROJETOS	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de projetos. Análise de riscos, planejamento, liderança de equipe, estimativas. Avaliação de resultados. Análise de Sistemas. Conhecimento em UML. Conhecimento em RUP. Conhecimento em COBIT. Conhecimento em Desenvolvimento Ágil. Conhecimento em ITIL. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização (lato sensu) na área de informática. Experiência mínima de 03 (três) anos em gerência de projetos. Especialização na área de Gestão de Projetos de TI ou acréscimo de 02 (dois) anos de experiência em gerência de projetos. Certificação PMP concedida pelo PMI.
ANALISTA DE MÉTRICAS	<ul style="list-style-type: none"> Análise de requisitos. Análise e modelagem de dados utilizando UML. Modelagem lógica e física de dados. Análise de Pontos de Função. Técnicas de negociação e resolução de conflitos. Conhecimento em ITIL. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curso superior com especialização (lato sensu) na área de informática. Experiência mínima de 03 (três) anos em Análise de Pontos de Função. Certificação CFPS do IFPUG.

7.28.1. As exigências de formação acadêmica, experiência profissional e certificação serão comprovadas por meio diploma ou certificado da instituição de ensino; de vínculos empregatícios por meio de carteira de trabalho ou contrato social.

7.28.2. Os conhecimentos exigidos para cada perfil técnico serão comprovados por meio de avaliação curricular e entrevista a ser realizada pela CONTRATANTE, a qual poderá rejeitar a indicação do profissional em avaliação.

7.28.3. Em relação à obrigatoriedade da certificação PMP (Project Management Professional) e COBIT (Control Objectives for Information and related Technology), justifica-se pela necessidade de qualificação comprovada deste perfil por uma entidade externa, pois o perfil de Supervisor terá o papel de liderança de toda a equipe da CONTRATADA e responderá diretamente por todos os projetos em execução.

7.29. **Produtos**

7.29.1. Compreende-se como produto todos os artefatos definidos no catálogo de serviços, produzidos ao final da execução das atividades.

7.29.2. A CONTRATADA poderá solicitar a aprovação do Fiscal Técnico anteriormente à finalização da OS, dessa forma, ao final da execução da OS, os produtos deverão ser apresentados junto com a aprovação do Fiscal.

- 7.29.3. A forma, metodologia e modelos de apresentação e confecção dos produtos resultantes da execução das atividades, serão definidas pela CONTRATANTE.
- 7.29.4. Cabe a CONTRATADA adequar-se às possíveis alterações nos produtos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.
- 7.29.5. Junto com a entrega dos produtos resultantes da execução das atividades, a CONTRATADA deverá elaborar um Relatório de Atividades (RA), contendo todos os serviços prestados na OS. Deverão constar nesse Relatório de Atividades todos os serviços que foram efetivamente finalizados dentro do período de execução da OS.
- 7.29.6. O modelo do RA será definido pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA ficará responsável por se adequar a qualquer alteração realizada no RA, com a finalidade de prestar todas as informações necessárias.
- 7.29.7. O RA deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à finalização da OS.

8. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL

- 8.1. Foram considerados para elaboração deste Termo de Referência:
- 8.1.1. Decreto-Lei nº 200/67: Dispõe sobre a organização da Administração Federal, estabelece diretrizes para a Reforma Administrativa e dá outras providências.
- 8.1.2. Lei nº 8.666/1993: Institui normas para licitações e contratos da Administração Pública e dá outras providências.
- 8.1.3. Decreto nº 2.271/1997: Dispõe sobre a contratação de serviços pela Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional e dá outras providências.
- 8.1.4. Decreto nº 3.505/2000: Institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades da Administração Pública Federal.
- 8.1.5. Lei nº 10.520/2002: Institui, no âmbito da União, Estados, Distrito Federal e Municípios, nos termos do art. 37, inciso XXI, da Constituição Federal, modalidade de licitação denominada pregão, para aquisição de bens e serviços comuns, e dá outras providências.
- 8.1.6. Decreto nº 7.174/2010: Regulamenta a contratação de bens e serviços de informática e automação pela Administração Pública Federal.
- 8.1.7. Decreto nº 7.746/2012: Regulamenta o art. 3º da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, para estabelecer critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento nacional sustentável nas contratações realizadas pela administração pública federal direta, autárquica e fundacional e pelas empresas estatais dependentes, e institui a Comissão Interministerial de Sustentabilidade na Administração Pública - CISAP.
- 8.1.8. Decreto nº 7.903/2013: Estabelece a aplicação de margem de preferência em licitações realizadas no âmbito da administração pública federal para aquisição de equipamentos de tecnologia da informação e comunicação que menciona.
- 8.1.9. 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.
- 8.1.10. 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.
- 8.1.11. Instrução Normativa SLTI nº 05/2017: Dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional.

9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 9.1. Todas as informações, imagens, aplicativos e documentos providos pela CONTRATANTE ou oriundos das informações que forem propriedade da CONTRATANTE que forem manuseados e utilizados, são de propriedade da CONTRATANTE, não podendo ser repassadas, copiadas, alteradas ou absorvidas na relação de bens da CONTRATADA, bem como, de seus executores, sem expressa autorização da CONTRATANTE.
- 9.2. Será considerado ilícito a divulgação, o repasse ou utilização indevida de informações, bem como dos documentos, imagens, gravações e informações utilizados durante a prestação dos serviços.
- 9.3. A CONTRATADA obriga-se a dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, sobre qualquer anormalidade que verificar na prestação dos serviços.
- 9.4. A CONTRATADA deverá guardar inteiro sigilo dos dados processados, reconhecendo serem estes de propriedade exclusiva da CONTRATANTE, sendo vedada à CONTRATADA sua cessão, locação ou venda a terceiros sem prévia autorização formal da CONTRATANTE.
- 9.5. A CONTRATADA deverá manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse da Enap ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, respeitando todos os critérios estabelecidos aplicáveis aos dados, informações, regras de negócios, documentos, entre outros.
- 9.6. A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados, informações, códigos-fonte ou artefatos contidos em quaisquer documentos e em quaisquer mídias, incluindo meios de armazenamento e o que lhe for transferido por meio de canal de conectividade, de que venha a ter conhecimento durante a execução dos trabalhos de levantamento de requisitos, construção, implantação e execução dos serviços, não podendo, sob qualquer pretexto divulgar, reproduzir ou utilizar, sob pena de lei, independentemente da classificação de sigilo conferida pela Enap a tais documentos.
- 9.7. A CONTRATADA deverá observar, rigorosamente, todas as normas e procedimentos de segurança implementados no ambiente de Tecnologia da Informação da Enap.
- 9.8. A CONTRATADA não poderá indicar profissionais para execução dos serviços com características e/ou antecedentes que possam comprometer a segurança ou credibilidade da Enap.
- 9.9. A CONTRATADA deverá assinar o Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo (ANEXO V), declarando total obediência às normas de segurança vigente, ou que venham a ser implantadas, a qualquer tempo, pela Enap.
- 9.10. A CONTRATADA deverá dar ciência e providenciar os mecanismos que julgar necessários para que seus empregados cumpram as normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela Enap (ANEXO VI - Termo de Ciência).
- 9.11. A CONTRATADA responderá pelo não cumprimento por quaisquer de seus empregados das normas e procedimentos de segurança da informação instituídos pela Enap.
- 9.12. A CONTRATADA deverá seguir as normas, padrões e regulamentos de segurança da informação expressos na política de segurança da Enap.

10. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL

- 10.1. Os serviços serão prestados de acordo com os critérios de sustentabilidade ambiental contidos no Art. 5º da 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 e no Decreto nº 7.746/2012, da Casa Civil, da Presidência da República, no que couber.

10.2. Cumprir, no que couber, as exigências do inciso XI, art. 7º da Lei 12.305, de 02 de agosto de 2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos – PNRS.

10.3. Cumprir, no que couber, as exigências do art. 6º da Instrução Normativa MPOG nº 01, de 19 de janeiro de 2010, que estabelece as práticas de sustentabilidade na execução dos serviços.

11. DEVERES E RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

11.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato por intermédio de servidores especialmente nomeados, de acordo com a Lei nº 8.666/93.

11.2. Permitir o acesso dos técnicos da CONTRATADA às dependências da Enap, quando necessário, para realização dos serviços, de acordo com normas e procedimentos previamente estabelecidos.

11.3. Liquidar o empenho e efetuar o pagamento à CONTRATADA, do valor resultante da execução dos serviços, consoante as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

11.4. Informar à CONTRATADA atos que possam interferir direta ou indiretamente nos serviços prestados.

11.5. Notificar, formal e tempestivamente, à CONTRATADA sobre quaisquer irregularidades e inconformidades observadas durante a execução do contrato.

11.6. Notificar a CONTRATADA quanto a defeitos ou irregularidades verificados na execução das atividades objeto deste Termo de Referência, bem como quanto a qualquer ocorrência relativa ao comportamento de seus técnicos, quando em atendimento, que venha a ser considerado prejudicial ou inconveniente para a Enap.

11.7. Promover a fiscalização do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, por intermédio de profissionais designados.

11.8. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos técnicos da empresa CONTRATADA, necessários à execução do objeto deste Termo de Referência.

11.9. Aprovar ou rejeitar, no todo ou em parte, os produtos e serviços entregues pela CONTRATADA.

11.10. Efetuar a homologação e dar aceite definitivo dos serviços nos prazos estabelecidos.

11.11. Revogar e eliminar autorizações de acesso e caixas postais concedidas à CONTRATADA e a seus representantes ao final do contrato e quando houver substituições na equipe que atende a Enap.

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

12. DEVERES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1. Cumprir fielmente as condições e exigências contidas neste Termo de Referência e seus anexos.

12.2. Manter preposto, e substituto, responsáveis pela supervisão permanente dos serviços prestados, durante todo o período de vigência do contrato, com poderes de representante legal para tratar de todos os assuntos relacionados ao contrato, em atenção aos art. 68 da Lei nº 8.666/93, sem ônus adicional para a Enap.

12.3. Fiscalizar o cumprimento do objeto do contrato, cabendo-lhe integralmente os ônus decorrentes. Essa fiscalização se dará independentemente da que será exercida pela Enap.

12.4. Responsabilizar-se única e exclusivamente pelo pagamento de todos os encargos e demais despesas, diretas ou indiretas, decorrentes da execução do objeto do presente Termo de Referência, tais como impostos, taxas, contribuições fiscais, previdenciárias, trabalhistas, fundiárias, sem qualquer ônus adicional à Enap.

12.5. Comunicar à equipe de fiscalização do contrato, formalmente, quando verificar quaisquer condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

12.6. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela equipe de fiscalização do contrato.

12.7. Responsabilizar-se pelo comportamento dos seus empregados e por quaisquer danos que estes ou seus prepostos venham porventura ocasionar à Enap ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo durante a execução dos serviços, devendo, nesses casos, a Enap abater o valor correspondente dos pagamentos devidos.

12.8. Responsabilizar-se pelo ônus decorrente de todas as reclamações e/ou ações judiciais ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, contra a Enap, procedentes da prestação dos serviços do objeto desta contratação.

12.9. Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Enap.

12.10. Instruir seus empregados quanto à obrigatoriedade de acatar as normas internas da Enap.

12.11. Substituir de imediato, qualquer profissional cuja conduta seja considerada inconveniente pela Enap.

12.12. Manter, durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, em conformidade com art. 55, inciso XIII, da Lei 8.666/93, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos e contribuições federais e outras legalmente exigíveis.

12.13. Manter durante a vigência contratual informações atualizadas quanto ao endereço, razão social e contatos.

12.14. Atender às solicitações da Enap, de acordo com as especificações técnicas, procedimentos de controle administrativo e cronogramas físicos que venham a ser estabelecidos, ou quaisquer outras solicitações inerentes ao objeto do termo de referência.

12.15. Reparar, corrigir, remover e reconstruir, às suas expensas, no total ou em parte, os serviços efetuados referentes ao objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução. Providenciar a imediata correção das deficiências apontadas pela Enap quanto à execução das atividades previstas.

12.16. Devolver, ao final do contrato, os recursos físicos ou tecnológicos disponibilizados pela Enap.

12.17. Proibir a veiculação de publicidade ou qualquer outra informação acerca do objeto do contrato, salvo se houver prévia autorização da administração da Enap.

12.18. Executar os serviços por intermédio de profissionais qualificados, com experiência e conhecimento compatíveis com os serviços a serem realizados, apresentando, quando solicitado pela Enap, as comprovações necessárias.

12.19. Submeter as decisões e os documentos técnicos dos projetos à aprovação da área de TI da Enap.

12.20. Responsabilizar-se pelo cumprimento das prescrições referentes às leis trabalhistas, de previdência social e normas regulamentadoras da medicina e segurança do trabalho.

- 12.21. Adequar os seus recursos humanos e materiais visando atender as demandas solicitadas pela Enap na medida em que não existe compromisso na distribuição uniforme das demandas ao longo do contrato.
- 12.22. Entregar à Enap todos os arquivos, versões finais de produtos, documentos e quaisquer outros artefatos produzidos. A ausência de qualquer item acarretará aplicação das sanções administrativas.
- 12.23. Assinar o contrato em até cinco dias úteis a partir da convocação da Enap.
- 12.24. Submeter sua equipe de trabalho a programa de desenvolvimento de competências de acordo com as tecnologias adotadas pela CONTRATANTE, sem custo adicional para a CONTRATANTE.

13. GESTÃO DO CONTRATO

- 13.1. Para o acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato será designado representante da Enap, nos termos do art. 67 Lei nº 8.666/93, que se responsabilizará pelo registro de todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinará o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.
- 13.2. A fiscalização de que trata o item anterior não exclui nem reduz a responsabilidade da licitante vencedora, 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 Enap ou de seus agentes, em conformidade com o art. 70 da Lei nº 8.666/93.
- 13.3. O contrato será conduzido pelos seguintes atores da Enap:
- 13.3.1. **Fiscal Técnico do Contrato** – Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.
- 13.3.2. **Fiscal Administrativo do Contrato** – Representante da área administrativa, indicado formalmente pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.
- 13.3.3. **Fiscal Requisitante do Contrato** – Servidor representante da Área Requisitante da Solução, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução de Tecnologia da Informação.
- 13.3.4. **Gestor do Contrato** – Servidor com atribuições gerenciais, designado para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, indicado por autoridade competente.
- 13.4. A contratada deverá nomear o seguinte ator para representá-la junto à Enap:
- 13.4.1. **Preposto** - Representante da CONTRATADA, responsável por acompanhar a execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto à CONTRATANTE, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 13.5. **Reunião Inicial**
- 13.5.1. Compreende-se como reunião inicial a cerimônia que deverá ser realizada após a assinatura do contrato, na qual devem ser apresentados os representantes tanto da CONTRATADA quanto da CONTRATANTE, com o objetivo de alinhar o início da prestação dos serviços.
- 13.5.2. A CONTRATADA deverá apresentar o Preposto e o Supervisor Técnico e a CONTRATANTE deverá apresentar o Gestor e os fiscais do contrato, sendo estes indispensáveis nessa reunião.
- 13.5.3. A CONTRATANTE responderá a todas as dúvidas da CONTRATADA relativas ao contrato.
- 13.5.4. A CONTRATANTE apresentará os modelos dos documentos que serão utilizados na execução do contrato.
- 13.5.5. A reunião acontecerá nas dependências da CONTRATANTE, conforme agendamento realizado com todos os participantes.
- 13.5.6. Ao final da reunião deverá ser elaborada uma ata que deverá ser aprovada por todos os participantes da reunião.
- 13.6. **Período de Ambientação**
- 13.6.1. É o período em que a CONTRATADA iniciará as atividades na CONTRATANTE, com suporte da mesma, sendo formalmente introduzida no ambiente de trabalho, para a análise e conhecimento das metodologias e processos da Enap.
- 13.6.2. Ficam definidos os primeiros 30 (trinta) dias de execução de serviço, após o início previsto na primeira OS emitida pela CONTRATANTE, como período de ambientação.
- 13.6.3. Nesse período será realizada a absorção de conhecimento necessário.
- 13.6.4. Durante esse período os NMS serão apurados, mas não irão resultar em glosas previstas nesse Termo de Referência.
- 13.6.5. O fato da não aplicação de glosas, descritos no dispositivo anterior, não exime a CONTRATADA de primar pela execução correta, dentro do prazo e da qualidade esperada das atividades e serviços solicitados.
- 13.7. **Operação Continuada**
- 13.7.1. Período em que a CONTRATADA executará, mediante OS, todas as atividades e serviços previstos no Catálogo de Serviço após o período de ambientação.
- 13.7.2. Nessa fase serão aferidos integralmente os NMS, pela equipe de fiscalização, para cada atividade entregue pela CONTRATADA e aplicada as devidas glosas e penalidades previstas nesse Termo de Referência.
- 13.8. **Encerramento e Transição Contratual**
- 13.8.1. No caso da finalização do contrato, a CONTRATADA deverá prestar à CONTRATANTE toda a assistência necessária à continuidade dos serviços prestados.
- 13.8.2. A transição contratual deverá ser orientada por um Plano de Transição Contratual, sob a responsabilidade da CONTRATADA, que deverá ser apresentado à CONTRATANTE, 03 (três) meses antes da finalização do contrato sem ônus adicional.
- 13.8.3. No Plano de Transição Contratual deverão constar todas as atividades para a transferência de conhecimento e encerrar-se até 15 dias antes do término do contrato, sendo mantida a execução do contrato até o término do mesmo.
- 13.9. **Transferência de Conhecimento**
- 13.9.1. Toda e qualquer informação produzida no âmbito da execução do objeto do contrato pela empresa prestadora dos serviços será de propriedade da CONTRATANTE e fica a CONTRATADA obrigada a documentar e registrar os produtos, serviços e eventos observando as metodologias e ferramentas utilizadas na Enap.
- 13.9.2. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA garantir o repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pela CONTRATANTE ou empresa por ela designada.

14. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

14.1. Caberá à licitante vencedora a apresentação de atestado(s) ou declaração(ões) de Capacidade Técnica a ser(em) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a aptidão da licitante na prestação de serviço compatível em características, quantidades e prazos com o objeto ora contratado.

14.1.1. Define-se como Serviço Compatível ao objeto desta contratação:

14.1.1.1. serviços prestados por meio de atendimento de demandas.

14.1.1.2. serviços mensurados, controlados e validados por meio de Nível Mínimo de Serviços, apurados através de indicadores de desempenho.

14.2. O(s) Atestado(s) de Capacidade Técnica deverão indicar a quantidade de UST executadas com um mínimo de 2.500 UST (duas mil e quinhentas unidades de serviços técnicos) compatíveis com cada item do objeto do contrato, no período de 12 (doze) meses.

14.3. Será aceito o somatório de documentos para comprovação da experiência.

14.4. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução.

14.5. Os Atestados de Capacidade Técnica apresentados serão objeto de diligência para verificação de autenticidade de seu conteúdo, momento em que serão solicitados ao emitente dos atestados documentos e evidências que descrevam e comprovem a execução dos serviços ali declarados.

15. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO

15.1. Por se tratar da prestação de serviços de forma continuada, o recebimento do objeto também se dará de forma contínua, por meio do acompanhamento e da fiscalização rotineiros exercidos pela CONTRATANTE, incluindo o monitoramento do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços (NMS).

15.2. A qualquer tempo, durante o prazo de prestação dos serviços, em caso de ser identificada alguma não conformidade, a fiscalização discriminará as irregularidades encontradas e providenciará a imediata comunicação dos fatos à CONTRATADA, cientificada de que está passível das penalidades cabíveis.

15.3. À CONTRATADA caberá sanar as irregularidades apontadas, submetendo o serviço impugnado à nova verificação, ficando sobrestado o pagamento correspondente, se for o caso, até a execução do saneamento necessário, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis. Os custos da reparação dos serviços rejeitados correrão exclusivamente a expensas da CONTRATADA.

15.4. Caso a reparação não ocorra no prazo estabelecido, ou caso o novo serviço também seja rejeitado, estará a CONTRATADA sujeita à aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência.

15.5. O recebimento não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pelo perfeito desempenho do serviço prestado, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas resultantes da execução dos serviços.

15.6. Visando definir e padronizar a avaliação da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA, a CONTRATANTE utilizará indicadores como meio de análise, para aferição dos Níveis Mínimos de Serviços (ANEXO III).

15.7. O procedimento de avaliação dos serviços deverá ser realizado periodicamente pela fiscalização do contrato, gerando relatórios mensais de prestação de serviços executados, com base nos indicadores descritos nos Níveis Mínimos de Serviços.

15.8. O pagamento será adequado ao atendimento das metas de execução do serviço, com base no NMS e nos instrumentos de fiscalização e medição de qualidade.

15.9. A aceitação formal dos serviços será realizada pela fiscalização mensalmente, por meio do atesto da respectiva nota fiscal referente ao mês de adimplemento da obrigação contratual e dos demais documentos comprobatórios solicitados, desde que cumpridas as condições e exigências para a realização dos serviços, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência, sem prejuízo da aplicação das sanções contratuais.

16. PAGAMENTO

16.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite definitivo das ordens de serviço do mês anterior.

16.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das seguintes documentações:

16.2.1. Regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.

16.3. Documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

16.4. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

16.5. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

16.6. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

16.7. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

16.8. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

16.9. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

16.10. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

16.11. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \quad I = \frac{(6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

16.12. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a ENAP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

17. DO REAJUSTE DE PREÇO

17.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir.

17.2. O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

17.3. O reajuste é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

17.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

17.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

17.5.1. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

17.5.2. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

18. VÍNCULO EMPREGATÍCIO

18.1. Os profissionais e prepostos da CONTRATADA não terão vínculo empregatício com a Enap, correndo por conta exclusiva da CONTRATADA todas as obrigações decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, infortunistica do trabalho, fiscal, comercial e outras correlatas.

19. VISTORIA FACULTATIVA

19.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, a licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, na Sede da Enap, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda a sexta-feira, das 8h às 12h e das 14h às 17h, devendo o agendamento ser efetuado previamente pelo telefone (61) 2020-3160.

19.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da licitante ou por pessoa indicada com a declaração assinada pelo representante legal. Ao término da vistoria, será emitido a Declaração de Vistoria, conforme modelo do ANEXO IV, em 2 (duas) vias, assinadas pelo representante da empresa e por servidor designado pela Enap.

19.3. A vistoria não é obrigatória para a participação na licitação, porém, após apresentação das propostas, não serão admitidas alegações de inviabilidade de execução em decorrência de desconhecimento dos serviços e/ou dificuldades técnicas não previstas.

20. PROPOSTA DE PREÇO

20.1. A licitante deverá, na forma expressa do sistema eletrônico, consignar o valor unitário e global do serviço, observado modelo de PLANILHA DETALHADA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS constante deste Termo de Referência, conforme modelo do Anexo VIII.

20.2. 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 a Enap posteriormente a esse título.

20.3. As propostas deverão ser apresentadas com prazo mínimo de validade de 60 (sessenta) dias.

20.4. A apresentação da proposta implicará plena aceitação, por parte do licitante, de todas as condições estabelecidas no presente Termo.

21. ESTIMATIVA DE PREÇO

21.1. A pesquisa de preços para referendar esta licitação foi feita com base na IN/SLTI-03/2017 (SEI nº 0205100).

21.2. A estimativa de preço, resultante da pesquisa é de R\$ 399.100,00 (trezentos e noventa e nove mil e cem reais).

Item	Serviços	Unidade	Quantidade	PGFN (CENTRALIT)	PGFN (ALGAR)	ANAC (G4F)	ANAC (GLOBALWEB)	MDIC (CONFIDERE)	FNDE (EWAVE)	Valor Média Unitária	Valor Mediana Unitária	Menor Valor Unitário	Valor Total
1	Serviços de Apoio a Gerenciamento de Projetos	UST	5.000	R\$ 36,44	-	R\$ 54,32	-	R\$ 58,76	R\$ 44,28	R\$ 44,28	R\$ 44,28	R\$ 44,28	R\$ 221.400,00
2	Serviços de Apoio a Métricas	UST	5.000	-	R\$ 26,79	-	R\$ 49,66	R\$ 58,76	R\$ 44,28	R\$ 35,54	R\$ 35,54	R\$ 35,54	R\$ 177.700,00
TOTAL													R\$ 399.100,00

22. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

22.1. As despesas decorrentes desta contratação serão atendidas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, a cargo da Fundação Escola Nacional de Administração Pública.

23. CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

23.1. Os serviços constantes do objeto, por suas características, classificam-se como **comuns**, pois possuem padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos, por meio de especificações usuais no mercado.

23.2. Os serviços são de natureza continuada, em função da sua essencialidade e habitualidade, ou seja, uma eventual paralisação desses serviços pode implicar em prejuízos às atividades de apoio técnico à CGTI da Enap.

24. FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

24.1. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

- 24.1.1. A licitação será realizada na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, em observância ao art. 4º do Decreto nº 5.450/2005.
- 24.1.2. Esta modalidade de licitação justifica-se no fato de que o mercado possui vários fornecedores capazes de ofertar os serviços que atendem às especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e seus Anexos.
- 24.1.3. No que tange à modalidade da licitação, Pregão, os bens e serviços demandados, neste Termo de Referência, são serviços de natureza comum, definidos como contínuos, essenciais e obrigatórios no ambiente de Tecnologia da Informação. Nesse sentido, a modalidade definida está embasada por decisões e recomendações do TCU, conforme pode ser entendido no Acórdão 1.114/2006 – Plenário.

24.2. TIPO DA LICITAÇÃO

- 24.2.1. Será adotado o tipo de licitação **MENOR PREÇO GLOBAL**, conforme disciplinado no art. 9º do Decreto nº 7174/2010.

25. JUSTIFICATIVA PARA O NÃO PARCELAMENTO DO OBJETO

25.1. A contratação pretendida neste Termo de Referência, terá remuneração em Unidades de Serviço Técnico (UST), com catálogos de serviços independentes entre si. Cabe destacar que, atualmente, é possível observar no mercado as mais diversas combinações desses objetos para compor os contratos e que não é possível afirmar qual o modelo mais adequado a ser seguido. No caso da Enap, optou-se pela não divisão, principalmente pela necessidade atual de se possuir, um único contrato de apoio técnico à CGTI, que dê segurança e padronização à execução dos serviços demandados e diminua a sobrecarga de fiscalização dos contratos.

25.2. Contratar empresas distintas para os serviços de apoio ao gerenciamento de projetos e às métricas, poderá gerar conflito de responsabilidade entre as empresas envolvidas. Dessa forma, apesar dos serviços puderem ser mantidos por empresas diversas, por uma questão de ganho de escala e simplificação dos processos administrativos, o não parcelamento é mais vantajoso.

25.3. A decisão de não realizar o parcelamento passa necessariamente pela análise dos prejuízos que podem advir da pulverização excessiva da execução de um determinado objeto por diversas contratadas, seja sob o ponto de vista da gestão, seja sob o ponto de vista da perda de economia de escala, conforme ditam o art. 23 da lei 8.866/93 e a súmula nº 247 do TCU, *in verbis*:

Art. 23 da lei 8.666/93 [...] § 1o 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.

(...)

Súmula nº 247 TCU: "É obrigatória a admissão da adjudicação por item e não por preço global, nos editais das licitações para a contratação de obras, serviços, compras e alienações, cujo objeto seja divisível, desde que não haja prejuízo para o conjunto ou complexo ou perda de economia de escala, tendo em vista o objetivo de propiciar a ampla participação de licitantes que, embora não dispondo de capacidade para a execução, fornecimento ou aquisição da totalidade do objeto, possam fazê-lo com relação a itens ou unidades autônomas, devendo as exigências de habilitação adequar-se a essa divisibilidade."

25.4. Em atenção aos Acórdãos 2.977/2012-TCU-Plenário, 2.695/2013-TCU-Plenário, 343/2014-TCU-Plenário, 4.205/2014-TCU-1ª Câmara, 757/2015-TCU-Plenário, 588/2016-TCU-Plenário, 2.901/2016-TCU-Plenário e 3.081/2016-TCU-Plenário, as aquisições somente serão realizadas das seguintes formas:

- 25.4.1. aquisição da totalidade dos itens do lote.
- 25.4.2. no caso de aquisição de itens isolados, só serão adquiridos aqueles em que o preço unitário adjudicado ao vencedor seja o menor preço válido ofertado para o mesmo item na fase de lances.

26. SANÇÕES

26.1. Com fundamento no artigo 7º, da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28, do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedida de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal e Municípios e será descredenciada no SICAF e no cadastro de fornecedores do CONTRATANTE, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo das multas previstas neste contrato e demais cominações legais a CONTRATADA que:

- 26.1.1. não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta.
- 26.1.2. apresentar documentação falsa.
- 26.1.3. deixar de entregar os documentos exigidos no certame.
- 26.1.4. ensejar o retardamento da execução do objeto.
- 26.1.5. não manter a proposta.
- 26.1.6. cometer fraude fiscal.
- 26.1.7. comportar-se de modo inidôneo.

26.2. Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela União, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- 26.2.1. advertência.
- 26.2.2. multa, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 26.2.3. impedimento de licitar e contratar com a União, pelo prazo de até dois anos.
- 26.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a União 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 licitante vencedora ressarcir a Enap pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base no subitem anterior.
- 26.2.5. também está sujeita às penalidades do art. 87, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/1993, a CONTRATADA que:
- 26.2.5.1. Tenha sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos.
- 26.2.5.2. Tenha praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.
- 26.2.5.3. Demonstre não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.

26.3. A CONTRATADA estará sujeita à multa tratada no subitem anterior, nos seguintes casos:

- 26.3.1. Pela recusa injustificada em assinar a Ordem de Execução de Serviços, multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total adjudicado, recolhida no prazo máximo de 8 (oito) dias corridos, contados da comunicação oficial.
- 26.3.2. Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor de 1/12 avos do total contratado, nos casos:
- 26.3.2.1. Glosa igual ou superior a 20% por 03 meses consecutivos.
- 26.3.2.2. Glosa igual ou superior a 10% por 06 meses consecutivos.

26.3.2.3. Glosa igual ou superior a 10% por 09 meses não consecutivos no intervalo de um ano.

26.3.3. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor de 1/12 avos do total contratado, quando houver glosa igual ou superior a 20% por 06 meses consecutivos.

26.3.4. Multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor da fatura mensal, por profissional alocado ao contrato que não atenda aos requisitos técnicos elencados neste Termo de Referência e seus anexos, no mês correspondente.

26.3.5. Multa equivalente a 2% (dois por cento) sobre o valor da fatura mensal, por descumprimento de obrigações previstas no Termo de Referência e seus anexos.

26.3.6. Multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o total contratado, no caso de inexecução parcial do contrato. Será considerado como inexecução parcial a recusa injustificada de execução de Ordens de Serviço e o atraso superior a 30 dias em quaisquer dos prazos previstos nos Níveis Mínimos de Serviço.

26.3.7. Multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o total contratado, no caso de inexecução total. Será considerado como inexecução total o atraso superior a 60 dias de quaisquer dos prazos previstos nos Níveis Mínimos de Serviço.

26.4. As multas deverão ser recolhidas no prazo máximo de dez dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Enap, quando for o caso.

26.5. Para qualquer dos itens anteriores, em caso de três reincidências, será registrada Advertência.

26.6. As sanções previstas são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou, no caso das multas, cumulativamente com outras, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

26.7. Se o atraso ocorrer por comprovado impedimento ou por motivo de força maior, devidamente justificado e aceito pela Enap, a CONTRATADA ficará isenta das penalidades mencionadas neste item.

26.8. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) e, no caso de impedimento de licitar, a CONTRATADA será descredenciada perante o Sistema por igual período, sem prejuízo das multas previstas neste Termo de Referência e das demais cominações legais.

26.9. Qualquer penalidade aplicada será precedida da observância do contraditório e da ampla defesa.

26.10. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

26.11. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

26.12. A aplicação das sanções previstas não exclui a possibilidade de responsabilidade da CONTRATADA por eventuais perdas e danos causados à União.

27. INSPEÇÕES E DILIGÊNCIAS

27.1. A CONTRATANTE poderá, se julgar necessário, realizar inspeções e diligências a fim de garantir que a empresa esteja em condições de fornecer os produtos e serviços pretendidos de acordo com a qualidade exigida, devendo a CONTRATADA prestar todas as informações solicitadas.

28. SUBCONTRATAÇÃO

28.1. É vedada a subcontratação no todo ou em parte do objeto deste Termo de Referência, sob pena de anulação da contratação.

29. AUMENTO E SUPRESSÃO DOS QUANTITATIVOS

No interesse da Administração, o objeto deste TERMO DE REFERÊNCIA poderá ser suprimido ou aumentado até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do objeto, facultada a supressão além desse limite, por acordo entre as partes, conforme disposto no art. 65, § 1º e 2º, inciso II, da Lei nº 8.666/93.

30. DA GARANTIA CONTRATUAL

30.1. Será exigida da contratada, no momento da assinatura do contrato, a prestação de garantia contratual pela execução das obrigações assumidas, no valor de 5% do valor contratado, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas em lei: caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia.

30.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.

30.3. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela contratante.

30.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela contratante. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 836 do Código Civil.

30.5. Encerrada a vigência contratual, a empresa solicitará a devolução da garantia ao fiscal do contrato através de documento contendo o timbre da empresa e assinado pelo responsável.

30.6. A área responsável irá elaborar ofício autorizando a contratada a retirar o valor junto à instituição em que se encontra a garantia.

31. CONTRATO

31.1. A Enap convocará a adjudicatária, para assinar o contrato, a qual terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação, para comparecer à Administração, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das penalidades previstas em Edital.

32. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

32.1. O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, limitados a 60 (sessenta) meses, nos termos do art. 57, inciso II, da Lei nº 8.666/93, considerando a natureza continuada dos serviços.

33. ANEXOS

I - CATÁLOGO DE SERVIÇOS.

II - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO.

- III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
- IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA.
- V - TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO.
- VI - TERMO DE CIÊNCIA.
- VII - PORTFÓLIO DE SISTEMAS DA ENAP.
- VIII - PLANILHA DETALHADA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS.
- IX - VOLUMETRIA ESTIMADA.

ANEXO - I-A

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

CATÁLOGO DE SERVIÇOS

1. A métrica adotada será a de Unidade de Serviços técnicos (UST) que será a unidade de medida a para mensurar os serviços a serem prestados. A utilização da UST, unida às especificações pré-determinadas dos serviços a serem contratados, com definição dos resultados esperados dentro do padrão de qualidade acordado e a estipulação de um Nível Mínimo de Serviço, proporcionarão maior controle na qualidade dos serviços prestados.

1.1. Para quantificação de UST necessárias à execução de cada serviço, a Enap utilizará a complexidade do serviço como fator de ajuste ao quantitativo básico para execução de uma atividade simples, 8 (oito) UST.

Complexidade do Serviço	Peso
Baixa	1
Média	3
Alta	5

1.2. Definiu-se os seguintes catálogos com base na Complexidade x Serviço, aplicando-se os pesos definidos.

2. Apoio ao Gerenciamento de Projetos

Catálogo de Serviços - Gerenciamento de Projetos						
Identificador	Atividade	Descrição	Produto	Complexidade	UST	Prazo Máximo de Execução
GP01	Apoio na gerência do portfólio de projetos de TIC.	Apoiar o CONTRATANTE na gerência do portfólio de projetos de TIC.	Portfólio de projetos de TIC atualizado.	Baixa	8	8h
GP02	Acompanhamento de atividades realizadas por projeto.	Elaborar relatório de acompanhamento de atividades realizadas no período, por projeto.	Relatório técnico de atividades por projeto.	Baixa	8	8h
GP03	Prospecção de projetos na área de TIC.	Realizar a prospecção de projetos na área de TIC.	Relatório técnico de prospecção de projetos.	Média	24	24h
GP04	Revisão de metodologia de Gestão de Projetos.	Revisar a metodologia de Gestão de Projetos.	Documentação sobre proposta ou revisão.	Alta	40	40h
GP05	Repasse de conhecimento de metodologia de Gestão de Projetos.	Realizar repasse de conhecimento para equipe da CONTRATANTE.	Documentação do Repasse. Material Pedagógico.	Alta	40	40h
GP06	Apoio no gerenciamento de projetos.	Apoiar no gerenciamento de um projeto, utilizando a metodologia da Enap.	Relatório da gerência de projetos (Gráfico de Gantt, Índices de valor agregado, Burndown do projeto, etc). Entregáveis definidos na Metodologia de Gestão de Projetos da Enap. Súmulas das reuniões.	Alta	40	40h
GP07	Apoio no gerenciamento da solução de Gestão de Projetos.	Apoiar a CONTRATANTE no gerenciamento da solução de Gestão de Projetos.	Relatório Técnico de gerenciamento da solução.	Baixa	8	8h
GP08	Apoio na elaboração/atualização do Plano de Gerenciamento do Projeto.	Apoiar a CONTRATANTE na atividade de elaboração do plano.	Plano de Gerenciamento do Projeto.	Média	24	24h
GP09	Apoio no Encerramento de Projeto.	Apoiar a CONTRATANTE no encerramento do projeto.	Termo de Encerramento do Projeto.	Média	24	24h
GP10	Apoio na elaboração/atualização do EAP do Projeto.	Apoiar a CONTRATANTE na Estrutura Analítica do Projeto.	Estrutura Analítica de Projeto (EAP) do Projeto.	Média	24	24h
GP11	Apoio na elaboração/atualização da Planilha de Riscos do Projeto	Apoiar a CONTRATANTE na Planilha de Riscos do Projeto.	Planilha de Riscos.	Média	24	24h

3. Apoio às Métricas de Software

Catálogo de Serviços - Métricas de Software						
Identificador	Atividade	Descrição	Produto	Complexidade	UST	Prazo de Execução
MS01	Contagem de Ponto de Função Detalhada (0-50 PF).	Realizar contagem detalhada com base no IFPUG CPM (ISO/IEC 20926), NESMA CPM Versão Atual (ISO/IEC 24570), Guia SISP de Contagem. *Acima de 500 PF, a demanda será obrigatoriamente dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem de Ponto de Função em Aferição. Relatório Técnico da Contagem. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS02	Contagem de Ponto de Função Detalhada (51-100 PF).			Média	24	24h
MS03	Contagem de Ponto de Função Detalhada (100 - 500 PF)*.			Alta	40	40h
MS04	Contagem de Ponto de Função Estimada (0-50 PF).	Realizar contagem estimada com base no IFPUG CPM (ISO/IEC 20926), NESMA CPM Versão Atual (ISO/IEC 24570), Guia SISP de Contagem. *Acima de 500 PF, a demanda será obrigatoriamente dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem Estimada de Ponto de Função. Relatório Técnico da Contagem. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS05	Contagem de Ponto de Função Estimada (51-100 PF).			Média	24	24h
MS06	Contagem de Ponto de Função Estimada (100 - 500 PF)*.			Alta	40	40h
MS07	Auditoria de Contagem de Ponto de Função (0-50 PF).	Realizar auditoria em contagem detalhada ou estimada, de terceiros, com base no IFPUG CPM (ISO/IEC 20926), NESMA CPM Versão Atual (ISO/IEC 24570), Guia SISP de Contagem. *Acima de 500 PF, a demanda será obrigatoriamente dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem Estimada/Detalhada de Ponto de Função. Relatório Técnico da Contagem. Relatório de Divergências. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS08	Auditoria de Contagem de Ponto de Função (51-100 PF).			Média	24	24h
MS09	Auditoria de Contagem de Ponto de Função (100 - 500 PF)*.			Alta	40	40h
MS10	Apoio na implantação/revisão de metodologia e ferramentas de mensuração de software.	Apoiar o CONTRATANTE na implantação/revisão de metodologia e ferramenta de mensuração de software baseada nos métodos padrões de medição de tamanho funcional de software: IFPUG CPM Versão Atual (ISO/IEC 20926) e NESMA CPM Versão Atual (ISO/IEC 24570) e Guia SISP de Contagem.	Documentação da metodologia.	Alta	40	40h
MS11	Apoio na elaboração/revisão de guias e padrões de Métricas.	Apoiar o CONTRATANTE na elaboração/revisão de guias e padrões de métricas, com base nos métodos padrões de medição de tamanho funcional de software: IFPUG CPM Versão Atual (ISO/IEC 20926) e NESMA CPM Versão Atual (ISO/IEC 24570) e Guia SISP de Contagem.	Documentação atualizadas (Guias e Manuais).	Alta	40	40h
MS12	Repasso de conhecimento em Métricas de Software.	Realizar repasse de conhecimento dos métodos de contagem para equipe técnica da CONTRATANTE.	Documentação do Repasse. Material Pedagógico.	Alta	40	40h
MS13	Apoio à Equipe de Métricas	Apoiar o CONTRATANTE nas atividades inerentes ao Escritório de Métricas.	Relatório de Apoio Técnico. Relatório de Demandas/Divergências	Alta	40	40h
MS14	Contagem de Unidade de Serviço Técnico (0-50 UST).	Realizar contagem de Unidades de Serviços Técnicos com base na Metodologia da CONTRATANTE. *Acima de 500 UST, a demanda será obrigatoriamente dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem de UST. Relatório Técnico da Contagem. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS15	Contagem de Unidade de Serviço Técnico (51-100 UST).			Média	24	24h
MS16	Contagem de Unidade de Serviço Técnico (100 - 500 UST)*.			Alta	40	40h
MS17	Contagem Estimada de Unidade de Serviço Técnico (0-50 UST).	Realizar contagem estimada de Unidades de Serviços Técnicos com base na Metodologia da CONTRATANTE. *Acima de 500 UST, a demanda será dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem Estimada de UST. Relatório Técnico da Contagem. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS18	Contagem Estimada de Unidade de Serviço Técnico (51-100 UST).			Média	24	24h
MS19	Contagem Estimada de Unidade de Serviço Técnico (100 - 500 UST)*.			Alta	40	40h
MS20	Auditoria de Contagem de Unidade de Serviço Técnico (0-50 UST).	Realizar auditoria em contagem detalhada ou estimada, de terceiros, com base na Metodologia da CONTRATANTE. *Acima de 500 UST, a demanda será obrigatoriamente dividida em mais de uma OS.	Planilha de Contagem Estimada/Detalhada de UST. Relatório Técnico da Contagem. Relatório de Divergências. Atualização de Baseline.	Baixa	8	8h
MS21	Auditoria de Contagem de Unidade de Serviço Técnico (51-100 UST).			Média	24	24h
MS22	Auditoria de Contagem de Unidade de Serviço Técnico (100 - 500 UST)*.			Alta	40	40h

ANEXO - I-B

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

REGISTRO DE ABERTURA - OS				
Ordem de Serviço Nº:	XX/2018	Contrato N.º:	XX/2018	
Contratada:		Data da Emissão:		
Requisitante do Serviço:		E-mail:		
Unidade Requisitante:	Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação			
ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E VOLUMES ESTIMADOS				
Item	Descrição do Serviço	Quantidade Estimada	Valor Unitário (R\$)	Preço (R\$)
1	Estimativa de Software (51- 100 PF)	1	X	1 * X
2	Contagem de Ponto de Função (51-100 PF) - Projeto X	3	X	3 * X
3	Contagem de Ponto de Função (0-50 PF) - Projeto Y	2	X	2 * X
TOTAL				6 * X
Instruções Complementares				

Assinaturas necessárias:

Fiscal Requisitante

Fiscal Técnico

ANEXO - I-C

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

Cláusula Primeira: Os pagamentos pela prestação de serviços serão proporcionais ao cumprimento das metas determinadas neste NMS, conforme os valores estabelecidos nos respectivos indicadores.

Cláusula Segunda: Caso o prestador de serviço não consiga cumprir mais de uma das metas estabelecidas nos indicadores, para fins de pagamento será considerado aquele de menor percentual relativo ao valor mensal do serviço.

Cláusula Terceira: O descumprimento de metas acima dos índices estabelecidos nos Indicadores será considerado como inexecução parcial do contrato e sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.

Parágrafo Único: A reincidência no descumprimento das metas de que trata esta cláusula, sujeitará a prestadora do serviço à correspondente sanção administrativa.

Cláusula Quarta: A ocorrência de fatores, fora do controle do prestador de serviço, que possam interferir no atendimento das metas, deverá ser imediatamente e formalmente comunicada ao Fiscal do Contrato.

Cláusula Quinta: Novos Indicadores poderão ser criados e os indicadores existentes poderão ser alterados pela Enap, durante a execução do Contrato, visando à obtenção da melhoria na qualidade dos serviços.

Parágrafo Único: Qualquer alteração dos Indicadores deverá ser comunicada à CONTRATADA com, no mínimo 30 (trinta) dias de antecedência do início de sua vigência.

Cláusula Sexta: Ficam estabelecidos os indicadores.

Indicador de Prazo (IDP)

Item	Descrição
Finalidade	Aferir o cumprimento dos prazos previstos no Catálogo de Serviços para cada atividade.
Metas a Cumprir	Realizar as atividades dentro do prazo estabelecido no Catálogo de Serviços.
Critério de Medição	Tempo decorrido entre a abertura da solicitação e a finalização da atividade.
Forma de acompanhamento	Através do registro da abertura das solicitações
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	O atraso será verificado para cada atividade finalizada Cálculo do índice: Tempo para atendimento, conforme Catálogo de Serviços.
Início da Vigência	O IDP comerá a ser aferido após a assinatura do Contrato, no entanto, as possíveis glosas, decorrentes da análise desse indicador, se de Ambientação (primeiros 30 dias, após a assinatura do contrato).
Forma de Cálculo	O IDP será calculado através da quantidade de horas corridas de atraso na entrega da atividade. 2% por hora de atraso, até o limite de 30%, do Valor da Ordem de Serviço.

Indicador de Qualidade (IDQ)	
Item	Descrição
Finalidade	Aferir a qualidade das entregas.
Metas a Cumprir	Manter as entregas dentro dos parâmetros de qualidade estabelecidos.
Critério de Medição	Avaliação da atividade realizada, assim como, o produto entregue de cada atividade.
Forma de acompanhamento	Através do registro no sistema de solicitações.
Periodicidade	Mensal.
Mecanismo de Cálculo	A qualidade será verificada para cada atividade ou produto finalizado. Cálculo do índice: Somatório das Desconformidades encontradas nos produtos das Ordens de Serviço, conforme Tabela de Desconformidades.
Início da Vigência	O IDQ começará a ser aferido após a assinatura do Contrato, no entanto, as possíveis glosas, decorrentes da análise desse indicador, serão aplicadas apenas após a fase de Ambientação .
Forma de Cálculo	DESC = Σ Peso da desconformidade Se DESC \geq 1 e $<$ 2 : 5% Se DESC \geq 2 e $<$ 4 : 10% Se DESC \geq 4 : 20% O Valor da Glosa de Qualidade será calculado da seguinte forma: GLOSA = Σ (QUANTIDADE DE UST DA OS * DESC), até o limite de 30%, do Valor da Ordem de Serviço.

Tabela de Desconformidades		
Id	Descrição	Peso
1	Documento fora do padrão estabelecido - Template	0,3
2	Falta de clareza da documentação	0,3
3	Falha na disponibilização dos artefatos	0,3
4	Preenchimento incorreto do documento	0,5
5	Falha na aderência ao processo definido	0,5
6	Inconsistência na contagem/validação de Pontos de Função	0,5
7	Deixar de atuar na demanda sem justificativa aceita pela Enap	1
8	Executar atividades que não estão aderentes às Metodologias estabelecidas	1

ANEXO - I-D

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

DECLARO, para fins de participação no Pregão Eletrônico nº 19/2018, que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução de seu objeto, e que vistoriei os locais de prestação dos serviços.

Brasília-DF, _____ de _____ de 20__.

Carimbo e Assinatura do Responsável/Representante da Empresa

Carimbo e Assinatura do Representante da Enap

ANEXO - I-E**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018****TERMO DE COMPROMISSO E SIGILO**

A ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA, sediada em SAIS ÁREA 2A, Setor Policial Sul, Brasília/DF, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a , sediada em , CNPJ n.º , doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º **XX/20XX** doravante denominado CONTRATO PRINCIPAL, a CONTRATADA poderá ter acesso a informações sigilosas do CONTRATANTE;

CONSIDERANDO a necessidade de ajustar as condições de revelação destas informações sigilosas, bem como definir as regras para o seu uso e proteção;

CONSIDERANDO o disposto na Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE;

Resolvem celebrar o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, doravante TERMO, vinculado ao CONTRATO PRINCIPAL, mediante as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

Constitui objeto deste TERMO o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela CONTRATADA, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela CONTRATANTE, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes e em acordo com o que dispõem a Lei 12.527, de 18/11/2011 e os Decretos 7.724, de 16/05/2012 e 7.845, de 14/11/2012, que regulamentam os procedimentos para acesso e tratamento de informação classificada em qualquer grau de sigilo.

CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CONCEITOS E DEFINIÇÕES

Para os efeitos deste TERMO, são estabelecidos os seguintes conceitos e definições:

INFORMAÇÃO: dados, processados ou não, que podem ser utilizados para produção e transmissão de conhecimento, contidos em qualquer meio, suporte ou formato.

INFORMAÇÃO SIGILOSA: aquela submetida temporariamente à restrição de acesso público em razão de sua imprescindibilidade para a segurança da sociedade e do Estado.

CONTRATO PRINCIPAL: contrato celebrado entre as partes, ao qual este TERMO se vincula.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

Serão consideradas como informação sigilosa, toda e qualquer informação classificada ou não nos graus de sigilo ultrassecreto, secreto e reservado. O TERMO abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando a: know-how, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da CONTRATANTE e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais relacionadas/resultantes ou não ao CONTRATO PRINCIPAL, doravante denominados INFORMAÇÕES, a que diretamente ou pelos seus empregados, a CONTRATADA venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do CONTRATO PRINCIPAL celebrado entre as partes;

CLÁUSULA QUARTA – DOS LIMITES DO SIGILO

As obrigações constantes deste TERMO não serão aplicadas às INFORMAÇÕES que:

I – sejam comprovadamente de domínio público no momento da revelação, exceto se tal fato decorrer de ato ou omissão da CONTRATADA;

II – tenham sido comprovadas e legitimamente recebidas de terceiros, estranhos ao presente TERMO;

III – sejam reveladas em razão de requisição judicial ou outra determinação válida do Governo, somente até a extensão de tais ordens, desde que as partes cumpram qualquer medida de proteção pertinente e tenham sido notificadas sobre a existência de tal ordem, previamente e por escrito, dando a esta, na medida do possível, tempo hábil para pleitear medidas de proteção que julgar cabíveis.

CLÁUSULA QUINTA – DOS DIREITOS E OBRIGAÇÕES

As partes se comprometem a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar, transportar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas INFORMAÇÕES, que se restringem estritamente ao cumprimento do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – A CONTRATADA se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da CONTRATANTE.

Parágrafo Segundo – A CONTRATADA compromete-se a dar ciência e obter o aceite formal da direção e empregados que atuarão direta ou indiretamente na execução do CONTRATO PRINCIPAL sobre a existência deste TERMO bem como da natureza sigilosa das informações.

I – A CONTRATADA deverá firmar acordos por escrito com seus empregados visando garantir o cumprimento de todas as disposições do presente TERMO e dará ciência à CONTRATANTE dos documentos comprobatórios.

Parágrafo Terceiro – A CONTRATADA obriga-se a tomar todas as medidas necessárias à proteção da informação sigilosa da CONTRATANTE, bem como evitar e prevenir a revelação a terceiros, exceto se devidamente autorizado por escrito pela CONTRATANTE.

Parágrafo Quarto – Cada parte permanecerá como fiel depositária das informações reveladas à outra parte em função deste TERMO.

I – Quando requeridas, as INFORMAÇÕES deverão retornar imediatamente ao proprietário, bem como todas e quaisquer cópias eventualmente existentes.

Parágrafo Quinto – A CONTRATADA obriga-se por si, sua controladora, suas controladas, coligadas, representantes, procuradores, sócios, acionistas e cotistas, por terceiros eventualmente consultados, seus empregados, contratados e subcontratados, assim como por quaisquer outras pessoas vinculadas à CONTRATADA, direta ou indiretamente, a manter sigilo, bem como a limitar a utilização das informações disponibilizadas em face da execução do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Sexto – A CONTRATADA, na forma disposta no parágrafo primeiro, acima, também se obriga a:

I – Não discutir perante terceiros, usar, divulgar, revelar, ceder a qualquer título ou dispor das INFORMAÇÕES, no território brasileiro ou no exterior, para nenhuma pessoa, física ou jurídica, e para nenhuma outra finalidade que não seja exclusivamente relacionada ao objetivo aqui referido, cumprindo-lhe adotar cautelas e precauções adequadas no sentido de impedir o uso indevido por qualquer pessoa que, por qualquer razão, tenha acesso a elas;

II – Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das INFORMAÇÕES por seus agentes, representantes ou por terceiros;

III – Comunicar à CONTRATANTE, de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das INFORMAÇÕES, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente; e

IV – Identificar as pessoas que, em nome da CONTRATADA, terão acesso às informações sigilosas.

CLÁUSULA SEXTA – DA VIGÊNCIA

O presente TERMO tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de sua assinatura até expirar o prazo de classificação da informação a que a CONTRATADA teve acesso em razão do CONTRATO PRINCIPAL.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS PENALIDADES

A quebra do sigilo e/ou da confidencialidade das INFORMAÇÕES, devidamente comprovada, possibilitará a imediata aplicação de penalidades previstas conforme disposições contratuais e legislações em vigor que tratam desse assunto, podendo até culminar na rescisão do CONTRATO PRINCIPAL firmado entre as PARTES. Neste caso, a CONTRATADA, estará sujeita, por ação ou omissão, ao pagamento ou recomposição de todas as perdas e danos sofridos pela CONTRATANTE, inclusive as de ordem moral, bem como as de responsabilidades civil e criminal, as quais serão apuradas em regular processo administrativo ou judicial, sem prejuízo das demais sanções legais cabíveis, conforme Art. 87 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – DISPOSIÇÕES GERAIS

Este TERMO de Confidencialidade é parte integrante e inseparável do CONTRATO PRINCIPAL.

Parágrafo Primeiro – Surgindo divergências quanto à interpretação do disposto neste instrumento, ou quanto à execução das obrigações dele decorrentes, ou constatando-se casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa fé, da equidade, da razoabilidade, da economicidade e da moralidade.

Parágrafo Segundo – O disposto no presente TERMO prevalecerá sempre em caso de dúvida e, salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Parágrafo Terceiro – Ao assinar o presente instrumento, a CONTRATADA manifesta sua concordância no sentido de que:

I – A CONTRATANTE terá o direito de, a qualquer tempo e sob qualquer motivo, auditar e monitorar as atividades da CONTRATADA;

II – A CONTRATADA deverá disponibilizar, sempre que solicitada formalmente pela CONTRATANTE, todas as informações requeridas pertinentes ao CONTRATO PRINCIPAL.

III – A omissão ou tolerância das partes, em exigir o estrito cumprimento das condições estabelecidas neste instrumento, não constituirá novação ou renúncia, nem afetará os direitos, que poderão ser exercidos a qualquer tempo;

IV – Todas as condições, TERMOS e obrigações ora constituídos serão regidos pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;

V – O presente TERMO somente poderá ser alterado mediante TERMO aditivo firmado pelas partes;

VI – Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a CONTRATADA não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste TERMO, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;

VII – O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a CONTRATADA, serão incorporados 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, sendo necessário a formalização de TERMO aditivo a CONTRATO PRINCIPAL;

VIII – Este TERMO não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas filiais, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

CLÁUSULA NONA – DO FORO

A CONTRATANTE elege o foro de Brasília - DF, onde está localizada a sede da CONTRATANTE, para dirimir quaisquer dúvidas originadas do presente TERMO, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por assim estarem justas e estabelecidas as condições, o presente TERMO DE COMPROMISSO DE MANUTENÇÃO DE SIGILO é assinado pelas partes em 2 vias de igual teor e um só efeito.

DE ACORDO

CONTRATANTE	CONTRATADA
(assinatura) Matrícula:	(assinatura)
Testemunhas	
Testemunha 1 (assinatura)	Testemunha 2 (assinatura)

_____, _____ de _____ de 20 ____

ANEXO I - F

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

TERMO DE CIÊNCIA

Contrato Nº:			
Objeto:			
Gestor do Contrato:		Matr.:	
CONTRATANTE (Órgão):			
CONTRATADA:		CNPJ:	
Preposto da CONTRATADA:		CPF:	

Por este instrumento, os funcionários abaixo-assinados declaram ter ciência e conhecer a declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na CONTRATANTE.

_____, _____ de _____ de 20 ____.

CIÊNCIA

CONTRATADA	
Funcionários	
(assinatura) Matrícula:	(assinatura) Matrícula:
(assinatura) Matrícula:	(assinatura) Matrícula:

ANEXO I - G

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

PORTFÓLIO DE SISTEMAS DA ENAP

Nome do Sistema	Descrição
Hospedagem Enap	Sistema de gerenciamento de reservas para o Alojamento da Enap.
CMS Joomla - Portal Intranet (Enapnet)	Gestão de conteúdo WEB - Site Intranet
Repositório Enap	Repositório da biblioteca Enap
Enap em Rede	Sistema de gestão de cursos do programa Enap em Rede. Permite que os parceiros do programa administrem as turmas disponíveis do programa
Enap virtual	Moodle EAD
Inscrições Enap	Sistema para realização de inscrições em cursos de especialização, mestrado e outros que por ventura possam surgir.
Painel de Gestão Estratégica	Painel que exhibe informações sobre os cursos e eventos, alunos, dados acadêmicos.
PontoWeb	Registro de ponto para servidores da ENAP
Portal do Seminário Internacional	sistema de inscrições/informações do seminário internacional
Portal Enap	Portal da ENAP
Enapnet	Portal da Intranet da ENAP
Quem é Quem	Organograma dos colaboradores da ENAP
Revista do Serviço Público	Revista do serviço público
SIG - Módulo Cadastro de Pessoas	Módulo de cadastro e gestão de pessoas com integração em outros serviços.
SEI	Sistema eletrônico de informações
SIG - Módulo Agenda	Sistema de agenda das autoridades da Enap
SIG – Módulo Concurso Inovação	Sistema para gerenciamento do Concurso Inovação
SIG - Módulo Demandas	Sistema para solicitação de demandas da ENAP
SIG - Módulo Frotas	Sistema para solicitação de veículos da ENAP
SIG - Módulo Licitações e contratos	Sistema para gerenciamento das Licitações e Contratos da ENAP
SIG - Módulo Segurança	Sistema para gerenciamento dos usuário que utilizam o SIG
SIG - Reserva de Salas	Sistema de Reservas de Salas
SIP	Controlador de acesso do SEI.
Web Ramais	Consulta o Active Directory para acessar os ramais dos servidores
WebAGE	Gerenciamento da Agenda que é postada no sítio da ENAP
WEBAGE - Agenda da Semana	Publicação da agenda da semana na intranet
WebAval	Sistema de avaliação de reação
WebCEF	Administração de Cursos, Especialização e Formação de Carreiras
WebCentral 1	Administração de usuários para acesso aos sistemas
WebCentral 3	Administração de usuários para acesso aos sistemas com autenticação integrada ao Active Directory
WebNiver - Consulta	Consulta dos aniversariantes cadastrados no site WebNiver
WebParcerias	Acesso de escolas parceiras pelo site da ENAP para informações dos cursos
WebSAE	Administração de eventos com geração de relatórios e reserva de equipamentos (em homologação)
WEBSAE - Formulário de solicitação de eventos	Formulário para solicitação de reservas de eventos
WebSAF	Administração financeira e pagamento de docentes
WebSCO	Banco de colaboradores interno
Suap - Módulo Gestão de Pessoas	Módulo de gestão de pessoas utilizado pela CGGP para gestão de cadastro de RH, ponto e outros.
Suap - Módulo Acadêmico	Módulo Acadêmico utilizado na gestão dos cursos e alunos da Escola.
Suap - Módulo Administração	Módulo administrativo de configuração e parametrização do SUAP.
Suap - Módulo Almoxarifado e Patrimônio	Módulo de gestão do almoxarifado e patrimônio da Escola.
Avali Enap	Sistema de avaliação de desempenho organizacional e pessoal.
EnApp	Sistema para dispositivos mobile da Enap
SU2	Sistema Único de Usuários
Finanças	Sistema de Finanças

ANEXO - I-H

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

PLANILHA DETALHADA PARA COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

Lote	Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Serviços de Apoio a Gerenciamento de Projetos	UST	5.000		
	2	Serviços de Apoio a Métricas	UST	5.000		
	TOTAL					

ANEXO - I-I

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

VOLUMETRIA ESTIMADA

Para mensuração da nova contratação, foi realizada análise criteriosa dos projetos vigentes e também dos previstos no PDTIC 2018/2019. Como a metodologia de mensuração dos serviços da contratação atual é estimada por demanda, dividiu-se por item.

Gerenciamento de Projetos

Para as atividades de apoio ao gerenciamento de projetos, considerou-se a estimativa das principais atividades relativas aos projetos vigentes. Além disso, estimou-se atividades sob demanda com periodicidade anual.

Projeto Intranet Enap.

Serviços	UST	Estimativa Mensal	Total
Apoio no gerenciamento do Projeto.	40	1	40
Apoio na elaboração/atualização do EAP do Projeto.	24	1	24
Apoio na elaboração/atualização da Planilha de Riscos do Projeto	24	1	24
Apoio na elaboração/atualização do Plano de Gerenciamento do Projeto.	24	1	24
Acompanhamento de atividades.	8	1	8
Total			120

Projeto SUAP.

Serviços	UST	Estimativa Mensal	Total
Apoio no gerenciamento de projetos.	40	1	40
Apoio na elaboração/atualização do EAP do Projeto.	24	1	24
Apoio na elaboração/atualização do Plano de Gerenciamento do Projeto.	24	1	24
Acompanhamento de atividades realizadas por projeto.	8	1	8
Apoio na elaboração/atualização da Planilha de Riscos do Projeto	24	1	24
Total			120

Projeto App Enap.

Serviços	UST	Estimativa Mensal	Total
Apoio no gerenciamento de projetos.	40	1	40

Apoio na elaboração/atualização do EAP do Projeto.	24	1	24
Apoio na elaboração/atualização do Plano de Gerenciamento do Projeto.	24	1	24
Acompanhamento de atividades realizadas por projeto.	8	1	8
Total			96

Atividades sob demanda com periodicidade anual.

Serviços	UST	Estimativa Anual	Total
Apoio na gerência do portfólio de projetos de TIC.	8	1	8
Prospecção de projetos na área de TIC.	24	1	24
Revisão de metodologia de Gestão de Projetos.	40	1	40
Repasse de conhecimento de metodologia de Gestão de Projetos.	40	1	40
Apoio no gerenciamento da solução de Gestão de Projetos.	8	1	8
Total			120

Estimativa Anual Consolidada.

Projeto	Estimativa Mensal (UST)	Estimativa Anual (UST)
Projeto Intranet Enap	120	1.440
Projeto SUAP	120	1.440
Projeto Aplicativo Enap	96	1.152
Atividades Sob Demanda	-	120
Total		4.152

Métricas de Software

Para as atividades de apoio à métricas de software, considerou-se a estimativa do quantitativo dos contratos vigentes (desenvolvimento mobile) e a estimativa anual de pontos de função a serem contratados. Além disso, estimou-se atividades sob demanda com periodicidade anual.

Estimativa Mensal em Pontos de Função.

Serviços	UST	Estimativa Mensal	Total
Contagem de Ponto de Função (100 - 500 PF)	40	2	80
Contagem de Ponto de Função Estimada (100 - 500 PF)	40	1	40
Auditoria de Contagem de Ponto de Função (100 - 500 PF)	40	1	40
Apoio à Equipe de Métricas	40	2	80
Total			240

Estimativa Mensal em Unidades de Serviço Técnico.

Serviços	UST	Estimativa Mensal	Total
Contagem de Unidade de Serviço Técnico (100 - 500 UST)	40	1	40
Auditoria de Contagem de Unidade de Serviço Técnico (100 - 500 UST)	40	1	40
Contagem de Unidade de Serviço Técnico (0-50 UST)	8	2	16
Contagem de Unidade de Serviço Técnico (51-100 UST)	24	1	24
Total			120

Estimativa Anual de Serviços Sob Demanda.

Serviços	UST	Estimativa Anual	Total
Apoio na elaboração/revisão de guias e padrões de Métricas.	40	1	40
Apoio na implantação/revisão de metodologia e ferramentas de mensuração de software.	40	1	40
Repasse de conhecimento em Métricas de Software.	40	1	40
Apoio à Equipe de Métricas	40	12	480
Total			600

Estimativa Anual Consolidada.

Serviços	Estimativa Mensal	Estimativa Anual
Estimativa Mensal em Pontos de Função	240	2.880
Estimativa Mensal em Unidades de Serviço Técnico	160	800
Estimativa Anual de Serviços Sob Demanda	-	600
Total		4.080

As estimativas previstas poderão mudar de acordo com os projetos a serem priorizados ou novos projetos que poderão surgir nos próximos anos.

ANEXO - II

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

À Escola Nacional de Administração Pública - Enap

_____, XX de _____ de 2018.

Grupo	Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000		
	2	Métricas de Software	UST	5.000		
TOTAL						

V

I - Os serviços somente serão executados sob demanda da Enap.

II - Esta proposta é válida por 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.

IV - Dados da empresa:

a) Razão social:

b) CNPJ (MF) nº:

c) Inscrição Estadual nº:

d) Endereço:

e) Telefone:

f) CEP: Cidade: Estado:

g) Endereço eletrônico:

h) Representante legal com poderes para assinar o contrato:

i) Qualificação (cargo, RG, CPF):

j) Banco: Conta corrente: Agência: Localidade:

Local e data

Assinatura do Representante Legal

ANEXO - III

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018**VALORES MÁXIMOS ADMISSÍVEIS**

Grupo	Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total
1	1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000	44,28	221.400,00
	2	Métricas de Software	UST	5.000	35,54	177.700,00
TOTAL						399.100,00

ANEXO - IV**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19/2018****MINUTA DE CONTRATO XX/2018**

CONTRATO QUE ENTRE SI CELEBRAM A FUNDAÇÃO ESCOLA NACIONAL DE ADMINISTRAÇÃO, POR INTERMÉDIO DA DIRETORIA DE GESTÃO INTERNA E A EMPRESA XXXXXXXX.
PROCESSO Nº 04600.001910/2018-39.

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, Desenvolvimento e Gestão - MP, com sede no Setor de Áreas Isoladas Sudoeste nº 02-A, nesta capital, CNPJ nº 00.627.612/0001-09, neste ato representada pela Diretora de Gestão Interna, a Senhora **Camile Sahb Mesquita**, CPF nº 669.932.101-34, carteira de identidade nº 1.830.404 SSP/DF, residente nesta capital, nomeada pela Portaria nº 1.413, da Casa Civil, da Presidência da República, de 11 de julho de 2016, publicada no Diário Oficial da União em 12 de julho de 2016, com competência delegada pela Portaria MPDG nº 411, de 30 de novembro de 2017 e Portaria Enap nº 61, de 14 de fevereiro de 2018, publicada no Diário Oficial da União em 19 de fevereiro de 2018 e atribuições conferidas pelo Estatuto aprovado pelo Decreto nº 8.902, de 10 de novembro de 2016, a seguir denominada simplesmente **CONTRATANTE** a empresa **XXXXXXXXXXXXXXXXXX**, inscrita no CNPJ sob o nº XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, sediada à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - XXXXXXXXXXXX/XX - CEP XXXXXXXXX, neste ato representada por **XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**, brasileiro(a), casado(a), empresário(a), portador(a) da Carteira de Identidade nº XXXXXXXXXXX XXX/XX e CPF nº XXXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado(a) à xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx - XXXXXXXXXXXX/XX - CEP. XXXXXX-XXX, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente **CONTRATO**, decorrente do **Processo nº 04600.001910/2018-39**, sob a forma de execução indireta, no regime de empreitada por preço unitário, em observância às disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, da Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto nº 2.271, de 7 de julho de 1997 e da Instrução Normativa Seges/MP nº 5, de 26 de maio de 2017, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 19/2018, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de apoio técnico especializado em gerenciamento de projetos e métricas de software, dimensionado em Unidade de Serviço Técnico (UST), que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, (SEI nº 0205101), anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão, (SEI nº0240114), identificado no preâmbulo e à proposta vencedora, (SEI nº XXXXXXXX), independentemente de transcrição.

1.3. Objeto da contratação:

Grupo	Item	Serviços	Unidade	Quantidade
1	1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000
	2	Métricas de Software	UST	5.000
TOTAL				

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir da sua assinatura, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- 2.1.1. Os serviços tenham sido prestados regularmente;
- 2.1.2. A Administração mantenha interesse na realização do serviço;
- 2.1.3. O valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a Administração;
- 2.1.4. A contratada manifeste expressamente interesse na prorrogação.
- 2.1.5. A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.2. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO

3.1. O valor total da contratação é de R\$..... (.....), conforme quadro abaixo:

Grupo	Item	Serviços	Unidade	Quantidade	Valor Unitário	Valor Total Unitário
1	1	Gerenciamento de Projetos	UST	5.000		
	2	Métricas de Software	UST	5.000		
TOTAL GLOBAL						

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

3.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da União para o exercício de 2018, na classificação abaixo:

- 4.1.1. Gestão/Unidade:
- 4.1.2. Fonte:
- 4.1.3. Programa de Trabalho:
- 4.1.4. Elemento de Despesa:
- 4.1.5. PI:

4.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

5. CLÁUSULA QUINTA - LOCAL E DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

5.1. Local da Prestação dos Serviços

- 5.1.1. A prestação dos serviços se dará nas dependências da ENAP: SAIS ÁREA 2A, Setor Policial Sul, Brasília/DF, CEP 70.610-900.
- 5.1.2. Não será permitida a execução remota.

5.2. Ordens de Serviço

- 5.2.1. Todos os serviços serão demandados somente por meio de abertura de Ordens de Serviço (OS).
 - 5.2.1.1. A OS será emitida mensalmente contendo os serviços que possivelmente serão executados durante o mês. A OS conterá apenas os serviços que foram definidos no Catálogo.
- 5.2.2. As Ordens de Serviço (OS) serão disponibilizadas pela Enap e a execução dos serviços deverão ser iniciadas no dia constante na OS.
- 5.2.3. O prazo máximo para o início de qualquer serviço do Catálogo é de até 02 (dois) dias úteis, após a solicitação realizada pela CONTRATANTE, salvo se a data de início para a atividade for informada previamente na Ordem de Serviço.
- 5.2.4. Será considerada como data de início do serviço, a data de solicitação do serviço pela CONTRATANTE ou a data de abertura da requisição no sistema de gerenciamento de demandas da Enap.
- 5.2.5. O detalhamento da quantidade de UST por serviço solicitado tem como finalidade demonstrar, à CONTRATADA, o correto dimensionamento das equipes que deverão ser alocadas na CONTRATANTE.
- 5.2.6. Após a emissão da Ordem de Serviço pela CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá avaliar as atividades/tarefas solicitadas e verificar se possui todos os insumos, acessos e conhecimentos necessários para a execução dos serviços dentro dos prazos e padrões de qualidade estabelecidos, não podendo justificar atrasos ou defeitos por ausência ou insuficiência de informação.
 - 5.2.6.1. Após o início da execução da OS, caso haja necessidade, essa poderá ser encerrada por meio de ajuste na Ordem de Serviço.
 - 5.2.6.2. Os serviços contidos na OS podem ser suspensos ou cancelados a qualquer momento pela CONTRATANTE.
 - 5.2.6.3. Nesses casos, o serviço já prestado pela CONTRATADA deverá ser faturado até a data do cancelamento.
 - 5.2.6.4. Durante a execução das atividades, caso existam atrasos gerados pela Enap, a atividade deverá ficar aguardando como Pendente até uma posição da Escola, não sendo contabilizado esse tempo para aferição dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).
 - 5.2.6.5. Os serviços deverão ser executados, salvo solicitação em contrário, nos dias de expediente da Enap, das 07h00 às 20h00, de segunda à sexta-feira, sempre por profissionais com os conhecimentos necessários para a execução dos serviços.
- 5.2.7. Os serviços que, porventura, não puderem ser realizados dentro do horário normal de expediente da Enap, deverão ser programados para outro horário, inclusive durante os finais de semana e feriados, mediante anuência do fiscal ou gestor do contrato, sem nenhum ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.2.8. A prestação de serviços de que trata este Termo de Referência não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

5.2.9. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de qualquer atividade solicitada pela CONTRATANTE não implicará em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

5.2.10. A CONTRATADA não poderá recusar-se em executar os serviços solicitados.

5.2.11. A CONTRATADA deverá realizar a verificação da qualidade dos seus produtos antes da entrega. Após a entrega, a verificação da qualidade dos produtos será realizada pelos fiscais do contrato, aplicando os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) descritos nesse Termo de Referência.

5.2.12. A CONTRATANTE poderá realizar a verificação da qualidade dos produtos durante todo o prazo de garantia.

5.2.13. A CONTRATANTE poderá rejeitar a entrega da atividade, desde que, essa possua vícios insanáveis, ou qualidade muito abaixo dos padrões estabelecidos nos NMS.

5.3. Manutenção do Catálogo

5.3.1. Qualquer alteração realizada no Catálogo de Serviços deverá ser aprovada pela CONTRATANTE.

5.3.2. A critério da CONTRATANTE poderá ser solicitada a execução assistida de qualquer atividade do Catálogo de Serviços, com o objetivo de validar e/ou verificar a quantidade de UST necessárias para a execução do serviço.

5.4. Inclusão de Atividades no Catálogo

5.4.1. A versão oficial do catálogo de serviços será disponibilizada pela Enap.

5.4.2. A inclusão de uma atividade no catálogo será realizada exclusivamente pela CONTRATANTE, devendo preencher todas as informações necessárias.

5.5. Exclusão de Atividades no Catálogo

5.5.1. A CONTRATANTE poderá a qualquer momento decidir pela exclusão de qualquer atividade do catálogo de serviço.

5.5.2. Entende-se exclusão da atividade como a desativação da mesma, não sendo mais possível a sua utilização.

5.5.3. Para fins históricos, a atividade excluída deverá ser mantida no Catálogo de Serviços devidamente identificada.

5.6. Software para acompanhamento dos serviços

5.6.1. A CONTRATADA deverá prover a CONTRATANTE de informações detalhadas sobre a execução dos serviços, por meio de ferramenta Web, protegida por senha. Esta ferramenta deverá ficar disponível 24 horas por dia, durante 07 dias por semana, ininterruptamente.

5.6.2. A CONTRATADA fica responsável pela manutenção do software em funcionamento, sem erros, durante toda a vigência do CONTRATO.

5.6.3. Sempre que solicitado pela CONTRATANTE e obrigatoriamente ao término da vigência do CONTRATO, a CONTRATADA transferirá a base de dados histórica de todos os serviços, juntamente com o modelo e dicionário de dados do software, em mídia digital, formato de arquivo texto ou outro previamente acordado entre as partes.

5.6.4. O acesso à ferramenta deverá ser disponibilizado em até 30 dias corridos após a assinatura do CONTRATO, devidamente testado e validado, com interface WEB e prover relatórios de ocorrências, atendimentos e níveis de serviço com várias perspectivas, possuindo, no mínimo, as informações e funcionalidades relacionadas a seguir:

5.7. Identificação da OS, número e data de solicitação.

5.8. Tipo e descrição do serviço contratado.

5.9. Data, hora da solicitação, início previsto, fim previsto, quantidade de UST conforme definição no catálogo pela CONTRATANTE.

5.10. Lista de demandas e atividades vinculadas a OS e ao número da Requisição que originou a demanda.

5.11. Recursos e perfis alocados para atendimento à OS.

5.12. Status do atendimento e percentual de realização dos serviços.

5.13. Data e hora de finalização do atendimento.

5.14. Responsável Técnico da CONTRATADA.

5.15. Relação de documentos ou ARTEFATOS gerados no decorrer da execução do serviço, com descrição sucinta do conteúdo e localização dos arquivos.

5.16. O cálculo dos indicadores de níveis mínimos de serviço bem como acesso aos dados que permitam a auditoria dos valores.

5.17. Identificação da requisição que originou o atendimento.

5.18. Registros de problemas e comentários.

5.19. Armazenamento histórico de todas as atividades realizadas desde o início do contrato.

5.20. Emissão, Suspensão e cancelamento de Ordem de Serviço.

5.21. Perfis Técnicos

5.22. A CONTRATADA deverá disponibilizar recurso técnico especialista, atuando no ambiente da Enap, denominado de Supervisor Técnico, e uma equipe administrativa, com a finalidade de apoiar o Supervisor Técnico. Os papéis e atividades desenvolvidos e desempenhados por este profissional não serão objeto de faturamento pela Enap.

5.23. A CONTRATADA deverá também indicar um preposto, que irá realizar a gestão administrativa do contrato, como o responsável legal da empresa.

5.24. É de responsabilidade da CONTRATADA alocar os profissionais, após assinatura do contrato, para execução dos serviços de acordo com os perfis mínimos definidos.

5.25. Os profissionais a serem envolvidos nos serviços objeto desta contratação, deverão estar capacitados nos recursos que compõem o ambiente computacional da Enap.

5.26. A CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação necessária para a comprovação da formação acadêmica, experiência profissional e certificações à Enap, que poderá solicitar documentos adicionais para comprovação da conformidade.

5.27. Caso a Enap reprove a documentação do profissional, o mesmo não poderá exercer qualquer atividade no contrato.

5.28. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a substituição de qualquer profissional alocado, mediante justificativa, inclusive do supervisor técnico e do preposto.

Perfil Técnico	Conhecimentos (Avaliação Curricular)	Formação Acadêmica, Experiência e Certificações
PREPOSTO	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de contratos na Administração Pública. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível superior completo.

	<ul style="list-style-type: none"> Análise de riscos, planejamento, liderança, estimativas. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. Avaliação de resultados. 	<ul style="list-style-type: none"> Experiência mínima de 03 (três) anos em gestão de contratos com a administra
SUPERVISOR TÉCNICO	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de contratos e de projetos na Administração Pública. Gestão de Projetos de TI. Análise de riscos, planejamento, liderança, estimativas. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. Avaliação de resultados. Conhecimento em ITIL. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer sensu) na área de informática. Experiência mínima de 05 (cinco) anos em Gerência de Projetos. Certificação PMP concedida pelo PMI. Certificação COBIT, atualizada para a versão vigente.
GERENTE DE PROJETOS	<ul style="list-style-type: none"> Gestão de projetos. Análise de riscos, planejamento, liderança de equipe, estimativas. Avaliação de resultados. Análise de Sistemas. Conhecimento em UML. Conhecimento em RUP. Conhecimento em COBIT. Conhecimento em Desenvolvimento Ágil. Conhecimento em ITIL. Técnicas de comunicação e negociação. Técnicas de resolução de conflitos interpessoais. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer curs na área de informática. Experiência mínima de 03 (três) anos em gerência de projetos. Especialização na área de Gestão de Projetos de TI ou acréscimo de 02 (dois) anos em projetos. Certificação PMP concedida pelo PMI.
ANALISTA DE MÉTRICAS	<ul style="list-style-type: none"> Análise de requisitos. Análise e modelagem de dados utilizando UML. Modelagem lógica e física de dados. Análise de Pontos de Função. Técnicas de negociação e resolução de conflitos. Conhecimento em ITIL. 	<ul style="list-style-type: none"> Nível Superior completo na área de Tecnologia da Informação ou qualquer sensu) na área de informática. Experiência mínima de 03 (três) anos em Análise de Pontos de Função. Certificação CFPS do IFPUG.

5.28.1. As exigências de formação acadêmica, experiência profissional e certificação serão comprovadas por meio diploma ou certificado da instituição de ensino; de vínculos empregatícios por meio de carteira de trabalho ou contrato social.

5.28.2. Os conhecimentos exigidos para cada perfil técnico serão comprovados por meio de avaliação curricular e entrevista a ser realizada pela CONTRATANTE, a qual poderá rejeitar a indicação do profissional em avaliação.

5.28.3. Em relação à obrigatoriedade da certificação PMP (Project Management Professional) e COBIT (Control Objectives for Information and related Technology), justifica-se pela necessidade de qualificação comprovada deste perfil por uma entidade externa, pois o perfil de Supervisor terá o papel de liderança de toda a equipe da CONTRATADA e responderá diretamente por todos os projetos em execução.

5.29. Produtos

5.29.1. Compreende-se como produto todos os artefatos definidos no catálogo de serviços, produzidos ao final da execução das atividades.

5.29.2. A CONTRATADA poderá solicitar a aprovação do Fiscal Técnico anteriormente à finalização da OS, dessa forma, ao final da execução da OS, os produtos deverão ser apresentados junto com a aprovação do Fiscal.

5.29.3. A forma, metodologia e modelos de apresentação e confecção dos produtos resultantes da execução das atividades, serão definidas pela CONTRATANTE.

5.29.4. Cabe a CONTRATADA adequar-se às possíveis alterações nos produtos, sem ônus adicionais para a CONTRATANTE.

5.29.5. Junto com a entrega dos produtos resultantes da execução das atividades, a CONTRATADA deverá elaborar um Relatório de Atividades (RA), contendo todos os serviços prestados na OS. Deverão constar nesse Relatório de Atividades todos os serviços que foram efetivamente finalizados dentro do período de execução da OS.

5.29.6. O modelo do RA será definido pela CONTRATANTE, e a CONTRATADA ficará responsável por se adequar a qualquer alteração realizada no RA, com a finalidade de prestar todas as informações necessárias.

5.29.7. O RA deverá ser entregue pela CONTRATADA à CONTRATANTE até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à finalização da OS.

6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO

6.1. O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados da data do aceite definitivo das ordens de serviço do mês anterior.

6.2. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser acompanhada das seguintes documentações:

6.3. Regularidade junto à Seguridade Social (CND), ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (CRF) e às Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede, por meio de consulta on-line junto ao SICAF.

6.4. Documentos comprobatórios do cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

6.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor competente na nota fiscal apresentada.

6.6. Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

6.7. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da CONTRATADA, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

6.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da CONTRATADA, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

6.9. Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

6.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação junto ao SICAF.

6.11. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

6.12. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela CONTRATANTE, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

$EM = I \times N \times VP$, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$$I = (TX) \frac{I = (6/100)}{365} \quad I = 0,00016438$$

TX = Percentual da taxa anual = 6%.

6.13. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal/Fatura, serão os mesmos restituídos à CONTRATADA para as correções necessárias, não respondendo a ENAP por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1. Os preços poderão ser reajustados, para mais ou para menos, a cada doze meses contados da data limite da apresentação da proposta, aplicando-se a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, ocorrida no período, ou outro indicador que o venha a substituir.

7.2. O período mínimo de um ano para o primeiro reajuste será contado a partir da data limite para apresentação das propostas constante do instrumento convocatório.

7.3. O reajuste é direito da CONTRATADA e não poderá alterar o equilíbrio econômico e financeiro contratual, sendo assegurado ao prestador receber pagamento mantidas as condições efetivas da proposta.

7.4. Os reajustes serão formalizados por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, em que deverão ser formalizados por aditamento.

7.5. Os reajustes deverão ser precedidos de solicitação da CONTRATADA.

7.6. Caso a CONTRATADA não solicite tempestivamente o reajuste e prorrogue o contrato sem pleiteá-lo, ocorrerá a preclusão do direito.

7.7. Também ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste se o pedido for formulado depois de extinto o contrato.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

8.1. Será exigida da contratada, no momento da assinatura do contrato, a prestação de garantia contratual pela execução das obrigações assumidas, no valor de 5% do valor contratado, cabendo à contratada optar por uma das modalidades previstas em lei: caução em dinheiro ou título da dívida pública, fiança bancária e seguro-garantia.

8.2. A garantia prestada pela contratada será liberada ou restituída após o término do contrato, caso não haja pendências, observado o disposto no art. 56, § 4º, da Lei nº 8.666/93, se for o caso.

8.3. Se a garantia for utilizada em pagamento de qualquer obrigação, a contratada se obrigará a fazer a respectiva reposição, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data em que for notificada pela contratante.

8.4. Quando se tratar de caução em dinheiro, a contratada fará o devido recolhimento em entidade bancária e conta indicada pela contratante. Em se tratando de fiança bancária, deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador dos benefícios previstos nos arts. 827 e 836 do Código Civil.

8.5. Encerrada a vigência contratual, a empresa solicitará a devolução da garantia ao fiscal do contrato através de documento contendo o timbre da empresa e assinado pelo responsável.

8.6. A área responsável irá elaborar ofício autorizando a contratada a retirar o valor junto à instituição em que se encontra a garantia.

9. CLÁUSULA NONA – REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E FISCALIZAÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA, os materiais que serão empregados e a fiscalização pela CONTRATANTE são aqueles previstos no Termo de Referência, anexo do Edital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

10.1. As obrigações da CONTRATANTE são aquelas previstas no item 20 do Termo de Referência, anexo do Edital (**inserir no termo de contrato**).

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

11.1. As obrigações da CONTRATADA são aquelas previstas no item 21 do Termo de Referência, anexo do Edital (**inserir no termo de contrato**).

12. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções relacionadas à execução do contrato são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo do Edital (**inserir no termo de contrato**).

13. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESCISÃO

13.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no Termo de Referência, anexo do Edital.

13.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

13.4. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – VEDAÇÕES

14.1. É vedado à CONTRATADA:

- 14.1.1. caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;
- 14.1.2. interromper a execução dos serviços sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666, de 1993, bem como do ANEXO X da IN nº 05, de 2017.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo previsto na Lei nº 8.666, de 1993.

18. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

18.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Seção Judiciária do Distrito Federal, com renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer dúvidas que surgirem na execução do presente Instrumento.

18.2. 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 Nacional de Administração Pública nº 33, de 04 de agosto de 2015, o qual, depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas.

<p>CONTRATANTE</p> <p><i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Diretora de Gestão Interna</p>	<p>CONTRATADA</p> <p><i>(Assinado Eletronicamente)</i> XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Empresa</p>
<p>TESTEMUNHAS:</p> <p><i>(Assinado Eletronicamente)</i></p>	<p><i>(Assinado Eletronicamente)</i></p>