

## **ENCARTE B - ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS DA SOLUÇÃO**

### **FASES DE DESENVOLVIMENTO DO PROJETO NOVO PORTAL WEB INSTITUCIONAL DA UFFS**

#### **1. DOS REQUISITOS**

#### **2. DEFINIÇÕES**

##### **2.1. Objeto**

Este Caderno de Especificações Técnicas das fases de desenvolvimento do Projeto Novo Portal Web Institucional da UFFS compreende um conjunto de discriminações técnicas, critérios, condições e procedimentos estabelecidos pelo Contratante, Universidade Federal da Fronteira Sul, para contratação, execução, fiscalização e controle dos serviços de desenvolvimento do novo Portal Institucional da UFFS.

Este Caderno de Especificações Técnicas tem por finalidade definir o objeto e estabelecer os requisitos, condições e diretrizes técnicas e administrativas para a execução do contrato. Contém, e/ou indica através de referência a outros itens do Estudo Técnico Preliminar, as características e descrições básicas das entregas e serviços a serem empregados na execução do desenvolvimento do novo Portal Web institucional da UFFS, sendo ainda um guia para permitir um orçamento completo. Discrimina, e/ou indica através de referência a outras páginas do Estudo Técnico Preliminar, normas e condições dos serviços e produtos, orientando quanto à execução, desenvolvimento, escolhas, implantação, treinamentos, instalações de hardware e software, bem como serviços a serem realizados no projeto.

#### **3. LOCALIDADE PARA EXECUÇÃO DO OBJETO**

Universidade Federal da Fronteira Sul, nos seguintes endereços:

- Reitoria: Av. Fernando Machado, 108 E, Centro, Chapecó, SC - Brasil;
- Campus Chapecó-SC: Rodovia SC 484 - Km 02, Fronteira Sul, Chapecó, SC - Brasil;
- Campus Erechim-RS: ERS 135 - Km 72, 200, Cx Postal 764, Erechim, RS - Brasil;
- Campus Laranjeiras do Sul-PR: Rodovia BR 158 - Km 405, Laranjeiras do Sul, PR - Brasil;
- Campus Passo Fundo-RS: Rua Capitão Araújo, 20, Centro, Passo Fundo, RS - Brasil;
- Campus Realeza-PR: Rodovia PR 182 - Km 466 e Avenida Edmundo Gaievski, 1000,

Realeza, PR - Brasil;

#### 4. JUSTIFICATIVA DESTE DOCUMENTO

Este documento visa melhor subsidiar a empresa contratada, ressaltando-se que o Estudo Técnico Preliminar já contém referências suficientes para dimensionamento do projeto.

#### 5. QUANTITATIVOS DA CONTRATAÇÃO

Para este projeto serão definidas 5 (cinco) fases, sendo elas:

- Iniciação
- Planejamento (Análise, prototipação e design)
- Execução (codificação, testes e validações)
- Implantação (Deploy, treinamentos e publicação)
- Parametrização e carga.

Durante todas as etapas descritas acima haverá um processo de monitoramento e controle (Fase de verificação de qualidade, registros de solicitações de mudança e relatórios de desempenho em todas as fases), o qual deverá ser realizado pela empresa contratada e inspecionado pelo Gestor de Contrato e equipe da contratante.

Ao término de cada Fase haverá um ponto de inspeção. Com exceção da Fase de Iniciação, o Gestor de Contrato e sua equipe avaliarão as entregas, a fim de verificar se há conformidade com os acordos previamente estabelecidos.

Uma vez que o resultado dos trabalhos seja aprovado, ao término de cada etapa a empresa contratada irá receber parte do valor percentual do empenho total do projeto, porém referente à porcentagem dos trabalhos realizados. A tabela abaixo especifica e quantifica o que representa, em termos de tamanho e valor, cada fase do projeto:

##### 1.1.1.1. Etapa da solução

Grupo	Item	FASE/ ENTREGA/NO ME	DESCRIÇÃO	% DO PROJETO	Unidade	QTD	VALOR
1	1	1 - Iniciação	Fase inicial do projeto, no qual a contratada irá analisar o projeto como visão macro, perceber quais são os objetivos a serem alcançados e identificando as necessidades e a viabilidade do projeto. Nesta fase serão realizados os acordos de trabalho junto à	20%	Serviço	1	

			contratante.				
		2 - Planejamento	Especificações constantes para a esta etapa estão detalhadas na tabela de entregas, abaixo		Serviço	1	
		3 - Execução	Especificações constantes para a esta etapa estão detalhadas na tabela de entregas, abaixo	30%	Serviço	1	
		4 - Implantação	Especificações constantes para a esta etapa estão detalhadas na tabela de entregas, abaixo	20%	Serviço	1	
		5 - Parametrização e carga	Carga e Tuning	30%	Serviço	1	
	<b>Valor total (Item 1)</b>						
	2	Serviço de suporte técnico 12 meses	Serviço de suporte técnico por período de 12 meses a contar a partir do término do Item 01 Demais especificações constantes para a esta etapa estão detalhadas na tabela de entregas, abaixo		mês	12	
	<b>Valor total (Item 2)</b>						

**Tabela de entregas**

Grupo	Item	FASE/ ENTREGA	DESCRIÇÃO	% DO PROJETO	META A CUMPRIR	APROVAÇÃO	VALOR
1	1	Iniciação	Fase inicial do projeto, no qual a contratada irá analisar o projeto como visão macro, perceber quais são os objetivos a serem alcançados e identificar as necessidades e a viabilidade do projeto. Nesta fase serão realizados os acordos de trabalho junto à contratante.	20%	Não haverá entrega	Não se Aplica	0
		Planejamento	Nesta etapa a contratada irá realizar uma análise dos ambientes interno e externo institucionais, alinhando e detalhando <i>briefings</i> , contextos, expectativas e necessidades da UFFS, avaliando acessos do atual site, realizando pesquisas de avaliação da presença digital, desenvolvendo uma análise sincrônica para o novo site, estudando a concorrência e sites correlatos (e o “estado da arte” de sites desse tipo em busca de referências de design visual, de arquitetura de navegação, de design de informação, de componentes das interfaces, de experiência do usuário, etc), efetuando análise e compreensão dos dados do atual tráfego, canais, comportamentos, palavras-chave, CTRs ( <i>click-through rate</i> ou taxa de cliques) e KPIs ( <i>Key Performance Indicator</i> ). O resultado deste trabalho deverá gerar um protótipo e, finalmente, um design para o novo Portal da UFFS. O protótipo deverá conter a home e páginas internas para validação inicial. Estes protótipos deverão ser desenvolvidos tanto para desktop quanto mobile.		Aprovação do protótipo e design da solução mediante atendimento dos requisitos e necessidades descritos no ETP e outros que porventura possam ser levantados na fase de Planejamento. Poderão haver várias iterações até que a entrega seja aprovada.	Fiscal técnico (contratante)	30% do valor total do projeto
		Execução	Fase em que o planejamento será executado e os entregáveis serão elaborados e apresentados ao contratante. A contratada será responsável pelo controle do escopo, cronograma, uso de materiais, qualidade, riscos e aprovação quanto às alterações do projeto, caso haja necessidade. Os testes a serem realizados no sistema deverão contemplar segurança, usabilidade, desempenho e funcionamento, tanto em plataformas mobile,	30%	Serão realizadas validações em ambiente de homologação disponibilizado pelo contratante. Deverá ser realizada gestão de issues/bugs pela contratada e, como critério de aprovação, todas deverão	Fiscal técnico (contratante)	30% do valor total do projeto

			quanto desktop. Serão avaliados os seguintes browsers: Edge, Chrome, Safari, Firefox e Opera.		ser resolvidas mediante plano de ajustes / devolutivas das etapas de codificação, testes e validações necessárias do projeto.		
		Implantação	Fase em que ocorrerá o <i>Deploy</i> em Produção, em hospedagem disponibilizada pelo cliente, com configurações de infraestrutura recomendada pela contratada para melhor performance e segurança do site. Após o lançamento do site, haverá 90 dias de garantia referente a eventuais bugs de escopo. Durante esse período, todo e qualquer ajuste (de itens de escopo) deverá ser realizado única e exclusivamente pela contratada (a fim de manter a garantia vigente). Durante o período haverá treinamento da Contratada junto aos servidores da Contratante para que estes possam - após o go-live - gerir os conteúdos diretamente via CMS. Ao final da garantia haverá uma passagem de conhecimento para os servidores de TI da contratante.	20%	Realização do Deploy em Produção, tendo sido respeitados todos os acordos prévios entre contratada e contratante e, ainda, respeitando os dados técnicos do Estudo Técnico Preliminar, bem como passado o treinamento para o contratante tendo sido realizado, ocorrerá a aprovação desta etapa.	Fiscal técnico (contratante)	20% do valor total do projeto
		5 - Parametrização e carga	Etapa em que a equipe de TI da UFFS, juntamente com os setores chaves da Instituição irão popular os dados do site e realizar parametrizações, a fim de que o site possa definitivamente ser disponibilizado à comunidade.	30%	Solução em pleno funcionamento e otimizado	Equipe de gestão contratual	30% do valor total do projeto
	2	Serviço de suporte técnico 12 meses	Auxílio à equipe de TI da UFFS em problemas ou danos específicos que podem ir desde problemas relacionados à configuração do ambiente do Portal Institucional, detalhes de programação, até invasões do sistema ou máquinas corrompidas.		Manter suporte técnico para a área de TI da UFFS.	Equipe de gestão contratual	Valor mensal (1/12) diluído do valor total da proposta realizada pela empresa para 12 meses de serviço.

A contratada deverá elaborar modelos de relatórios de prestação de serviços de manutenção preventiva, corretiva e serviços eventuais e submetê-los à aprovação da FISCALIZAÇÃO que por sua vez deverá elaborar relatório próprio, no prazo de 5 dias corridas, condensando as informações, atestando os serviços executados e demonstrando a memória de cálculo do valor mensal a ser pago à CONTRATADA. Somente após o encaminhamento do relatório de fiscalização à CONTRATADA esta estará autorizada a emitir a respectiva nota fiscal para pagamento.

## 6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Será exigido da empresa candidata a ser contratada para o pregão, as seguintes qualificações:

### 1.1.1. Tabela de critérios de qualificação

Item	Critério	Descrição	Métrica
1	Proficiência no desenvolvimento de sites Web	<p>Comprovar proficiência no desenvolvimento de sites web, utilizando um framework ou CMS que trabalhem com linguagem PHP e banco de dados PostgreSQL, indicando clientes e sites desenvolvidos pelo proponente da plataforma, além de informar a lista de clientes (com link para os sites) onde o proponente já realizou os mesmos serviços (indicar qual serviço foi realizado para o cliente), comprovando que os portais desenvolvidos atendam os seguintes critérios de performance:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Carta assinada por pelo menos 1 cliente do portfólio da empresa, aprovando aspectos contratados e destacando aspectos relacionados à usabilidade do site, latência, compatibilidade com dispositivos móveis e otimização para ferramentas de busca</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Em uma conexão de internet estável, considerando uma banda de 5 Mbps, com até pelo menos mil e quinhentos (1500) acessos simultâneos, o portal não deverá levar mais do que dois segundos para carregar de forma completa;</li><li>- Cache habilitado para ampliação de capacidade de carregamento das páginas;</li><li>- É fundamental que a empresa comprove possuir experiência em configuração, otimização e gerenciamento de infraestrutura de portais, a fim de que possa realizar instalação, configuração, parametrização e operação do novo Portal;</li></ul>

2	Uso de Design System	Comprovar proficiência no uso de design system no desenvolvimento de sites web, indicando links para os portais os quais foram desenvolvidos pela empresa. É necessária uma breve explicação técnica sobre o(s) design system(s) que foram empregados nos projetos informando, ainda, nome fantasia e razão social dos clientes atendidos e data dos projetos citados.	Comprovar uso de design system no desenvolvimento, preferencialmente design system do Governo Federal (padrão Gov.br), disponível em < <a href="https://dsgov.estaleiro.serpro.gov.br/ds/home">https://dsgov.estaleiro.serpro.gov.br/ds/home</a> >

A contratada deverá apresentar profissional qualificado e/ou equipe de profissionais especializados para os serviços especificados no Estudo Técnico Preliminar (ETP), podendo comprovar a referida qualificação através dos documentos previamente solicitados no item 4.3.11 do Estudo Técnico Preliminar.

## **7. PRAZO E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

O prazo para assinatura do contrato será de até 5 (cinco) dias, após regular convocação da licitante adjudicatária. O contrato será enviado por meio eletrônico ou físico, com as devidas instruções para assinatura.

Após a publicação da portaria de Fiscalização do Contrato, deverá ser realizada uma reunião inicial será agendada pela equipe de Gestão contratual convocando a contratada, podendo ser esta realizada por meio eletrônico.

Após a assinatura do contrato, a empresa contratada terá prazos cabíveis de deliberação em reunião inicial para desenvolver toda a solução.

A cada iteração referente aos protótipos do novo Portal, a área técnica da UFFS terá um prazo definido em reunião inicial para aprovar ou não o trabalho realizado.

Após a instalação do Portal por parte da contratada, a UFFS terá um prazo de três meses para carga e tuning do Portal. Após esse período, estando o produto do Item 01 entregue e completo inicia-se a execução do item 02.

Os prazos aqui mencionados poderão ser alterados mediante justificativa fundamentada, aceita pela UFFS.

## **8. DOS ENCARGOS DA CONTRATANTE**

- a. Prover informações necessárias para que a CONTRATADA possa elaborar os requisitos de negócio para o projeto do Portal da UFFS;
- b. Permitir acesso dos representantes e empregados da proponente vencedora, quando necessário, às suas dependências para realizar os serviços necessários referentes ao objeto da contratação;
- c. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da proponente vencedora;
- d. Verificar minuciosamente, no prazo fixado, a conformidade do bem recebido/da prestação do serviço com as especificações constantes deste Termo e da proposta vencedora, para fins de aceitação e recebimento;
- e. Efetuar o pagamento devido em virtude do recebimento dos bens/prestação de serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências dos acordos prévios junto à contratada e mediante a apresentação de Nota Fiscal acompanhadas das documentações exigidas;
- f. Notificar a Empresa, por escrito ou outro meio legal, sobre imperfeições ou falhas nos produtos entregues/serviço prestado, para que sejam adotadas as medidas corretivas necessárias;
- g. Exigir o cumprimento de todos os compromissos assumidos pela Empresa;
- h. Verificar e cobrar a regularidade da Empresa, perante o FGTS e em face das contribuições administrativas devidas à Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB), das inscrições em Dívida Ativa do Instituto Nacional de Seguridade Social (INSS), e dívidas trabalhistas (CNDT) antes de cada pagamento.

## **9. DOS ENCARGOS DA CONTRATADA**

- a. Atender prontamente a quaisquer exigências da UFFS, inerentes ao objeto do presente processo;
- b. Comunicar à UFFS, no prazo acordado, que antecede a data da execução do objeto, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;
- c. Manter endereços de e-mail e telefones de contato atualizados;
- d. Responsabilizar-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam na entrega do objeto/prestação do serviço;



- e. Arcar com qualquer prejuízo causado à Administração ou a terceiros por seus empregados, durante a entrega dos bens/prestação do serviço;
- f. Informar o Órgão de qualquer alteração necessária à consolidação dos ajustes decorrentes do instrumento, tais como: mudança de endereço, telefone, fax, dissolução da sociedade, falência e outros;
- g. Garantir que seus empregados ou prepostos portem crachá de identificação contendo foto, nome completo e nome da CONTRATADA;
- h. É expressamente vedada à CONTRATADA:
  - i. A contratação de servidor pertencente ao quadro de pessoal do CONTRATANTE, durante a execução dos serviços, bem como de mão-de-obra não qualificada/capacitada que comprometa a execução integral dos serviços, dentro do prazo pactuado, com qualidade que os serviços exigem (no caso de contratação de serviços);
  - ii. A veiculação de publicidade acerca do instrumento obrigacional, salvo se houver prévia autorização do Reitor da UFFS;
  - iii. Caucionar ou utilizar o instrumento para qualquer operação financeira, sem prévia anuência da UFFS, sob pena de rescisão e penalidades cabíveis.
- i. Instruir seus empregados, quanto à prevenção de acidentes;
- j. Recrutar, selecionar e encaminhar os profissionais necessários à realização dos serviços contratados;
- k. No interesse da normalidade dos serviços, com consequente baixa na qualidade dos serviços executados, manter, independentemente de qualquer superveniência, a quantidade de pessoal necessária e suficiente à perfeita execução dos serviços;
- l. Respeitar todas as condições estabelecidas no Termo de Referência;
- m. Respeitar as normas e procedimentos de controle e acesso às dependências da UFFS;
- n. A Contratada ficará responsável por todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços;
- o. Os custos de mão-de-obra e com os deslocamentos para os serviços corretivos deverão estar incluídos no valor do contrato. A execução dos serviços de manutenção, preventiva ou corretiva, fora do horário normal, em sábados, domingos ou feriados, não ensejará à Prestadora de serviço o direito de recebimento de quaisquer valores adicionais;
- p. Apresentar à UFFS, após o término de cada mês, para efeito de comprovação e aceitação, relatório contendo as especificações dos serviços efetuados, bem como

quaisquer outras informações pertinentes. Os relatórios mensais devem ser assinados no mínimo pelo preposto da CONTRATADA.

- q. Executar diretamente o contrato, sem a transferência de responsabilidades ou subcontratações não autorizadas expressamente pela UFFS.



Emitido em 30/11/2022

**F0054 - ENCARTE DO TERMO DE REFERÊNCIA Nº 13/2022 - SETI (10.53)**

(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:14 )*

ANDERSON MACHADO PEREIRA

ASSISTENTE EM ADMINISTRACAO

SGCS (10.46.04.02.02)

Matrícula: ###665#9

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:16 )*

ARIEL ESCOBAR

SECRETARIO - SUBSTITUTO

SETI (10.53)

Matrícula: ###956#9

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:39 )*

CHARLES ALBINO SCHULTZ

PRO-REITOR - TITULAR

PROAD (10.46)

Matrícula: ###305#1

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 21:02 )*

DANIEL BIASOLI

ANALISTA DE TEC DA INFORMACAO

SETI (10.53)

Matrícula: ###812#3

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:14 )*

FELIPE STANQUE MACHADO JUNIOR

PROGRAMADOR VISUAL

SETI (10.53)

Matrícula: ###551#5

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:16 )*

FLAVIA RUBIANE DURGANTE

JORNALISTA

DCS (10.59)

Matrícula: ###739#1

*(Assinado digitalmente em 30/11/2022 16:12 )*

JONES JEFERSON MUNERON

TEC DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

DIAPL (10.53.05.01)

Matrícula: ###162#7

Visualize o documento original em <https://sipac.uffs.edu.br/documentos/> informando seu número: **13**, ano: **2022**,  
tipo: **F0054 - ENCARTE DO TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **30/11/2022** e o código de  
verificação: **d48e1ae9a5**