



JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017**

Código UASG:090027

**PAe/SEI nº: 0016010-54.2016.4.01.8000**

O **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, por intermédio da Pregoeira designada pela [Portaria Diges/Secad 545, de 13 de outubro de 2016](#), torna pública a abertura de procedimento licitatório na modalidade **Pregão, do tipo menor preço, PELO SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**, a ser realizado por meio de tecnologia da informação, obedecidos os preceitos da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002, do Decreto 5.450, de 31 de maio de 2005, do Decreto 7.174, de 12 de maio de 2010, do Decreto 7.892, de 23 de janeiro de 2013, da Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006, do Decreto 8.538, de 6 de outubro de 2015, da Resolução TRF 1ª Região n. 15, de 02.10.2000, alterada pela Resolução 600-07 de 15.08.2003, aplicando-se subsidiariamente as disposições da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e subordinando-se às condições e exigências estabelecidas neste Edital.

**1 - DO OBJETO**

**1.1** - A presente licitação tem por objeto a formação de registro de preços para eventual contratação de empresa especializada para atualização e expansão da solução de tecnologia da informação para Business Intelligence – BI, incluindo o fornecimento de licenças de software, transferência de conhecimento, serviços de migração de ambiente, operação assistida, suporte técnico e atualização das licenças e consultoria especializada, de acordo com as especificações e quantidades constantes dos Anexos deste Edital.

**2 - DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Data:** 04/05/2017

**Horário:** 14:00 horas (horário de Brasília)

**Local:** [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)

**3 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

**3.1** - Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constantes deste Edital e

seus anexos, e que estiverem devidamente credenciados no site: [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**3.2** - O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao sistema eletrônico.

**3.3** - O credenciamento junto ao Portal de Compras Governamentais implica a responsabilidade legal da licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

**3.4** - O uso da senha de acesso ao sistema eletrônico é de inteira e exclusiva responsabilidade da licitante, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao Tribunal Regional Federal da Primeira Região responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

**3.5** - A licitante deverá manifestar, em campo próprio:

- a) que cumpre plenamente os requisitos de habilitação;
- b) que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação;
- c) que não emprega menor;
- d) que atende aos requisitos do art. 3º da LC nº 123/2006, alterada pela LC nº 147/2014, para fazer jus aos benefícios previstos nessa lei, quando for o caso;
- e) que sua proposta está em conformidade com as exigências deste Edital;
- f) que atende aos requisitos previstos na legislação, caso seja apta ao exercício do direito de preferência estabelecido no Decreto n.º 7.174/2010.

**3.6** - Não será permitida a participação de empresas:

- a) que estejam sob pena de interdição de direitos previstos **na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais)**;
- b) reunidas em consórcio ou que sejam controladoras, coligadas ou subsidiárias entre si;
- c) em recuperação judicial ou extrajudicial, que se encontre em processo de concordata ou com falência decretada, sob concurso de credores, em dissolução ou em liquidação ou consórcio de empresas;
- d) suspensas de participar em licitação e impedidas de contratar com o Tribunal Regional Federal da 1ª Região, nos termos do art. 87, inciso III da Lei nº 8.666/93;
- e) impedidas de licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/02;
- f) declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública nos termos do art. 87, inciso IV da Lei 8.666/93.
- g) proibidas de contratar com o Poder Público, em decorrência de

condenação definitiva com fundamento na Lei 8.429/1992 (consulta ao banco de dados do CNJ: Cadastro Nacional de Condenados por Ato de Improbidade Administrativa e por Ato que Implique Inelegibilidade – CNCIAI).

**3.7** – Incluem-se na vedação estabelecida no subitem anterior, as hipóteses previstas no art. 9º da Lei 8.666/93.

#### 4 - PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

**4.1** - A Pregoeira e sua equipe de apoio obedecerão, na execução dos seus trabalhos, aos trâmites e procedimentos estabelecidos nas alíneas abaixo:

**a)** no horário estabelecido no item 2 deste Edital a Pregoeira efetuará a abertura das propostas encaminhadas pelo sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do *site* [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br);

**b)** classificadas as propostas, as licitantes poderão ofertar lances sucessivos, observado o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas neste Edital;

**c)** encerrada a fase de lances, o sistema identificará a existência de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte - ME/EPPs no Certame e fará uma comparação entre os valores por elas ofertados e o da primeira colocada, caso esta não seja ME/EPP;

**d)** será considerado empate quando uma ou mais ME/EPPs apresentarem propostas com valores iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada, ocasião em que a(s) ME/EPP(s) terá(ão) a preferência do desempate na ordem de classificação;

**e)** A ME/EPP mais bem classificada, na faixa dos 5% da proposta de menor preço, terá o direito de, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo Sistema, encaminhar uma última oferta, obrigatoriamente abaixo da primeira colocada para o desempate, sob pena de decair do direito concedido;

**f)** na hipótese da alínea anterior, caso a ME/EPP convocada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, o Sistema convocará as demais ME/EPPs participantes na mesma condição, na ordem de classificação;

**g)** não havendo ME/EPP ou quando não for exercido o direito previsto na alínea “e”, a Pregoeira examinará a compatibilidade do menor preço ofertado com o valor estimado para a contratação. Sendo compatível, em se tratando de fornecimento de bens e serviços de informática e automação, será assegurado o direito de preferência, na forma do art. 3º da Lei 8.428/1991 e Decreto 7.174/2010, obedecido o procedimento descrito nas alíneas “h” e “i” deste instrumento;

**h)** serão convocadas as licitantes, na ordem classificatória, cujas propostas finais estejam situadas até 10% (dez por cento) acima da melhor proposta válida, com vista ao exercício do direito de preferência, desde que atendam aos seguintes critérios:

I - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País e produzidos de acordo com o Processo Produtivo Básico (PPB), na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

II - bens e serviços com tecnologia desenvolvida no País; e

III - bens e serviços produzidos de acordo com o PPB, na forma definida pelo Poder Executivo Federal;

**i)** para o exercício do direito de preferência, os fornecedores dos bens e serviços de informática e automação deverão apresentar, juntamente com a proposta, sob as penas da lei, comprovação de que atendem aos requisitos estabelecidos na alínea “h” deste item;

**j)** caso nenhuma empresa classificada venha a exercer o direito de preferência, observar-se-ão as regras usuais de classificação e julgamento previstas na Lei 10.520/02;

**k)** não sendo compatível o preço com o valor estimado para a contratação e havendo recusa de contraproposta, a Pregoeira recusará a proposta e direcionará a contraproposta à licitante imediatamente classificada, e assim sucessivamente, até a obtenção do preço julgado aceitável;

**l)** obtida uma proposta de preços julgada aceitável e concluída a fase competitiva, a Pregoeira consultará a base de dados do SICAF para verificar o preenchimento dos requisitos habilitatórios fixados neste Edital;

**m)** constatado o desatendimento, pela licitante, de qualquer dos requisitos de habilitação, a Pregoeira examinará a aceitabilidade da proposta e o preenchimento das exigências habilitatórias por parte das remanescentes, até a apuração de uma proposta que atenda aos termos deste Edital;

**n)** encerrada a fase de habilitação e, não havendo quem pretenda recorrer, a Pregoeira adjudicará o objeto em favor da licitante julgada vencedora;

**o)** manifestando, qualquer das licitantes, a intenção de recorrer, e caso esta seja aceita, o processo somente será encaminhado para adjudicação e homologação do resultado após o transcurso da fase recursal;

**p)** no ato da homologação o sistema convocará as licitantes remanescentes, que poderão reduzir seus preços ao valor da proposta da licitante vencedora, para formação do cadastro reserva. A apresentação de novas propostas não prejudicará o resultado do certame em relação à licitante mais bem classificada (art. 10, caput e parágrafo único, art. 11, caput, inciso I e §1º do Decreto 7892/2013).

**4.2** - Caso entenda necessário examinar, mais detidamente, a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, bem como, o preenchimento das exigências habilitatórias, poderá a Pregoeira suspender a sessão, hipótese em que comunicará às licitantes, a data e o horário de reabertura da Sessão Pública.

**4.3** - A Pregoeira e a autoridade superior do Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderão pedir esclarecimentos e promover diligências, destinadas a elucidar ou a complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação e sempre que julgarem necessário, fixando às licitantes prazos para atendimento, sendo vedada a inclusão posterior de informação que deveria constar originariamente da proposta.

## 5 - DO ENVIO DAS PROPOSTAS

**5.1** - A licitante interessada em participar do Certame deverá cadastrar sua proposta com a **descrição completa do objeto ofertado**, marca, modelo, referência e **o preço unitário de cada item**, com apenas duas casas decimais, em moeda corrente nacional, exclusivamente, por meio eletrônico no [site www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), a partir da data da liberação do Edital no Portal de Compras Governamentais, até a data e hora de abertura da Sessão Pública.

**5.2** - Encerrada a etapa de lances e concluída a negociação, quando houver, a licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, **deverá encaminhar**, exclusivamente, via sistema eletrônico no Portal de Compras Governamentais, por meio da opção “Enviar Anexo”, **a proposta de preços ajustada ao valor do lance ou da negociação, bem como os documentos de habilitação constantes do item 7** deste Edital, **no prazo estipulado pela Pregoeira**, com observância das seguintes condições:

**a)** redigir sua oferta em português, sem emendas, rasuras, cotações alternativas ou entrelinhas, fazendo constar nome e o número do seu registro no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas;

**b)** indicar de modo claro e inequívoco o número deste Pregão, o dia e hora da realização da Sessão Pública, bem como os seguintes dados da licitante: endereço, e-mail, fax, telefone, **nome e os números dos documentos (RG e CPF) do representante legal da empresa, responsável pela assinatura do Contrato/Ata de Registro de Preços;**

**c)** especificar individualmente e com clareza as características dos produtos e serviços ofertados, (a marca, o modelo e versão, conforme o caso), quantidades, valores, tipos de licenças (itens 01 e 02), bem como descrever outras informações aplicáveis e necessárias à perfeita caracterização dos demais serviços, obedecidas as especificações contidas na Síntese do Termo de Referência - Anexo I deste Edital e seus anexos;

**d)** consignar os preços unitários e totais, conforme modelo de Planilha para Formulação de Preços constante do Anexo II deste Edital, adequando-os ao último lance ofertado ou valor negociado. Observe-se que **os lances deverão ser ofertados pelo valor unitário proposto para cada item**, com no máximo duas casas decimais após a vírgula;

e) encaminhar juntamente com a proposta, **Declaração de Vistoria Técnica ou Renúncia**, conforme modelo constante do Anexo III deste Edital;

**e.1) No caso da Realização de Vistoria**, ao seu término será lavrada Declaração de Vistoria Técnica, a qual será assinada pelo servidor responsável do Contratante e o representante legal da Licitante, afirmando que a Licitante visitou as dependências do Contratante e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na precificação e na execução dos serviços;

f) prever o **prazo de entrega das licenças e execução dos serviços**, que não poderá ser superior àqueles estabelecidos no **Cronograma de Execução, constante da tabela do subitem 6.3 do Anexo I deste Edital**;

g) informar o **prazo de validade da proposta**, que não poderá ser inferior a **60 (sessenta) dias**, contado do dia útil imediatamente posterior ao indicado no item 02 deste Edital;

h) **declarar** na proposta, de acordo com a condição da empresa, **que não está sob pena de interdição de direitos previstos na Lei nº 9.605, de 12.02.98 (Lei de Crimes Ambientais)**;

i) incluir nos preços ofertados todos os custos decorrentes da contratação, tais como: transporte, mão-de-obra, impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, embalagens, prêmios de seguro, fretes, taxas e outras despesas incidentes ou necessárias à efetivação dos fornecimentos na forma prevista neste Edital;

**5.3** - Será permitido o uso de expressões técnicas de uso comum na língua inglesa.

**5.4** – Para os itens 01 e 02 a Licitante deverá apresentar proposta da **última versão do software disponível no mercado pelo fabricante**.

**5.5** - A solução deverá possuir compatibilidade com o ambiente tecnológico da solução de Business Intelligence, utilizada atualmente pela DIEST do TRF 1ª Região, conforme definido neste Edital e seus Anexos;

**5.6** - Nos casos em que forem detectados erros materiais nas propostas apresentadas, durante a análise da aceitação, a Pregoeira poderá determinar à licitante vencedora ajustes formais, nos termos do § 3º, art. 26 do Decreto 5.450/05.

**5.7** - A pedido da licitante, via chat e justificadamente, o prazo concedido para envio do anexo a que se refere o subitem 5.2 poderá ser prorrogado pela Pregoeira, levando-se em conta o interesse deste Tribunal, a justificativa e a razoabilidade do pleito.

**5.8** – Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada. Entretanto, após iniciada a sessão, a licitante que **abandonar o certame** ou deixar de enviar a proposta indicada no subitem 5.2, no prazo estipulado, sem que tenha apresentado justificativa aceita pela Pregoeira, nos termos do subitem anterior, **terá sua proposta recusada e sujeitar-se-á à**

**aplicação de penalidade**, na forma do subitem 11.5 deste Edital.

**5.9** - A participação no Certame e a apresentação da proposta implicarão plena aceitação, por parte da licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos, não se lhe reconhecendo o direito à arguição de omissões, enganos ou erros posteriores, que encerrem a pretensão de alterar o valor ofertado.

**5.10** - Em nenhuma hipótese poderão ser alteradas as condições de pagamento, prazos ou outra qualquer que importe modificação dos termos da proposta apresentada, salvo no que tange aos preços ofertados, os quais poderão ser reduzidos quando da fase de lances do Certame.

## **6 – DA COMPETITIVIDADE (FORMULAÇÃO DE LANCES)**

**6.1** - Aberta a etapa competitiva (Sessão Pública), as licitantes poderão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico.

**6.2** - Os lances deverão ser formulados pelo **VALOR UNITÁRIO proposto para cada ITEM**.

**6.3** - As licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado e as regras de aceitação.

**6.4** - A licitante somente poderá oferecer lance inferior ao último por ela ofertado e registrado pelo sistema.

**6.5** - Não serão aceitos dois ou mais lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.

**6.6** - Durante o transcurso da Sessão Pública, a Pregoeira poderá enviar mensagens, via chat, às licitantes, que só poderão se comunicar com a Pregoeira por iniciativa desta, após o encerramento da fase de lances.

**6.7** - No caso de desconexão, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível às licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

**6.8** - Quando a desconexão referida no subitem anterior, persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão do pregão será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa da Pregoeira às participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

**6.9** - A etapa de lances será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo sistema eletrônico às licitantes, após o que, transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta minutos), aleatoriamente determinado também pelo sistema eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**6.10** - Não poderá haver desistência dos lances efetuados, sujeitando-se a proponente desistente às penalidades previstas no art. 28 do Decreto n. 5.450/05.

## **7 - DA HABILITAÇÃO**

**7.1** – Para habilitar-se na presente licitação, a licitante deverá incluir em conjunto com a proposta de preços, por meio da opção “Enviar Anexo” do Portal de Compras Governamentais, os documentos que não estejam contemplados no SICAF, conforme segue:

- a) Documentação de Habilitação Jurídica;
- b) Documentação de Qualificação Técnica;
- c) Documentação de Qualificação Econômico-Financeira; e
- d) Documentação de Regularidade Fiscal;

**7.2** - A **habilitação jurídica** será comprovada mediante a apresentação da seguinte documentação:

**7.2.1** - Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, com a última alteração, devidamente registrado no órgão competente ou Registro comercial, no caso de empresa individual;

**7.2.1.1** – Em quaisquer dos atos constitutivos, deverá estar contemplada, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

**7.2.2** - Documento de Identidade e Cadastro de Pessoa Física - CPF do Representante Legal da empresa, para fins de assinatura da Ata de Registro de Preços, Contrato e demais documentos solicitados neste Edital.

**7.2.2.1**– Caso o Representante Legal, acima referido, não seja contemplado para tal no Contrato Social ou Estatuto da Empresa, deverá apresentar procuração dando-lhe poderes para assinatura da Ata de Registro de Preços e do Contrato, com autenticação em cartório.

**7.2.3** - Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

**7.3** - A **qualificação técnica** será comprovada mediante a apresentação de pelo menos um Atestado de Capacidade Técnica, emitido por entidade de direito público ou privado, comprovando que **a licitante** forneceu e executou serviços com características compatíveis com o objeto licitado, sendo consideradas ainda, parcelas de maior relevância e valor significativo:

- a) Serviços de suporte técnico especializado para pelo menos 01 (um) dos softwares da plataforma *BusinessObjects* da fabricante SAP;
- b) Prestou no mínimo 2.000 horas de serviços de consultoria especializada em pelo menos 01 (um) dos softwares da plataforma *BusinessObjects* da fabricante SAP;
- c) Ministrou treinamento em softwares da plataforma *BusinessObjects* da fabricante SAP

**7.3.1** – Para a comprovação das quantidades exigidas nos itens acima será aceito o somatório de atestados.

**7.3.2** – A licitante, **caso solicitado em caráter de diligência**, deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, disponibilizando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em foram prestados os serviços.

**7.4** – A **qualificação econômico-financeira** será comprovada mediante apresentação da certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante, para comprovação da alínea “c” do subitem 3.6 deste Edital.

**7.5** - A **regularidade fiscal** será comprovada mediante consulta, da Pregoeira, ao Sistema de Cadastro Unificado de Fornecedores – SICAF, para verificação da validade dos documentos abaixo:

**7.5.1** - prova de regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, junto à Caixa Econômica Federal;

**7.5.2** - prova de regularidade relativa à Seguridade Social, à Dívida Ativa da União e Secretaria da Receita Federal, emitida pela Procuradoria Geral da Fazenda Nacional e/ou Receita Federal do Brasil;

**7.5.3** - prova de regularidade para com a Fazenda Estadual da sede da licitante;

**7.5.4** - prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede da licitante, quando se tratar de empresa sediada fora do Distrito Federal.

**7.6** - Caso a validade dos documentos citados nos subitens 7.5.1 a 7.5.4 esteja vencida no SICAF, poderá também a Pregoeira, consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores das certidões para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**7.6.1** - Havendo irregularidade no cadastramento ou habilitação parcial no SICAF será assegurado à licitante o direito de encaminhar a documentação atualizada constante dos subitens 7.5.1 a 7.5.4, por meio da opção “Enviar Anexo” do Portal de Compras Governamentais, no prazo estipulado pela Pregoeira.

**7.7** – Havendo alguma restrição na comprovação de regularidade fiscal, **para as Microempresas e Empresas de Pequeno Porte** será obedecido o prazo constante do art. 43 § 1º da Lei Complementar 123/2006 e art. 4º, § 1º do Decreto 8.538/2015.

**7.8** – Além da documentação descrita nos subitens anteriores, a Pregoeira irá verificar a existência de registros impeditivos da contratação (Acórdão 1.793/2011 – Plenário-TCU), no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas/CGU, disponível no Portal da Transparência, no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa, disponível no Portal do CNJ, e

consultará a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, criada pela Lei 12.440, de 07/07/2011.

**7.8.1** – Havendo alguma restrição relativa aos registros da empresa, será facultado à licitante, o envio de documento que comprove que a situação já foi regularizada.

**7.8.2** - A Pregoeira verificará ainda, nos Portais da Transparência do Governo Federal e Transparência do Poder Judiciário, se o somatório de ordens bancárias recebidas pela licitante classificada provisoriamente em primeiro lugar, relativas ao último exercício e ao exercício corrente, até o mês anterior ao da data desta licitação, fixada deste Edital, já seria suficiente para extrapolar o faturamento máximo permitido como condição para o benefício do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar n.º 123/2006.

**7.9** - Sempre que julgar necessário, a Pregoeira poderá solicitar a apresentação do original dos documentos, anexados no Portal de Compras Governamentais, não sendo aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitações de documentos” em substituição aos comprovantes exigidos no presente Edital.

## 8 - DO JULGAMENTO

**8.1** - O julgamento e a adjudicação do objeto desta licitação serão realizados pelo menor valor proposto **para o GRUPO**.

**8.2** - No julgamento desta licitação, levar-se-á em conta o valor ofertado pelas licitantes, devendo ser declarada vencedora aquela que, habilitada, seja também a autora do menor preço julgado aceitável pela Pregoeira, considerados os preços ofertados para os itens do grupo.

**8.3** - Serão desclassificadas/recusadas as propostas:

**a)** com preços excessivos, para itens do grupo, ou manifestamente inexequíveis ou com valores totais ou unitários simbólicos, irrisórios ou iguais a zero;

**b)** que não indicarem marca ou mencionarem mais de uma marca para o mesmo item;

**c)** elaboradas em desacordo com os termos deste Edital e seus Anexos, observando o disposto no art. 26 § 3º, do Decreto 5.450/2005;

**d)** não anexadas nos termos do subitem 5.2 do Edital.

**8.3.1** - A proponente que fizer indevida declaração de enquadramento como microempresa ou empresa de pequeno porte ou ao direito de preferência, constante do art. 5º do Decreto 7174/2010, terá sua proposta desclassificada e se sujeitar-se-á às penalidades previstas neste instrumento.

## 9 - DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

**9.1** - A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura.

**9.2** - O TRF 1ª Região não tem definição imediata de aquisição para as quantidades registradas, considerando que os pedidos ocorrerão mediante demanda da Unidade Requisitante.

**9.3** – Homologado o resultado da licitação e disponibilizada a Ata de Registro de preços no Sistema Eletrônico de Informações (SEI), a licitante vencedora, observado o disposto no art. 11 do Decreto 7.892/13, **deverá assiná-la eletronicamente, no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, contados da data do envio da notificação, que será expedida para o e-mail indicado na proposta de preços, nos termos da alínea “b”, subitem 5.2 do Edital, sob pena de decair do direito a ter o seu preço registrado.

**9.4** - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

**9.5** - Serão admitidas adesões à ata de registro de preços, conforme disposto no Capítulo IX do Decreto 7.892/13, quando:

**a)** houver concordância do fornecedor beneficiário da ata, com declaração de que não haverá prejuízos às obrigações presentes e futuras decorrentes da Ata firmada com o TRF 1ª Região;

**b)** as aquisições ou contratações adicionais não excederem, por órgão ou entidade, a cem por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório; e

**c)** os quantitativos das adesões, na totalidade, não excederem ao quádruplo do quantitativo de cada item registrado.

**9.5.1** - Os órgãos e entidades que não participaram do registro de preços, quando desejarem fazer uso da Ata de Registro de Preços, deverão encaminhar ofício juntamente com a concordância e declaração do fornecedor, nos termos da alínea “a” do subitem 9.5.

**9.6** - Informações da Ata serão disponibilizadas no Portal de Compras Governamentais e no sítio do Tribunal – <http://portal.trf1.jus.br/portaltf1/transparencia/licitacoes-e-compras/compras.htm>.

**9.7** - O extrato da Ata de Registro de Preços será divulgado em órgão oficial da Administração, até a completa adequação do Portal de Compras Governamentais.

**9.8** – Os preços registrados poderão ser revistos, obedecidas às disposições contidas nos arts. 17 do Decreto 7.892/2013 e 65, alínea "d", inciso II, da lei 8.666/1993.

**9.9** - O fornecedor terá seu registro cancelado quando:

- a) descumprir as condições da Ata de Registro de Preços;
- b) não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;
- c) não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese de este se tornar superior àqueles praticados no mercado;
- d) sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 87 da Lei 8.666/93, ou no art. 7º da Lei 10.520/02; e
- e) tiver presentes razões de interesse público.

**9.10** - O fornecedor poderá solicitar o cancelamento do seu registro de preços, na ocorrência de fato superveniente, que venha comprometer a perfeita execução contratual, decorrente de caso fortuito ou de força maior devidamente comprovado.

**9.11** – Será realizada pesquisa de preços para comprovação da vantajosidade da contratação, conforme o disposto no inciso XI art. 9º do Decreto nº 7.892/13, quando decorridos 04 (quatro) meses da homologação da licitação ou da data da última aquisição.

**9.12** - A figuração do licitante no cadastro reserva não obriga a administração à contratação.

## 10 – DA CONTRATAÇÃO

**10.1** - Será firmado contrato com a licitante vencedora, o qual tomará por base os dispositivos da Lei nº 8.666/93, as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, bem como, as constantes da proposta apresentada pela adjudicatária.

**10.2** - Após regular convocação por parte do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, a empresa adjudicatária terá prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis para assinar o contrato, sob pena de, não o fazendo, decair do direito à contratação e/ou sujeitar-se às penalidades previstas neste Edital.

**10.3** - O prazo fixado no subitem anterior poderá ser prorrogado uma única vez e por igual período, desde que a solicitação respectiva seja apresentada ainda durante o transcurso do interstício inicial, bem como que ocorra motivo justo e aceito pelo Tribunal Regional Federal da Primeira Região.

**10.4** - É facultado à Administração, quando o convocado não assinar o referido documento no prazo e condições estabelecidas, chamar as licitantes remanescentes, obedecida a ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, nas condições de suas propostas, ou conforme negociação, podendo ainda, revogar a licitação, independentemente da cominação prevista no art. 81 da Lei n. 8.666/93.

**10.5** - Será exigida da licitante vencedora, prestação de garantia correspondente a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

**a)** caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, devendo estes ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

**b)** seguro-garantia;

**c)** fiança bancária.

**10.6** - No caso da prestação de garantia na modalidade de caução em dinheiro, a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal – CEF, Agência n. 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da Primeira Região, apresentando, logo em seguida, o comprovante ao Contratante.

**10.7** - Em caso de apresentação de fiança bancária na carta de fiança, deverá constar expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil Brasileiro (Lei n. 10.406/2002).

**10.7.1** – No instrumento de garantia, deve estar assegurado, expressamente, que o garantidor tem ciência das respectivas cláusulas de sancionamento e que, em caso de penalidade imposta pelo contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo, para que o correspondente valor seja recolhido em favor do erário, na forma fixada pela Administração, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da Contratada.

**10.8** - A apresentação do comprovante da garantia prestada deverá ser feita no prazo determinado pelo Contrato.

**10.9** - As formas de pagamento, recebimento, obrigações das partes, contingenciamento, penalidades contratuais e demais condições estabelecidas para o ajuste estão discriminadas na Minuta de Contrato, parte integrante deste Edital.

## **11 - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**11.1** - Em caso de descumprimento das obrigações previstas neste instrumento, poderão ser aplicadas as seguintes sanções:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).

**11.2** - A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou

Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei 10.520/2002.

**11.3** - As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 11.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.

**11.4** – O atraso injustificado na devolução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato assinado sujeitará a licitante à multa diária de **0,1% (um décimo por cento)** calculado sobre o valor total da proposta, até o limite de 2% (dois por cento).

**11.5** – Caso a empresa vencedora, sem motivo justificado, se recuse a anexar proposta de preços, nos termos **do subitem 5.2 deste Edital**, a assinar a Ata de Registro de Preços ou o Contrato, ficará caracterizado o descumprimento total da obrigação. Em consequência, ser-lhe-á aplicada a multa prevista no subitem 11.1, alínea “b” no percentual de 10% sobre o valor de sua proposta, podendo ser cumulada com a da alínea “c” do subitem 11.1.

**11.6** – As multas devidas ao Tribunal Regional Federal da 1ª Região pela licitante serão recolhidas por meio de GRU em favor do Contratante, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da notificação, ou cobrados judicialmente.

**11.7** – As penalidades previstas neste edital, precedidas de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa, serão registradas no SICAF.

## **12 - DOS RECURSOS E DAS IMPUGNAÇÕES**

**12.1** - Declarada a vencedora, qualquer licitante poderá, durante a Sessão Pública, de forma imediata e motivada, em campo próprio do sistema, manifestar intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 03 (três) dias para apresentar as razões do recurso, ficando as demais licitantes, desde logo, intimadas para, querendo, apresentar contrarrazões em igual prazo, que começará a correr após o término do prazo da recorrente. Observe-se que os **recursos deverão ser formalizados, exclusivamente, por meio eletrônico**, em campo próprio disponibilizado pelo Portal de Compras Governamentais.

**12.2** - A falta de manifestação imediata e motivada da licitante quanto à intenção de recorrer, nos termos do subitem anterior, importará na decadência desse direito, ficando a Pregoeira autorizada a adjudicar o objeto a licitante declarada vencedora.

**12.3** - Os recursos contra a decisão da Pregoeira não terão efeito suspensivo.

**12.4** - Os recursos contra anulação ou revogação da licitação, rescisão do contrato, bem como contra a aplicação das penas de advertência, suspensão temporária ou de multa, poderão ser interpostos no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data em que se verificar a intimação dos interessados.

**12.5** - Qualquer pessoa que pretender impugnar os termos deste Edital deverá fazê-lo por meio de expediente escrito dirigido à Pregoeira, exclusivamente na forma

eletrônica, para o e-mail [nulit@trf1.jus.br](mailto:nulit@trf1.jus.br), observada a antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, contados da data fixada para abertura da sessão pública.

**12.6** - Decairá do direito de impugnar os termos deste Edital a licitante que não o fizer no prazo previsto no subitem anterior, não revestindo natureza de recurso as alegações apresentadas por empresa que tendo aceitado sem objeção o instrumento convocatório, venha, após julgamento desfavorável, alegar falhas ou irregularidades que o viciariam.

**12.7** - A impugnação feita tempestivamente será decidida pela Pregoeira no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas.

### **13 - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

**13.1** - As despesas decorrentes da contratação do objeto da presente licitação correrão à conta de recursos do TRF ou do convênio celebrado entre o CJF, TRFs, Banco do Brasil e Caixa Econômica Federal.

### **14 - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**14.1** - Independentemente de declaração expressa, a simples apresentação de proposta implica na plena aceitação das condições estipuladas neste Edital e seus Anexos.

**14.2** - O Tribunal Regional Federal da Primeira Região poderá adiar ou revogar a presente licitação, por interesse público decorrente de fato superveniente, devidamente comprovado, pertinente e suficiente para justificar tal conduta, devendo anulá-la por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado, ficando nesse último caso, desobrigado de indenizar, ressalvado o disposto no § 2º do artigo 29 do Decreto nº 5.450/2005.

**14.3** - 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, a finalidade e a segurança da contratação.

**14.4** – Toda e qualquer comunicação/informação/notificação e envio de documentos (ata, contrato, nota de empenho e demais documentos) à licitante será feita pelo e-mail cadastrado no Portal de Compras Governamentais, ou outro que o substitua, apontado formalmente em sua proposta.

**14.4.1** – A licitante responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado;

**14.4.2** – A inobservância do disposto acima, não isenta a licitante por ônus decorrente da perda de negócios em razão do não recebimento da comunicação/informação/notificação.

**14.5** - Alterações das condições deste Edital, bem como informações adicionais, serão divulgadas na *homepage* do Tribunal e no Portal de Compras Governamentais ([www.trf1.jus.br](http://www.trf1.jus.br) e [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)), ficando as licitantes obrigadas a acessá-las para ciência.

**14.6** - Os pedidos de esclarecimentos deverão ser enviados em até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura do Certame, exclusivamente por meio eletrônico ([nulit@trf1.jus.br](mailto:nulit@trf1.jus.br)).

**14.7 – ATENÇÃO:** Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Resolução PRESI SECGE 16, de 03/09/2014. Para tanto, **os representantes das empresas vencedoras, indicados conforme alínea “b” do subitem 5.2 (DO ENVIO DAS PROPOSTAS)**, após a homologação do Certame, **deverão obrigatoriamente**, se cadastrar, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, no acesso externo do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** no endereço:

[https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_o rgao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_o rgao_acesso_externo=0), **para assinatura digital da Ata de Registro de Preços e/ou Contrato**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 11.5 deste Edital.

**14.7.1** - Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Edital.

**14.8** – Maiores informações poderão ser obtidas no Núcleo de Licitações do Tribunal Regional Federal da Primeira Região, localizada no 2º Andar do Ed. Anexo I - SAS Quadra 01 Bloco C, Brasília/DF, CEP 70.070-900, telefones (61) 3410-3411 / 3410-3412 ou 3410-3414.

**14.9** - Integram o presente Edital, independentemente de qualquer transcrição, os seguintes Anexos:

**ANEXO I – SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO II – MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS**

**ANEXO III – DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA OU RENÚNCIA**

**ANEXO IV – MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÕES**

**ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

**ANEXO VI - MINUTA DE CONTRATO**

Brasília-DF, 18 de abril de 2017.

Elizete Ferreira Costa  
**Pregoeira**

**ANEXO I**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017**

**SÍNTESE DO TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

1.1. O presente Termo tem como objeto a **CONTRATAÇÃO DE ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA BUSINESS INTELLIGENCE – BI**. A contratação inclui o fornecimento de licenças de software, transferência de conhecimento, serviços de migração de ambiente, operação assistida, suporte técnico e atualização das licenças e de consultoria especializada, conforme quantidades e especificações constantes neste Anexo.

**2. JUSTIFICATIVA**

2.1. A aquisição de ferramenta atualizada de BI deriva da necessidade de extrair e tratar adequadamente os dados judiciais e administrativos produzidos eletronicamente pela 1ª Região. A ferramenta de BI que o TRF utiliza atualmente foi adquirida em 2007, cujo lapso temporal de atualizações enseja a aquisição de novas licenças - já que a atual versão não é mais produzida, tampouco é oferecido suporte técnico pela empresa fornecedora - ou seja, a solução em uso está obsoleta.

**3. ITENS E QUANTIDADES**

3.1. Segue abaixo a planilha contendo os itens e quantitativos a serem registrados, conforme planejamento:

| <b>GRUPO 01</b> |                    |  |                                   |              |
|-----------------|--------------------|--|-----------------------------------|--------------|
| <b>ITEM</b>     | <b>CÓDIGO (BR)</b> | <b>DESCRIÇÃO</b>   | <b>UND.</b>                       | <b>QTDE.</b> |
| <b>01</b>       | 00024333           | <b>Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional</b>                                     | Blocos de 10 Sessões Concorrentes | 200          |
| <b>02</b>       | 00024333           | <b>Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional</b>                                     | Usuários Nomeados                 | 30           |
| <b>03</b>       | 00017663           | <b>Serviço de transferência de conhecimento – SAP BusinessObjects Enterprise, Professional</b> | Aluno                             | 50           |
| <b>04</b>       | 00005398           | <b>Serviço de migração do ambiente</b>   | Migração                          | 01           |
| <b>05</b>       | 00022993           | <b>Serviço de Operação Assistida</b>   | Mês                               | 02           |

|           |          |   |      |       |
|-----------|----------|---|------|-------|
| <b>06</b> | 00022993 | <b>Serviço de suporte técnico e atualização das licenças*</b> | Mês  | 12    |
| <b>07</b> | 00021148 | <b>Serviço de Consultoria Especializada</b>                   | Hora | 8.000 |

\* Para cada bloco de 10 sessões concorrentes.

- 3.2. A planilha do item 3.1 apresenta quantidades meramente estimativas, não constituindo qualquer compromisso de consumo mínimo por parte do CONTRATANTE e nem poderão ser utilizadas como justificativa pela CONTRATADA para eventual alegação de prejuízo em razão de expectativa não satisfeita.
- 3.3. O modelo de licenciamento da SAP estabelece a necessidade de aquisição de licenças somente para o ambiente de “produção”, não sendo cobradas licenças para os outros ambientes. Portanto, não será necessário adquirir licenças específicas para os ambientes de “desenvolvimento” e “homologação”.
- 3.4. O modelo de licenciamento utilizado é o de bloco de sessões concorrentes, o que não limita a quantidade de cores de processadores que serão utilizados.
- 3.5. O licenciamento dos produtos SAP é da modalidade perpétua, com possibilidade de aquisição de suporte técnico e a atualização de versão, que visam assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução: interação com o fabricante, elaboração e confecção de procedimentos recomendados com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços executados e garantir a alta disponibilidade que a solução objetiva.
- 3.6. O Serviço de Consultoria Especializada (Item 07) tem como objetivo viabilizar a prestação de serviços para a execução de novos projetos e demandas da Diest.
- 3.7. A especificação detalhada dos itens acima constam no item 07 deste Anexo.

#### **4. DA VISTORIA**

- 4.1. Como forma de tomar conhecimento do ambiente tecnológico da solução de Business Intelligence utilizada pela Diest às empresas interessadas será facultada a realização de vistoria, das 12h às 18h, sob agendamento pelos telefones (061) 3410-3170 ou (061)3314-1646, com os servidores Gustavo Stênio e Tiago Mitsuka, ou pelo e-mail diest@trf1.jus.br.
- 4.2. As licitantes não poderão alegar desconhecimento do escopo do serviço, das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, mesmo que optem por não vistoriar.

- 4.3. Será de responsabilidade da contratada a ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão em tomar conhecimento prévio do ambiente tecnológico da solução.
- 4.4. Antes do início da vistoria técnica, deverá ser assinado pelo representante da LICITANTE Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações Anexo IV deste Edital, garantindo total sigilo referente a qualquer informação obtida pela empresa durante a vistoria técnica.
- 4.5. Ao término da vistoria técnica será lavrada Declaração de Vistoria Técnica ou Renúncia Anexo III deste Edital, a qual será assinada pelos representantes do CONTRATANTE e da LICITANTE, afirmando que a LICITANTE visitou as dependências do CONTRATANTE e tomou conhecimento de todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na precificação e na execução dos serviços.
- 4.6. A LICITANTE deverá apresentar, juntamente com a Proposta de Preços, a Declaração de Vistoria Técnica ou Renúncia, devidamente preenchida e assinada por representante do CONTRATANTE.

## **5. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS**

- 5.1. A metodologia de avaliação da qualidade e da adequação define quais serão os critérios, mensuráveis e objetivos, para aferir e avaliar fatores relacionados aos itens contratados, principalmente relacionados à qualidade, ao desempenho, ao tempo de entrega e à disponibilidade dos produtos e serviços;
- 5.2. Para os produtos e serviços de Transferência de Conhecimento, Migração do Ambiente, Operação Assistida, Suporte Técnico e Atualização das Licenças e de Consultoria Especializada realizados pela CONTRATADA serão avaliados pelo CONTRATANTE, a fim de verificar o cumprimento:
  - 5.2.1. Dos critérios de aceitação;
  - 5.2.2. Das condições definidas neste documento;
  - 5.2.3. Dos prazos;
  - 5.2.4. Dos requisitos técnicos, funcionais e contratuais;
  - 5.2.5. Das demais exigências presentes neste termo de referência;
  - 5.2.6. Dos planos elaborados pela CONTRATADA e aprovados pelo CONTRATANTE; e
  - 5.2.7. Dos requisitos definidos em reuniões de serviço entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, durante a execução dos serviços (Exemplos: definição de regras de negócio e procedimentos).

- 5.3. Não serão considerados, na aferição da qualidade e adequação dos produtos e serviços, os atrasos justificados de responsabilidade do CONTRATANTE que comprometam a execução dos serviços.
- 5.4. Qualquer divergência no cumprimento das exigências que for verificada na avaliação dos produtos e serviços e controle pelo CONTRATANTE será considerada inconsistência.
- 5.5. Cada produto ou serviço poderá apresentar, no máximo, 3 (três) inconsistências, sendo:
- 5.5.1. a primeira inconsistência considerada INADIMPLEMENTO;
  - 5.5.2. a segunda e a terceira inconsistências consideradas REINCIDÊNCIAS DE INADIMPLEMENTO, ainda que sobre critérios diferentes do mesmo produto ou serviço avaliado.
- 5.6. Para efeito da avaliação da qualidade, serão utilizados os seguintes conceitos:
- 5.6.1. Produtos – conjunto de atividades que geram como resultado entregáveis como licenças, planos, relatórios, manuais;
  - 5.6.2. Serviços – foram considerados os itens que precisam ser avaliados durante a execução dos planos como as datas de entregas, reuniões, diligências, fiscalizações, parametrizações e customizações, integrações e migrações, comportamento da CONTRATADA e de seus colaboradores.
- 5.7. A aceitação de cada produto e serviço, pelo CONTRATANTE, ocorrerá quando atingido o percentual de 100% (cem por cento) de conformidade.
- 5.8. Nos casos em que for verificada a necessidade de definir um novo prazo de entrega para um produto ou serviço, caberá ao Gestor do Contrato levar em consideração a sua complexidade e o impacto no Contrato.
- 5.9. Na ocorrência de fracionamento dos dias do prazo, deve ser considerado o dia útil subsequente (Ex. 2,3 dias = 3 dias). Caso um produto ou serviço não seja entregue pela CONTRATADA dentro das incidências previstas, o CONTRATANTE deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do Contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.10. As etapas relacionadas à prestação de serviços serão avaliadas quanto ao escopo definido em cada respectiva Ordem de Serviço emitida, conforme Anexo da Minuta do Contrato.

5.10.1. Os índices de aceitabilidade serão medidos com base na quantidade total de requisitos funcionais implantados

5.11. Os treinamentos realizados pela CONTRATADA serão avaliados pelo CONTRATANTE com os seguintes critérios:

5.11.1. Programa e Metodologia

5.11.1.1. objetivo atingido

5.11.1.2. adequação do material didático ao programa e duração do encontro

5.11.2. Conhecimento sobre o tema:

5.11.2.1. antes do curso

5.11.2.2. após o curso

5.11.3. Instrutor:

5.11.3.1. capacidade de comunicação;

5.11.3.2. domínio do conteúdo;

5.11.3.3. domínio de método e técnicas de ensino;

5.11.3.4. domínio do grupo;

5.11.3.5. capacidade de motivação e estimulação de grupo;

5.11.3.6. relacionamento com o grupo;

5.11.3.7. utilização de recursos instrucionais e sensibilidade à dificuldade do aluno.

5.11.4. Avaliação geral do evento, no qual se pede para o participante dar uma nota para o treinamento

5.11.5. A nota de avaliação para cada treinamento será de 1 a 10 (nota 1 será a menor, e 10 a maior), sendo considerado o treinamento satisfatório quando a média for igual a 7.

## **6. DO LOCAL DE ENTREGA E PRAZO DE EXECUÇÃO**

6.1. As licenças em meio físico, deverão ser entregues nas dependências do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1, Edifício Anexo I situado à SAU/SUL - Quadra 01, Bloco C – Anexo I - 1º andar – DIEST, Praça dos Tribunais Superiores, CEP: 70070-900, Brasília – DF.

6.2. Os serviços, quando necessários e a critério da Administração, deverão ser prestados nas dependências do Tribunal Regional Federal da 1ª Região – TRF1, no endereço supracitado.

6.2.1. Quando não necessária a execução dos serviços no TRF1, o local de prestação ficará a critério da Contratada.

6.3. A contratada deverá observar os prazos conforme cronograma de execução a seguir:

| <b>Etapa</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Entregáveis</b>  | <b>Prazo Estimado (em dias corridos)</b>                 |
|--------------|---|---|--|
| 01           | Fornecimento de licenças e instalação básica <b>(itens 1 e 2)</b> | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Entrega dos softwares, manuais e licenças;</li> <li>2. Instalação básica da solução nos ambientes, de:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desenvolvimento;</li> <li>2. Homologação;</li> <li>3. Produção.</li> </ol> </li> <li>3. Instalação de todos os softwares que compõem a Solução em modo padrão do fabricante;</li> <li>4. Teste de acesso a todas as interfaces exigidas.</li> </ol>  | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento |
| 02           | Transferência de conhecimento <b>(Item 3)</b>                     | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Capacitações em todos os módulos da solução.</li> <li>2. Orientação e transferência de conhecimento aos usuários, de acordo com os perfis definidos, para utilização da solução e ambiente do Tribunal.</li> <li>3. Ações de suporte ao projeto de implantação, tais como a sensibilização e conscientização dos usuários:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Palestras para usuários;</li> <li>2. Apoio na divulgação da solução implantada;</li> <li>3. Manuais, roteiros e processos necessários para melhor utilização da solução implantada.</li> </ol> </li> </ol> | 90 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço      |
| 03           | Serviço de migração do BO <b>(item 4)</b>                         | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir estratégia de migração:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de projeto.</li> </ol> </li> <li>2. Migrar os 30 principais relatórios:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Relatórios Web Intelligence na versão mais atual.</li> </ol> </li> </ol>  | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço      |

|    |  |  |  |
|----|--|--|--|
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Migrar os 10 principais universos:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Universos na versão mais atual.</li> </ol> </li> <li>4. Migrar os grupos, perfis e usuários do repositório:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Grupos, usuários e perfis funcionais na versão mais atual.</li> </ol> </li> <li>5. Testar a migração:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de evidências.</li> </ol> </li> <li>6. Homologação geral da migração:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceite definitivo.</li> </ol> </li> </ol>   |  |
| 04 | Serviço de migração ETL (item 4)                   | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definir estratégia de migração:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano de projeto.</li> </ol> </li> <li>2. Migrar:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os 3 scripts que extraem os dados dos sistemas legado para o repositório único, 1ª stage área:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator)</li> </ol> </li> <li>2. Os 45 principais scripts que transformam os dados do repositório único para a 2ª stage área:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator);</li> </ol> </li> <li>3. Os scripts que carregam as 2 principais fatos e as 20 principais dimensões utilizadas:                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator).</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Testar a Migração:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de evidências.</li> </ol> </li> <li>4. Homologação geral do ETL:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceite Definitivo.</li> </ol> </li> </ol> | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço                                  |
| 05 | Serviço de operação assistida (item 5)             | A operação assistida é serviço complementar ao suporte técnico, e consiste no acompanhamento presencial, por equipe técnica da CONTRATADA, da utilização da Solução, devendo ser prestada durante 60 (sessenta) dias a contar da homologação do “Serviço de migração de ambientes” (item 03 dessa tabela).   | 60 dias, a contar da homologação do item 03 desta tabela (Serviço de migração do BO) |
| 06 | Suporte técnico e Atualização de Licenças (item 6) | Suporte técnico com direito à atualização das licenças.  | Início dos serviços a partir da emissão do   |

|    |                                    |  |   |
|----|------------------------------------|--|---|
|    |                                    |  | Termo de Recebimento Definitivo dos itens 1 e 2 (Licenças)      |
| 07 | Consultoria Especializada (item 7) | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviços para implementação de projetos na plataforma SAP Business Objects.</li> <li>2. Refere-se à serviços de implementação de projetos de <i>Business Intelligence</i> prestado em horas de serviço presenciais que serão solicitadas sob demanda, pela Contratante, através de Ordens de Serviços "OS".</li> <li>3. Os serviços contemplarão, além, das implantações na solução, artefatos como:                         <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano do projeto;</li> <li>2. Documento de requisitos;</li> <li>3. Metadados de negócio;</li> <li>4. Matriz métrica X dimensão;</li> <li>5. Documento de arquitetura;</li> <li>6. Plano de testes;</li> <li>7. Mapa ETL;</li> <li>8. Fluxo ETL;</li> <li>9. Mapa de automação;</li> <li>10. Plano de volumetria;</li> <li>11. Plano de homologação;</li> <li>12. Plano de encerramento do projeto.</li> </ol> </li> </ol> | Aquele que constar na Ordem de Serviço respectiva (por demanda) |

## 7. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Este documento apresenta a especificação técnica do objeto contendo o detalhamento dos itens a serem entregues pela contratada.

A solução deverá atender aos requisitos funcionais e não funcionais descritos neste anexo e nos demais.

### 7.1. ITENS 01 E 02 - LICENÇAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO (LICENÇA SAP BUSINESSOBJECTS ENTERPRISE PROFESSIONAL)

7.1.1. As licenças ofertadas deverão abranger o uso de todas as funcionalidades e de todos os processos definidos neste termo para, no mínimo, os ambientes de produção, desenvolvimento e homologação.

7.1.2. O contratante providenciará, sob orientação da contratada, a instalação para quaisquer ambientes dos equipamentos e softwares básicos necessários à operacionalização da solução, como sistema operacional, servidor de aplicações e sistema gerenciador de banco de dados, restritos ao seu ambiente tecnológico, conforme item 12 deste Anexo.

7.1.3. A contratada providenciará a instalação e configuração da solução em todos os ambientes.

7.1.4. Qualquer instalação ou configuração de software ou hardware efetuada pela contratada deverá estar em conformidade com o ambiente tecnológico do Tribunal - item 12 deste Anexo e deverá ser acompanhada e homologada pelo contratante.

7.1.5. O contratante fornecerá as licenças de uso dos softwares básicos, como sistema operacional, servidor de aplicações e sistema gerenciador de banco de dados, restritas ao seu ambiente tecnológico, conforme item 12 deste Anexo, inclusive para eventuais equipamentos instalados pela contratada.

7.1.6. O fornecimento dessas licenças, por parte do contratante, fica condicionado ao envio da documentação, pela contratada, demonstrando o dimensionamento da Solução com os tipos e quantitativos de licenças necessárias à sua correta operacionalização.

7.1.7. A contratada será responsável por dar suporte ao correto funcionamento da solução nos ambientes computacionais a seu encargo.

7.1.8. Caberá à contratada apoiar a elaboração de diagnósticos para ajustes dos ambientes com objetivo de mantê-los operacionais dentro das melhores práticas, bem como disponibilização de manuais para atualizações que forem disponibilizadas no portal da fabricante para que o TRF1 consiga efetuar tais ajustes.

7.1.9. Requisitos técnicos operacionais:

7.1.9.1. O licenciamento deve permitir a criação de ambientes de desenvolvimento, homologação e produção sem cobranças adicionais.

7.1.9.2. Compatibilidade total com as bases, universos e relatórios existentes na plataforma SAP atualmente instalada.

7.1.9.3. Prover recursos de escalabilidade horizontal (acréscimo de computador e servidor) e escalabilidade vertical (upgrade hardware).

7.1.9.4. A solução não deve possuir restrições de escalabilidade, tais como limitação do número de dimensões em um modelo;

7.1.9.5. A arquitetura da solução deve permitir uma distribuição do seu ambiente de instalação com balanceamento de carga automático e independência entre os servidores;

7.1.9.6. Suporte à solução de virtualização.

7.1.9.7. As licenças de todos os produtos inclusos no pacote SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition deverão estar integradas entre si, permitindo que funcionem de forma conjunta.

7.1.9.8. As licenças deverão permitir a instalação e a configuração com todas as suas características e funcionalidades em servidores distintos, com repositórios distintos, permitindo a configuração de ambientes físicos para homologação, desenvolvimento e produção, segregados entre si e dos ambientes atuais.

7.1.9.9. Todos os repositórios dos produtos objetos desse termo deverão permitir a transferência de objetos (ex: relatórios) entre eles sem a necessidade de alteração, edição ou reconfiguração dos objetos transferidos.

7.1.9.10. As licenças dos produtos SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition deverão possuir todas as funcionalidades disponíveis na última versão dos produtos inclusos no pacote, conforme descritivo constante das propostas dos fornecedores.

7.1.9.11. A licença SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition devem possuir funcionalidades de construção e modificação de dashboards e análises, tais como:

7.1.9.11.1. Criação de diferentes tipos gráficos, tabelas e filtros;

7.1.9.11.2. Representação gráfica dos dados estatísticos em mapas geográficos;

7.1.9.11.3. Apresentação de cálculos estatísticos simples, como por exemplo: média, maior valor, menor valor.

7.1.9.12. A licença SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition deverá fornecer o acesso a todos os produtos inclusos no pacote SAP Business Objects BI Suite e a todas as funcionalidades já incluídas na versão em uso atualmente, como por exemplo:

7.1.9.12.1. Construção e modificação de relatórios Web Intelligence;

7.1.9.12.2. Visualização dos dashboards e análises pré-desenvolvidos;

7.1.9.12.3. Atualização dos relatórios, dashboards e análises pré-desenvolvidos, alteração de filtros, drill-down, drill-up, busca e aplicação de formatação básica;

7.1.9.12.4. Agendamento e publicação de relatórios, dashboards e análises prédesenvolvidos;

7.1.9.12.5. Visualização dos relatórios, dashboards e análises em dispositivos móveis, área de trabalho ou através do navegador de internet;

7.1.9.12.6. Agendamento e publicação de relatórios, dashboards e análises;

7.1.9.12.7. Exportação de dados mapeados para planilhas (.xls), documentos textos (.txt, .csv) ou formato PDF;

7.1.9.12.8. Administração do ambiente;

7.1.9.12.9. Configuração dos serviços do ambiente;

7.1.9.12.10. Criação de usuários e grupos;

7.1.9.12.11. Configuração de controle de acesso às funcionalidades da plataforma;

7.1.9.12.12. Configuração de auditoria do sistema;

7.1.9.12.13. Configuração de segmentação de dados;

7.1.9.12.14. Criação de camada semântica (Universos SAP Business Objects);

7.1.9.12.15. Configuração de rastreamento de alterações.

#### 7.1.10. Produtos:

7.1.10.1. Plano de Projeto contendo todas as etapas e planos auxiliares necessários para entregar os serviços contratados;

7.1.10.2. Softwares, manuais e licenças.

#### 7.1.11. Serviços:

7.1.11.1. Instalação de todos os softwares e aplicativos que compõem a Solução em modo padrão do fabricante;

7.1.11.2. Teste de acesso a todas interfaces;

7.1.11.3. Integração com Active directory.

## **7.2. ITEM 03 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (SAP BUSINESSOBJECTS ENTERPRISE PROFESSIONAL):**

7.2.1. A transferência de conhecimento, em que a equipe da contratada e a equipe do contratante deverão atuar em conjunto para realizar as atividades previstas de implantação do projeto, deve atender os requisitos do documento Requisitos de Transferência de Conhecimento, conforme item 11 deste Anexo.

7.2.2. A contratada poderá utilizar o ambiente tecnológico do contratante, conforme item 12 deste Anexo, para realização dos treinamentos. Porém, as licenças necessárias para realização dos treinamentos serão de responsabilidade da contratada. Nesse caso, a contratada poderá utilizar licenças temporárias, que sejam suficientes para atender todo o escopo dos treinamentos.

7.2.3. Fica esclarecido que a CONTRATANTE não é obrigada a executar todos os treinamentos contratados. Serão pagos apenas os treinamentos efetivamente prestados e consumidos pela CONTRATANTE.

7.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer certificado de conclusão do curso para os participantes presenciais que obtiverem presença mínima de 80%.

7.2.5. A transferência de conhecimento deve capacitar os profissionais a:

7.2.5.1. Manter e evoluir o ambiente de BI da Contratada.

7.2.5.2. Administrar todas as soluções da suíte contratada.

7.2.5.3. Realizar novos projetos e demandas da Diest.

7.2.6. Além das capacitações na solução adquirida, a contratada deverá realizar outras ações de transferência de conhecimento, às quais serão verificadas e validadas em todas as etapas de execução do projeto. Dentre as ações a serem realizadas tem-se:

7.2.6.1. Orientação e transferência de conhecimento aos usuários, de acordo com os perfis definidos, para utilização da solução;

7.2.6.2. Ações de suporte à implantação do projeto, tais como a sensibilização e conscientização dos principais usuários;

7.2.6.3. Realização de palestras;

7.2.6.4. Apoio na divulgação da solução implantada;

7.2.6.5. Manuais, roteiros e processos necessários para melhor utilização da solução implantada.

7.2.7. A transferência de conhecimento deverá ser realizada da seguinte forma:

**7.2.7.1. Transferência de conhecimento – SAP BusinessObjects Enterprise ProfessionalL.**

- 7.2.7.1.1. Aprovação do plano de Transferência de Conhecimento, conforme item 11 deste Anexo.
- 7.2.7.1.2. A transferência de conhecimento deve ser realizada com base no ambiente, requisitos e necessidades do Tribunal.
- 7.2.7.1.3. Condições: turma com o mínimo de 08 (oito) alunos e o máximo de 15 (quinze) alunos e carga horária de, no máximo, 04 (quatro) horas diárias.
- 7.2.7.1.4. Ementa mínima: instalação, configuração, arquitetura, melhores práticas, tuning, monitoramento, ajuste de performance, integração da Solução, para todas as soluções da suíte adquirida.
- 7.2.7.1.5. Local: dependências do TRF1.

### **7.3. ITEM 04 – SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DO AMBIENTE.**

- 7.3.1. O serviço de migração do ambiente inclui todo o esforço necessário para avaliar a situação atual do ambiente de BI da Contratante, bem como de atualização da solução contratada para adequá-la às necessidades específicas do contratante com a migração do ambiente “atual” para o “novo” ambiente, conforme item 03 da tabela citada no item 6.3 deste Termo.
- 7.3.2. O planejamento da migração e atualização da solução será acordado entre as partes do contrato.
- 7.3.3. A contratada deverá propor melhorias e ajustes nas aplicações e projetos a serem migrados de forma a garantir alinhamento às melhores práticas de mercado.
- 7.3.4. As funcionalidades que não estão discriminadas neste termo poderão ser acrescentadas, a qualquer momento pelo contratante, sendo que serão medidas por horas de serviços, realizadas sob demanda via Ordem de Serviço.
- 7.3.5. Todo o trabalho realizado deverá ser documentado para garantir a manutenção do conhecimento agregado.
- 7.3.6. O ambiente “atual” (em produção) deverá ser mantido funcional até a homologação no “novo” ambiente de produção e o encerramento do serviço de operação assistida (Item 7.4 deste Termo).
- 7.3.7. Para estimar o esforço para os serviços de migração do ambiente devem ser consideradas as informações da tabela contida no item 12.8 deste Anexo – Ambiente Tecnológico.

#### **7.4. ITEM 05 – OPERAÇÃO ASSISTIDA.**

7.4.1. Tem por finalidade a operação das funcionalidades da Solução, executadas por todos os usuários previstos neste termo de referência, incluindo também o monitoramento da execução pela CONTRATADA, objetivando detectar e corrigir falhas advindas de aspectos de funcionalidade e do ambiente operacional, e a emissão, pela CONTRATADA, de certificado de conformidade na utilização da Solução.

7.4.2. A operação assistida consiste no acompanhamento presencial, por equipe técnica da CONTRATADA, da utilização da Solução.

7.4.3. Deve ser prestada por uma equipe de profissionais da CONTRATADA detentores das qualificações exigidas neste termo, que permanecerão alocados internamente nas dependências do CONTRATANTE.

7.4.4. A equipe responsável pela operação assistida deverá prestar atuação imediata em caso de problemas ou dúvidas ocorridas em quaisquer das dimensões da solução, no mínimo:

7.4.5. Processos de trabalho, parametrização, customização, integração e migração: manutenção ou dúvida sobre qualquer funcionalidade que tenha sido objeto de parametrização ou customização por parte da CONTRATADA, de forma a sanar eventuais problemas ou dúvidas de funcionalidade que venham a ser detectados e sobre todas as rotinas referentes à migração de dados, integração com os sistemas homologados ou intercâmbio de dados, que venham a apresentar problemas de funcionamento ou problemas nos resultados gerados.

7.4.6. Infraestrutura: manutenção sobre qualquer componente do núcleo da Solução e interação com a equipe técnica do CONTRATANTE.

7.4.7. Atendimento ao usuário: auxílio direto à equipe do CONTRATANTE responsável pelo atendimento aos usuários no tocante a dúvidas e problemas na utilização da Solução.

7.4.8. Os incidentes ocorridos durante a Etapa "Operação Assistida" deverão ser apresentados ao CONTRATANTE, em edições mensais e consolidadas, por meio de relatório. E, ainda, deverão ensejar revisão da documentação existente, e conseqüente atualização, quando pertinente. A relação de documentos que foram objeto de atualização deverá estar referenciada no respectivo relatório;

7.4.9. O acompanhamento e o monitoramento da evolução desta etapa deverão ser fornecidos no Relatório de Ocorrências.

## 7.5. ITEM 06 – SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DAS LICENÇAS.

7.5.1. Serão consideradas como suporte todas as atividades empreendidas pela CONTRATADA necessárias para assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução: interação com o fabricante, elaboração e confecção de procedimentos recomendados com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços executados e garantir a alta disponibilidade que a Solução objetiva;

7.5.2. Condições a serem observadas com relação à prestação do serviço de suporte:

7.5.2.1. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da Solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela CONTRATADA com o CONTRATANTE com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

7.5.2.2. Geração de Relatórios de Ocorrência, conforme definido no documento “Requisitos de Documentação”, para todos os eventos de suporte, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;

7.5.2.3. Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de suporte;

7.5.3. Para efeito de efetivação do chamado, o CONTRATANTE informará a severidade que o caso requer, sendo o prazo para correção de defeito estabelecido com base na severidade do incidente:

7.5.3.1. **Severidade ALTA (CRÍTICO):** incidente que impeça a utilização da ferramenta (disponibilidade) ou de funcionalidade indispensável a este, comprometendo de forma crítica uma atividade de negócio do CONTRATANTE. A CONTRATADA terá **8 (oito) horas corridas**, a contar da comunicação da falha pelo CONTRATANTE, para sanar o problema, e até 04 (quatro) horas corridas para executar ação paliativa que coloque o incidente em severidade média;

7.5.3.2. **Severidade MÉDIA (NORMAL):** incidente que comprometa o uso do software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma

atividade de negócio do CONTRATANTE de forma claramente observável. A CONTRATADA terá **24 (vinte e quatro) horas corridas**, a contar da comunicação da falha pelo CONTRATANTE, para sanar o problema, e até 12 (doze) horas corridas para executar ação paliativa que coloque o incidente em severidade baixa;

**7.5.3.3. Severidade BAIXA (CONSULTA):** incidente que não comprometa significativamente uma atividade de negócio do CONTRATANTE. Será aplicada quando não existir falha do uso do software fornecido, porém existindo dúvidas relativas ao uso ou acompanhamento da solução de problemas. A CONTRATADA terá 12 (doze) horas após a abertura do chamado para o diagnóstico e a solução será de, no máximo, **72 (setenta e duas) horas** a contar da comunicação da falha pelo CONTRATANTE;

7.5.4. Antes de findar o prazo fixado para término do atendimento, a CONTRATADA poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo CONTRATANTE, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato;

7.5.5. Caso a solução apresentada pela CONTRATADA não repare o defeito nem surta o efeito paliativo a que se propôs, a CONTRATANTE fará a comunicação do não aceite da solução e a contagem do tempo de correção será retomada do ponto e severidade em que foi interrompida e sujeita as penalidades contratuais;

7.5.6. A identificação e a comunicação formal de defeito da ferramenta deverão ser feitas dentro do prazo de contratação do suporte, devendo a correção ser realizada ainda que a conclusão do serviço extrapole o prazo de suporte.

7.5.6.1. A CONTRATADA deverá providenciar o cadastramento inicial do CONTRATANTE junto ao sítio do fabricante para a abertura de chamados;

7.5.6.1.1. Os acionamentos referentes ao suporte deverão ser prestados pelo fabricante em regime de 12 (doze) horas por dia útil (12x5), no horário de 08:00h às 20:00h, e, fora do mencionado, se agendado pelo CONTRATANTE com a CONTRATADA com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis;

7.5.6.1.2. O acionamento se dará por meio da abertura de chamado, que poderá ser realizado por telefone (0800 ou DDG), ou por registro em página *web* disponibilizada pelo fabricante especificamente para este fim a todos os seus clientes;

7.5.7. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE o número telefônico, no Brasil, para a abertura dos chamados técnicos junto ao fabricante, bem como o endereço da página *web* e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização.

7.5.8. Das Licenças:

7.5.8.1. O conjunto de serviços contratados abrange no mínimo:

7.5.8.1.1. Apoio à administração da solução contratada no ambiente de produção;

7.5.8.1.2. Apoio à atualização de versão da solução contratada (software aplicativo), com entrega de versões que incorporam correções de erros ou problemas registrados, melhorias implementadas pela contratada e funcionalidades agregadas, num empacotamento estável da solução contratada.

7.5.8.2. Atualização tecnológica, para manter compatibilidade da solução de TI com a evolução da plataforma computacional do contratante, adequando-a a novas versões dos *softwares* em uso no contratante.

7.5.8.3. Interação com a equipe técnica do CONTRATANTE para identificar, diagnosticar e solucionar eventuais problemas apresentados pela Solução que possam ter relação com a infraestrutura provida pelo Tribunal, incluindo:

7.5.8.3.1. Comunicação formal à equipe técnica do CONTRATANTE de quaisquer alterações de configuração que se façam necessárias na infraestrutura supracitada;

7.5.8.3.2. Recebimento formal de relatórios, elaborados pela equipe técnica do CONTRATANTE, indicativos de problemas apresentados na infraestrutura provida pelo Tribunal, potencialmente ocasionados pela Solução.

7.5.8.4. A CONTRATADA deverá se responsabilizar perante o fabricante da Solução pela atualização de versões durante a vigência do Contrato;

7.5.8.5. Atualização de Versões: É a garantia da CONTRATANTE em receber da CONTRATADA, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante:

7.5.8.5.1. O software e as licenças poderão ser entregues por meio magnético, desde que devidamente registrados no fabricante, com permissão de acesso para downloads;

7.5.8.5.2. A CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE o endereço do sítio do fabricante, na Internet, a partir de onde poderão ser realizados os downloads das novas versões, releases ou pacotes de correção;

## **7.6. SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA**

7.6.1. O escopo desse serviço compreenderá as seguintes manutenções:

7.6.1.1. Corretivas: entendidas como serviço de reparo de defeitos identificados em componentes desenvolvidos, configurados, parametrizados ou customizados pela contratada, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do contratante.

7.6.1.2. Evolutivas: têm por intuito melhorar a qualidade do software, acrescentando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação.

7.6.2. Os Serviços de Consultoria Especializada serão prestados por especialistas na solução SAP BusinessObjects Enterprise, professional edition para execução de projetos na plataforma para atender as demandas da CONTRATANTE.

7.6.3. Os trabalhos serão realizados pela CONTRATADA sob a supervisão da Diest.

7.6.4. Os serviços de implementação de projetos de Business Intelligence serão prestados em horas de serviço presenciais que serão solicitados sob demanda, pela CONTRATANTE, através de Ordens de Serviços "OS".

7.6.5. Todas as OS terão um escopo e prazos definidos e acordados entre a Contratante e a Contratada, com entregas definidas conforme item 06 da tabela constante no subitem 6.3 deste Anexo.

7.6.6. Caso os prazos, qualidade e planejamento não sejam atendidos serão aplicadas sanções administrativas contratuais previstas.

## 8. REQUISITOS DE USABILIDADE

8.1. A Solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios de avaliação de usabilidade alinhados às boas práticas e normativos tais como ePWG e e-MAG:

8.1.1. Manter a formatação e apresentação das informações de determinada tela, quando um item for incluído, alterado ou removido;

8.1.2. Garantir que todas as interfaces da Solução operem de forma otimizada para resolução mínima de 1024x768 pixels, e deverão ajustar-se de modo automático para outras resoluções;

8.1.3. Vincular o sistema de ajuda on-line à função ou tarefa executada (sensível ao contexto);

8.1.4. Apresentar informações das teclas de atalhos suportadas. A combinação de teclas deve ser de fácil memorização;

8.1.5. Caso tenha uma sequência de formulários a ser preenchida, mostrar ao usuário a lista de formulários com indicação qual é o formulário atual. Desta forma, o usuário tem informação quais formulários subsequentes ainda faltam preencher;

8.1.6. Disponibilizar, em qualquer formulário ou interface, um recurso (botão) que permita a parametrização ou customização dos itens dispostos, de acordo com o perfil autorizado;

8.1.7. Apresentar o tamanho dos arquivos e o tempo estimado para o download nas operações de download;

8.1.8. Caso o usuário tenha alguma dificuldade no uso do sistema, informações de contato ao suporte devem estar sempre visíveis em todas as telas. Geralmente, estas são inseridas no rodapé de todas as páginas/telas;

8.1.9. Dispor, para todos os relatórios gerados, a opção de visualização do documento antes de sua impressão ou exportação para formatos padronizados;

8.1.10. Não devem constar termos ou campos com nomes redundantes numa mesma página;

8.1.11. Todos os textos das interfaces com o usuário, inclusive ajuda on-line, deverão estar de acordo com a língua Português-Brasil, conforme legislação vigente evitando uso de jargões, termos técnicos de informática (a não ser que o sistema somente interage com usuário na área) e gírias. Por exemplo, a palavra

“login” deve ser evitada se o sistema interage com usuários que não possuem conhecimentos de informática;

8.1.12. Para as tarefas com previsão de execução superior a cinco segundos, relativas a processamento de banco de dados ou geração de arquivos de saída, a Solução deverá:

8.1.12.1. Informar o andamento ao usuário, ou seja, prover algum feedback ao usuário que algo está sendo processado;

8.1.12.2. Exibir indicador de progresso da operação;

8.1.12.3. Se tiver previsão de término, exibir barra de progresso;

8.1.12.4. Se for impossível de obter previsão de término (por exemplo: depende do tráfego de rede), exibir somente animação de progresso

8.1.12.5. Caso a inicialização do sistema seja maior que cinco segundos, durante a inicialização do sistema, apresentar uma splash screen (tela de inicialização da aplicação) com informações de progresso.

8.1.12.6. Permitir o cancelamento da operação pelo usuário (exceto durante a inicialização do sistema).

8.1.12.7. No caso de envio de mensagem ou mail, mesmo que o envio foi realizado com sucesso, o sistema deverá informar sobre o sucesso no envio. Recomenda-se que esta informação seja apresentada na forma de notificação e não, um pop-up.

8.1.13. A nomenclatura das funções da Solução deverá ser de fácil entendimento e amplamente utilizada. (exemplo: utilizar “salvar” ou “gravar” para as operações de escrita; “excluir” para as operações de retirada de dados, entre outros);

8.1.14. Admitir armazenamento, na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais;

8.1.15. Permitir, no máximo 3 cliques para navegar da tela/página de login até a página desejada na realização das tarefas mais frequentemente executadas do sistema. Este item não se aplica aos cliques nos campos de formulários para preenchimento, mas sim aos que causam mudança de páginas ou telas. Os 20% de todas as tarefas mais utilizadas do sistema devem atender a este item.

8.1.16. Apresentar a opção de marcar e desmarcar todos os itens para dar prosseguimento a uma operação, quando os valores forem apresentados em forma de lista;

- 8.1.17. Apresentar interface com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial. Se não houver campo na tela/página, focar no botão mais provável de acionamento pelo usuário;
- 8.1.18. Garantir que a ordenação de tabulação (sequência ordenada de foco nos objetos da tela/página quando a tecla TAB é pressionada várias vezes) para seja realizada sempre de cima para baixo e da esquerda para direita (padrão de leitura), caso tenha mais de um campo a ser preenchido;
- 8.1.19. O número de campos de formulários deve ser o mínimo possível, permitindo o preenchimento automático quando se iniciar a digitação ou preencher com valor "default" (se aplicável). Exemplo: evitar solicitar data de nascimento e idade;
- 8.1.20. Na primeira execução, não forçar o usuário a realizar configurações do sistema para depois utilizá-lo. O sistema deve estar configurado para maioria dos usuários e disponibilizar opção de configuração para realizar configuração posterior;
- 8.1.21. Todas as telas devem seguir rigorosamente único padrão baseado na identidade visual definido para o sistema, assegurando a padronização do layout, ou seja, o mesmo estilo de apresentação em todas as telas;
- 8.1.22. Assegurar que as palavras-chave de todos os cabeçalhos, notas e menus signifiquem o que se pretende, não permitindo a existência de mais de uma palavra com o mesmo significado e nem de uma palavra utilizada com mais de um significado. Exemplo: gravar e salvar, excluir e deletar;
- 8.1.23. Permitir ao usuário retornar à tela anterior, caso seja redirecionado para outra tela/página por motivos de mensagens de erro;
- 8.1.24. Exibir o caminho percorrido pelo usuário, permitindo seu retorno (migalhas de pão);
- 8.1.25. Em relação aos campos de entrada de dados, o sistema deverá:
- 8.1.25.1. Possibilitar, além da navegação usual com o mouse, a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho;
  - 8.1.25.2. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável;
  - 8.1.25.3. Prover mudança automática de campo quando o usuário completar seu conteúdo máximo;
  - 8.1.25.4. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório;

- 8.1.25.5. Usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria;
- 8.1.25.6. Em campos com conteúdo longo mas limitado, apresentar o campo no tipo “memorando” com contador regressivo de caracteres digitados pelo usuário;
- 8.1.25.7. Exigir a confirmação de informações sensíveis, tais como senha e endereço de e-mail, por meio de nova digitação em campo auxiliar ou por solicitação de confirmação antes de salvar a informação na base de dados;
- 8.1.26. Assegurar que as mensagens de erro sejam apresentadas na língua portuguesa, indicando precisamente o problema encontrado e sugerindo possíveis soluções;
- 8.1.27. Emitir alerta com solicitação de confirmação de operação nos casos de exclusão de dados;
- 8.1.28. Emitir alerta por ocasião de tentativa de encerramento da operação sem o devido salvamento;
- 8.1.29. Emitir alertas preventivos e informativos para funcionalidades com prazos definidos. Por exemplo, sinalizar, ao se aproximar a expiração da sessão, a indicação de timeout, permitindo ao usuário manter sua sessão ativa;
- 8.1.30. O uso de pop-ups deve ser utilizado somente quando for estritamente necessário;
- 8.1.31. Os ícones devem ser de fácil interpretação, visualização e devem ser intuitivos, ou seja, estes devem permitir que a maioria dos usuários consiga interpretar com facilidade o que a imagem representa;
- 8.1.32. Possibilitar pesquisa com a flexibilidade para usuário, independentemente da forma como estão armazenadas na base de dados permitindo:
- 8.1.32.1. argumento ser parcial;
  - 8.1.32.2. uso de curingas como #, \*, @;
  - 8.1.32.3. digitação das palavras com e sem acento;
  - 8.1.32.4. digitação das palavras com e sem caracteres especiais.
- 8.1.33. As operações copiar, recortar e colar deverão estar ativas em todas as telas. O recurso destas operações não devem ser bloqueadas. Caso este recurso deva ser bloqueado por questões de segurança, prevalece a questão de segurança. Exemplo: por questão de segurança, alguns sistemas não permitem

que copiem alguma palavra e cole no campo de senha do usuário, neste caso, considera-se que este item deve impedir esta operação.

8.1.34. Impedir duplo acionamento de operações até a conclusão da ação, por meio da inibição de botões, telas ou controles, como ação imediata após uma requisição do usuário;

8.1.35. Prover recursos de acessibilidade adequados ao perfil definido do usuário nos requisitos do sistema. Por exemplo, permitir aumentar e diminuir fonte e/ou utilizar alto-contraste se houver necessidade de atender usuários com visão reduzida. Existem normas conhecidas no padrão eMAG (<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>) que podem orientar melhor na definição de recursos de acessibilidade adequados para certos tipos de deficiência. As normas de acessibilidade devem ser obrigatoriamente seguidas desde que sejam aplicáveis e viáveis nos aspectos de implementação e avaliação e; especificadas ou referenciadas nos requisitos do sistema.

## **9. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **9.1. Introdução**

9.1.1. A CONTRATADA deverá obedecer aos requisitos de segurança da informação, às normas e aos procedimentos institucionais, em especial as relativas à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, dos programas e dos procedimentos físicos de armazenamento e transporte, existentes ou gerados durante a execução dos serviços.

### **9.2. Aderência a padrões**

9.2.1. A Solução deverá estar aderente às normas de segurança da informação vigentes no mercado como ISO/IEC 27002, código de prática para a gestão da segurança da informação.

### **9.3. Sigilo**

9.3.1. A CONTRATADA deverá assinar termo de compromisso, conforme modelo constante do Anexo IV deste Edital, obrigando-se a não realizar, promover, incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do CONTRATANTE, bem como dos dados ou informações contidas nele, sem a prévia autorização;

9.3.2. Para assegurar a confidencialidade das informações do CONTRATANTE, os dados sensíveis transferidos de ambiente de produção para os demais ambientes (desenvolvimento, homologação e treinamento), bem como os dados relativos à integração com os demais sistemas homologados deverão ser tratados por rotinas providas pela CONTRATADA, validadas e executadas pelo CONTRATANTE, com a finalidade de impedir a exposição indevida do conteúdo desses dados;

9.3.3. A CONTRATADA deverá providenciar para que os profissionais que atuarem em função do Contrato estejam obrigados, antes de iniciarem seu trabalho, a conhecer, aceitar e assinar termo de ciência, conforme modelo no Anexo, que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos deverão estar sob a responsabilidade da CONTRATADA e à disposição do CONTRATANTE, que pode solicitar sua apresentação a qualquer tempo;

9.3.4. No mesmo termo, haverá também o compromisso de o profissional da empresa observar as regras de controle de acesso de pessoas às instalações físicas do CONTRATANTE, bem como o compromisso de não retirar, sem prévia autorização por escrito, documentos e bens pertencentes ao CONTRATANTE;

9.3.5. A CONTRATADA deverá garantir a inexistência de códigos maliciosos (backdoor, bombas lógicas, entre outros) na Solução.

#### **9.4. Controle de Acesso**

9.4.1. A CONTRATADA deverá manter relação atualizada de funcionários que poderão atuar junto ao CONTRATANTE na execução do Contrato. Em caso de desligamento, a CONTRATADA deverá imediatamente solicitar ao CONTRATANTE a retirada de todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à Solução;

9.4.2. A Solução deverá possuir mecanismo de controle de acesso próprio e deverá ser integrada, para fins de autenticação, às soluções de controle de acesso unificado Identity Manager – IdM, baseado em LDAP ou Active Directory, a critério do CONTRATANTE;

9.4.3. Deverá ter o mesmo logon (mesmo usuário e senha do LDAP ou Active Directory) para todos os módulos, funções, softwares e/ou ferramentas que compõem a solução.

9.4.4. Deverá possuir níveis de segurança para usuários ou grupo de usuários, do LDAP ou Active Directory, que tenham acesso remoto a estações clientes ou grupo de estações clientes.

9.4.5. Possuir estrutura com senhas para cada dispositivo conectado à solução, sendo eles desktops, notebooks ou servidores, e direitos de acesso configuráveis por usuário/equipe.

9.4.6. A Solução deverá possuir, de forma nativa, controle de acesso diferenciado por perfil de usuário, com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de:

9.4.6.1. Acesso seletivo a funcionalidades da Solução, incluindo a visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário;

9.4.6.2. Acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces, de acordo com o perfil do usuário;

9.4.7. A Solução deverá possuir, de forma nativa, mecanismos de controle de acesso que atendam aos seguintes requisitos:

9.4.7.1. Perfis diferenciados de acesso por unidade organizacional, lotação, funcionalidades e informações;

9.4.7.2. Os ajustes aos perfis de acesso deverão ser feitos na Solução ou outra solução de gerência de identidade do TRF1, a critério do CONTRATANTE;

9.4.8. A Solução deverá gerar informação sobre as funções que podem ser executadas por cada perfil de acesso;

9.4.9. Não poderão existir identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte dos códigos-fonte da Solução, à exceção dos históricos de acesso e ações no sistema (log);

9.4.10. Senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte dos códigos-fonte da Solução;

9.4.11. Senhas de acesso deverão ser criptografadas;

9.4.12. Os usuários não poderão ter acesso direto à base de dados, mas apenas por meio da aplicação;

9.4.13. Não poderão ser utilizados identificadores de usuários (login) compartilhados entre dois ou mais usuários, de forma a garantir a rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

9.4.14. Qualquer tipo de alerta ou mensagem gerada pelo sistema deve mostrada de tal forma que não revele informações da sua estrutura interna ou permita qualquer outro tipo de vulnerabilidade.

9.4.15. Na comunicação com os dispositivos móveis, todos os mecanismos de segurança para identificação, autenticação, autorização, integridade, confidencialidade ou sigilo, não repúdio e disponibilidade devem ser atendidos, conforme políticas de segurança da instituição e as normas vigentes.

## **9.5. Classificação da informação**

9.5.1. A Solução deverá impedir o acesso indevido a informações por usuários sem perfil de acesso necessário a determinadas classes de informação, garantindo que a informação não constará nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices;

9.5.2. A Solução deverá incluir em suas saídas impressas, no mínimo, as seguintes informações:

9.5.2.1. Data e hora da impressão;

9.5.2.2. Identificação do usuário (login ou nome).

## **9.6. Infraestrutura de comunicação**

9.6.1. A Solução deverá permitir o uso, de forma nativa, de criptografia no tráfego de dados pela rede. Nessa hipótese, o padrão de criptografia a ser utilizado deverá fazer uso de chave de, no mínimo, 128 bits;

9.6.2. A Solução deverá trafegar, de forma nativa, todos os dados não públicos sobre protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e qualquer transação da Solução deverá admitir configuração para que seja executada sobre protocolo SSL;

9.6.3. O protocolo SSL deverá poder ser utilizado a partir de certificados digitais emitidos sob a ICP-Brasil, ou por Autoridade Certificadora interna, implementada sobre Microsoft Active Directory Certificate Services.

## **9.7. Auditoria**

9.7.1. A Solução deverá assegurar, de forma nativa, a integridade e a confidencialidade das informações, realizando o monitoramento por meio de registros (log) de operações no sistema e registros (log) de falhas, com abrangência no mínimo de:

- 9.7.1.1. Tentativas de acesso ao sistema (login), aceitas e rejeitadas;
- 9.7.1.2. Identificação do usuário ou origem do dado (migração, integração, entre outros);
- 9.7.1.3. Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador);
- 9.7.1.4. Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, entre outros);
- 9.7.1.5. Identificação da funcionalidade que provocou a operação;
- 9.7.1.6. Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff);
- 9.7.1.7. Tentativas de acesso a recursos críticos, aceitas e rejeitadas;
- 9.7.1.8. Alterações na configuração;
- 9.7.1.9. Uso de privilégios;
- 9.7.1.10. Conteúdo das informações críticas modificadas.

9.7.2. A Solução deverá permitir, de forma nativa, pesquisas por quaisquer das informações armazenadas nos registros (logs), apresentando, no mínimo, usuário, data, hora, estação de trabalho (IP e agente do navegador), código da transação, dados afetados, alterações e consultas efetuadas;

9.7.3. A Solução deverá permitir, de forma nativa, pesquisar, para um determinado usuário, todos os perfis de acesso a ele concedidos e, para um determinado perfil de acesso, todos os usuários a ele associados;

9.7.4. A Solução deverá oferecer mecanismos de proteção para que os recursos e informações de registros (logs) sejam protegidos contra falsificação e acesso não autorizado;

9.7.5. Os registros (logs) de auditoria deverão ser produzidos, enviados para alerta e armazenados com base em parametrização de tipos de eventos e de período de retenção definidos pelo CONTRATANTE;

9.7.6. A Solução deverá permitir, de forma automatizada, a exportação dos dados para uma solução de correlacionamento de eventos de segurança externa, por meio de integração via syslogd (ambientes Unix), logs de sistema (ambientes Windows) ou arquivo texto delimitado.

## **10. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO**

### **10.1. Introdução**

10.1.1. Todos os documentos entregues pela CONTRATADA, requisitados ou não, deverão seguir padronização estabelecida pela própria empresa, em

relação aos elementos layout, formato, tipologia gráfica, descrição de conteúdo (sumário), índices, numeração de páginas, colocação de figuras e tabelas, classificações de segurança, entre outros, de modo que os usuários tenham a consulta facilitada após assimilação do primeiro documento com que entrem em contato;

10.1.2. Todos os documentos entregues pela CONTRATADA, requisitados ou não, poderão ser objeto de avaliação por parte do CONTRATANTE. Inconformidades (ausência de conformidade com o padrão de escrita do documento) com os requisitos definidos serão comunicados à CONTRATADA, sempre que de interesse do CONTRATANTE;

10.1.3. Para aceitação dos documentos serão observados, além dos quesitos mencionados neste anexo, os critérios comuns e específicos detalhados nos itens “Procedimentos e critérios de aceitação” e “Metodologia de avaliação da qualidade e da adequação”;

## **10.2. Requisitos comuns a toda a documentação**

10.2.1. Os documentos entregues pela CONTRATADA serão analisados pelo CONTRATANTE, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

10.2.1.1. preenchimento do documento: forma, conteúdo, padrão de preenchimento e língua portuguesa (conforme legislação brasileira vigente);

10.2.1.1.1. a documentação relativa aos manuais técnicos e manuais de sistema poderão ser entregues em língua inglesa.

10.2.1.2. consistência com demais documentos: se um documento produzido pela CONTRATADA está consistente com os conjuntos de documentos produzidos;

10.2.1.3. completude do artefato produzido: se um documento produzido descreve todo o conteúdo a que se propõe.

10.2.2. Toda a documentação entregue pela CONTRATADA deverá estar em mídia digital, gravada em CD ou DVD, no formato da ferramenta na qual foi originalmente produzida, permitindo edição pelo CONTRATANTE, e em formato PDF, sem nenhuma restrição para aproveitamento do conteúdo;

10.2.3. Apostilas de treinamento, além de cópia digital, deverão ser fornecidas em papel;

10.2.4. Os documentos produzidos pela CONTRATADA deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:

10.2.4.1. título ou nome;

10.2.4.2. objetivo e conteúdo;

10.2.4.3. público-alvo;

10.2.4.4. procedimentos e responsabilidades para desenvolvimento, revisão, modificação, aprovação, produção, armazenamento, distribuição, manutenção e gestão de configuração.

10.2.5. A CONTRATADA poderá propor alteração dos quesitos mencionados neste anexo, com vistas a proporcionar maior efetividade aos resultados esperados pelo CONTRATANTE. Ao CONTRATANTE é facultado o aceite integral, parcial ou não aceite da proposta;

10.2.6. A cada atualização de versão da Solução entregue ao CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá entregar novas versões de documentos ou novos documentos que reflitam todas as alterações trazidas pela nova versão da Solução;

10.2.7. Deverá ser mantido pela CONTRATADA glossário único de negócio.

### **10.3. Requisitos comuns aos manuais**

10.3.1. Os manuais deverão conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

10.3.1.1. histórico de revisão;

10.3.1.2. índice;

10.3.1.3. introdução;

10.3.1.4. funcionalidades gerais;

10.3.1.4.1. forma de acesso;

10.3.1.4.2. público-alvo;

10.3.1.4.3. visão geral das funcionalidades e sub-aplicações;

10.3.1.4.4. regras de negócio do fluxo;

10.3.1.4.5. mensagens de erro ou alerta;

10.3.1.4.6. recursos extras.

10.3.1.5. funcionalidades do sistema

10.3.1.5.1. apresentação;

10.3.1.5.2. explicação do fluxo de como usar;

10.3.1.5.3. regras de negócio aplicadas ao fluxo;

10.3.1.5.4. informações adicionais.

10.3.1.6. glossário;

10.3.1.7. índice remissivo.

10.3.2. **Manual de produção**, com descrição de todas as rotinas a serem executadas em ambiente de produção, em situação normal de processamento e em situação de contingência;

10.3.3. **Manual do sistema**, voltado a público especializado em tecnologia da informação, que inclua, no mínimo:

10.3.3.1. visão arquitetural de deployment que mostre as máquinas servidoras e instâncias de servidores de aplicação e banco de dados usados para dar suporte à Solução, bem como apresente os arquivos usados para deployment da aplicação, por exemplo, arquivos tipo "ear";

10.3.3.2. diagrama de contexto que apresente a Solução ao centro e as várias entidades externas com as quais a Solução interage;

10.3.3.3. diagramas em notação padrão UML ou outra notação com legenda que explique o significado dos símbolos e linhas.

10.3.4. **Manual do usuário**, com orientações operacionais a cada perfil de acesso e detalhamento dos casos de uso em linguagem não técnica, que pode ser documento independente ou estar organizado na forma de tópicos de ajuda on-line selecionados de acordo com o contexto;

10.3.5. **Plano de contingência, recuperação e backup**, baseado na ISO/IEC 15.999, define procedimentos a serem adotados em caso de interrupção de serviços do ambiente operacional do CONTRATANTE. Ele deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

10.3.5.1. Identificação das atividades críticas e dos recursos necessários para a continuidade do funcionamento da Solução;

10.3.5.2. definição do RTO (tempo de recuperação) máximo entre interrupções, avaliação dos riscos de ocorrência de interrupções e determinação da escolha para o seu tratamento;

10.3.5.3. determinação da estratégia de continuidade de negócios e quais são as soluções e acordos para atender ao RTO definido;

10.3.5.4. definição dos procedimentos rotineiros para salvaguardar as informações e equipamentos, ou seja, a política de backup e de guarda dos equipamentos, bem como testes e manutenção preventiva destes;

10.3.5.5. identificação dos principais problemas que podem ocorrer e os procedimentos a serem tomados com suas respectivas tolerâncias para reparo quanto ao tempo de recuperação e integridade das informações;

10.3.5.6. inclusão de procedimentos específicos necessários para a recuperação de aplicativos fornecidos e instalados na Solução, enfatizando possíveis detalhes não incluídos na recuperação global relativa ao seu ambiente operacional.

## **11. REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

11.1. Um plano de transferência de conhecimento deve ser desenvolvido, documentado, disponibilizado e executado pela contratada. O plano deverá ser submetido à aprovação do contratante previamente à sua execução.

11.2. O plano de treinamento deve prever:

11.2.1. Definição dos objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento;

11.2.2. Definição de público alvo;

11.2.3. Foco na aprendizagem dos servidores da Justiça Federal, em conformidade com os respectivos perfis de acesso;

11.2.4. Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar a solução, além de desenvolver perfil de multiplicadores;

11.2.5. Cronograma de treinamento com antecedência de 30 (trinta) dias antes da realização do primeiro treinamento;

11.2.6. Logística para a execução de cada ação de treinamento;

11.2.7. Necessidades de equipamento para a realização do treinamento;

11.2.8. Recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento;

11.2.9. Planejamento instrucional por ação de treinamento, com metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação;

11.2.10. A contratada deverá emitir certificado aos participantes baseando-se na lista de frequência emitida pela contratante;

11.3. A contratada arcará com despesas de encargos tributários, bem como transporte e alimentação do instrutor;

11.4. A empresa se comprometerá em participar de reuniões prévia e posterior para discutir, respectivamente, diretrizes e resultados dos treinamentos;

- 11.5. A empresa deverá apresentar previamente currículo dos instrutores para aprovação da contratante, contendo nomes de outras empresas em que o profissional ministrou o curso.
- 11.6. A empresa contratada deverá disponibilizar material didático em meio digital redigido na língua portuguesa do Brasil, para que o contratante possa reutilizá-lo a seu critério em novos treinamentos.
- 11.7. As reações aos treinamentos serão avaliadas pelo contratante. Caso as avaliações demonstrem que o treinamento não tenha atingido o nível satisfatório na escala de avaliação, deverá ser melhorado e aplicado novamente, sem ônus adicionais para o contratante.

## **12. AMBIENTE TECNOLÓGICO DO TRF1**

### **12.1. Plataforma de Hardware e software**

#### 12.1.1. Compatibilidade com sistemas operacionais utilizados em servidores:

- 12.1.1.1. Win2012 (Standard – 64);
- 12.1.1.2. Linux Red Hat 6 64 bits e superiores.

#### 12.1.2. Compatibilidade com software utilizados nas estações clientes:

- 12.1.2.1. Windows XP, 7, 8 e 10;
- 12.1.2.2. Antivírus Macfee.

12.1.3. A solução deve ser desenvolvida em linguagem para plataforma WEB (inclusive com o cliente Java Virtual Machine (JVM) 7U7) e possuir compatibilidade com as seguintes versões dos browsers de mercado incluindo, no mínimo:

- 12.1.3.1. Chrome – última versão;
- 12.1.3.2. Internet Explorer 11 ou superior;
- 12.1.3.3. Mozilla Firefox 15.0.1 ou superior.

#### 12.1.4. Compatibilidade com servidor de aplicação:

- 12.1.4.1. Servidor de aplicação JAVA J2EE JBOSS, Apache, PHP;
- 12.1.4.2. Servidor IIS 6 e superiores;
- 12.1.4.3. Alternativamente, a CONTRATADA poderá fornecer servidor de aplicação compatível com as versões de um dos sistemas operacionais citados no item 12.1.1. Nessa hipótese, deverá ser fornecido licenciamento, treinamento e suporte do referido software.
- 12.1.4.4. Acessível, a partir da internet ou outros ambientes externos, por meio de servidor Web intermediário atuando como Proxy Reverso:

12.1.4.4.1. Servidor Apache 2.2.3 com mod\_proxy e/ou mod\_cluster, e superiores;

12.1.5. Compatibilidade com serviços de mensageria:

12.1.5.1. Utilizar protocolo SMTP para integração com serviços de mensagem e colaboração, com autenticação por meio de usuário e senha ou certificação digital.

12.1.5.2. Ser compatível com Microsoft Exchange Server 2007 ou superior e compatível com a comunicação que utilizam o protocolo SMTP.

12.1.5.3. Sistemas compatíveis com clientes Microsoft Outlook 2007 ou superior.

12.1.6. Compatibilidade com ambiente de virtualização:

12.1.6.1. VMware Vsphere versão 4.1 e superiores;

12.1.6.2. Oracle Virtualization Machine 3.3.1 e superiores;

12.1.6.3. Oracle Virtualization Machine Manager 3.3.1 e superiores;

12.1.6.4. Oracle Enterprise Manager 12c;

12.1.6.5. Para o servidor de aplicação citado no item 12.1.3.1, deverá ser utilizada a máquina virtual JAVA (JVM) 1.7 64 bits OpenJDK ou superior, em sistema operacional Linux Red Hat Enterprise 6 64 bits e superiores;

12.1.6.6. A solução deverá fazer o gerenciamento de servidores físicos e/ou virtuais no mesmo console independente do virtualizador.

12.1.7. Compatibilidade com ferramentas de backup:

12.1.7.1. Symantec NetBackup Enterprise 7.x e superiores;

12.1.7.2. Symantec Netbackup OpsCenter Analytics 7.x e superiores;

12.1.7.3. Symantec Netbackup Appliances;

12.1.7.4. Tape Libraries Tandberg Exabyte Magnum 224;

12.1.7.5. Tape Libraries StorageLibrary T40;

12.1.7.6. Tape Libraries QualStar XLS.

12.1.8. Compatibilidade com ferramentas de monitoramento:

12.1.8.1. Nagios 3.4.1 e superiores;

12.1.8.2. Zabbix 2.4 ou superior;

12.1.8.3. CACTI 0.8.8b;

12.1.8.4. NRPE 2.12 e superiores.

12.1.9. Compatibilidade com ambiente de armazenamento:

12.1.9.1. EMC VNX 5500;

12.1.9.2. EMC VNX2 5600;

- 12.1.9.3. EMC VNXe 3150;
- 12.1.9.4. EMC AX-4;
- 12.1.9.5. Huawei HS 2600;
- 12.1.9.6. Netapp v3270 Series.

## **12.2. Ambiente operacional**

- 12.2.1. A Solução deverá manter, no mínimo, os ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção;
- 12.2.2. O acesso administrativo da CONTRATADA aos ambientes ficará a critério do CONTRATANTE;
- 12.2.3. Os ambientes operacionais poderão compartilhar recursos, a critério do CONTRATANTE, tais como servidores de aplicação e de banco de dados.

## **12.3. Rede de comunicação de dados**

- 12.3.1. Compatibilidade com protocolo TCP/IP;
- 12.3.2. Compatibilidade com arquitetura Ethernet nas larguras de banda 100 Mbps, 1 Gbps e 10 Gbps (FCoE) entre os servidores VmWare ESX e o núcleo da rede, conforme padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab e , IEEE 802.3ae;
- 12.3.3. Compatibilidade com utilização de VLANs, conforme padrão IEEE 802.3q;
- 12.3.4. Compatibilidade com redes sem fio padrões IEEE 802.11 a/b/g/n OU SUPERIOR
- 12.3.5. Compatibilidade com arquitetura MPLS.

## **12.4. Base de dados**

A Solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:

- 12.4.1. Padrões abertos de banco de dados, possibilitando o uso de multiplataforma de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD);
- 12.4.2. Ser homologada para funcionamento, de forma nativa, com o SGBD utilizado no TRF1:
  - 12.4.2.1. Oracle 11g ou superior.
- 12.4.3. Permitir a utilização do SGBD em cluster ou mirror:
  - 12.4.3.1. A aplicação deverá continuar funcionando corretamente mesmo quando uma das máquinas do cluster ou mirror for desligada ou apresentar defeito.

12.4.4. Nas aplicações web, a conexão do servidor de aplicação com o banco de dados deve ser feita por meio de pool de conexões, não sendo permitida a utilização de ODBC.

12.4.5. A solução não possuirá privilégio de administrador no banco de dados corporativo do Tribunal.

## **12.5. Arquitetura**

12.5.1. A Solução deverá funcionar em ambiente de servidores de aplicação de alta disponibilidade, sem exigência de preservação de sessão em apenas um dos servidores. Entende-se por alta disponibilidade a situação em que qualquer um dos servidores possa atender a cada requisição, dentro da mesma sessão de trabalho do usuário, sem perda de dados ou de consistência da aplicação;

12.5.2. Deverá permitir, sem prejuízo de desempenho, a instalação de servidores intermediários (tipo gateway) possibilitando o funcionamento em uma topologia do tipo árvore e, com posterior encaminhamento para servidor central.

12.5.3. A solução deverá permitir escalabilidade de hardware e software, com o propósito de atender demanda de crescimento do volume de dados do Tribunal.

12.5.4. Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados e Interface de Cliente, oferecendo maior escalabilidade, segurança e disponibilidade

12.5.4.1. Se um dos servidores de aplicação de alta disponibilidade parar, a transação do usuário deverá poder continuar no outro servidor, sem que o usuário tenha que reiniciar as operações;

## **12.6. Plataforma de software para desenvolvimento**

12.6.1. A CONTRATADA deverá utilizar metodologia de desenvolvimento de software certificada pelo fabricante, fornecendo sua licença de uso, validada pelo CONTRATANTE.

## **12.7. Informações gerenciais e operacionais:**

12.7.1. A Solução deverá emitir relatórios operacionais que atendam às necessidades dos processos de trabalho informatizados e que reflitam a situação atual da base de dados, cuja geração acesse a base de dados operacional da solução contratada;

12.7.2. A Solução deverá emitir relatórios gerenciais que atendam às necessidades de tomada de decisão nos processos de trabalho informatizados e que reflitam a situação histórica da base de dados;

12.7.3. A Solução deverá prover criação dinâmica de relatórios e gráficos que permita combinar dados da solução contratada sob demanda e desenhar o relatório/gráfico sob medida;

12.7.4. A Solução deverá possibilitar que o usuário final personalize aparência e critérios de seleção dos relatórios;

12.7.5. A solução deve possuir capacidade de integração com outras soluções por meio de eventos bidirecionais, interagindo e mantendo atualizados processos, por pelo menos 1 (um) dos seguintes métodos operacionais de acordo com a compatibilidade / protocolo suportado pelos sistemas da contratante que devem ser previamente consultados:

- Web Services;
- Java API;
- Via protocolo XML SOAP;
- Direct SQL (acesso direto a outras bases de dados).

## 12.8. Informações gerais:

| RESUMO ANALÍTICO DE ATIVOS DE INFRAESTRUTURA |                                 |                     |
|--|---------------------------------|---------------------|
| ID   | DESCRIÇÃO                       | QUANTIDADE ESTIMADA |
| 01   | CPDs                            | 97                  |
| 02   | Total Ativos                    | 4123                |
| 03   | Ativos de Rede (SW,RT,AC,CO)    | 1489                |
| 04   | Unidades de Armazenamento       | 147                 |
| 05   | Servidores Físicos (hosts)      | 819                 |
| 06   | Servidores Virtuais             | 1344                |
| 07   | Total Servidores                | 2163                |
| 08   | Sistemas Operacionais           | 2163                |
| 09   | Unidades de backup              | 19                  |
| 10   | Usuários Ativos                 | 22.087              |
| 11   | Objetos do AD (Serv)            | 1.821               |
| 12   | Total Objetos AD (Gerenciáveis) | 97.542              |
| 13   | Bancos de Dados                 | 68                  |

| AMBIENTE DE BI-DIEST |                                       |                   |
|----------------------|---------------------------------------|-------------------|
| ID                   | DESCRIÇÃO                             | NÚMERO APROXIMADO |
| 01                   | Total de relatórios                   | 300               |
| 02                   | Total de universos                    | 100               |
| 03                   | Total de ETLs                         | 300               |
| 04                   | Total de bases de dados               | 30                |
| 05                   | Usuários cadastrados na solução de BI | 12.000            |



ANEXO II

PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017

MODELO DE PLANILHA PARA FORMULAÇÃO DE PREÇOS

| GRUPO                | ITEM | DESCRIÇÃO   | UN.                               | QTD   | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|----------------------|------|---|-----------------------------------|-------|----------------------|-------------------|
| 01                   | 1    | Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional                                     | Blocos de 10 Sessões Concorrentes | 200   |                      |                   |
|                      | 2    | Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional                                     | Usuários Nomeados                 | 30    |                      |                   |
|                      | 3    | Serviço de transferência de conhecimento – SAP BusinessObjects Enterprise, Professional | Aluno                             | 50    |                      |                   |
|                      | 4    | Serviço de migração do ambiente   | Migração                          | 01    |                      |                   |
|                      | 5    | Serviço de operação assistida   | Mês                               | 02    |                      |                   |
|                      | 6    | Serviço de suporte técnico e atualização das licenças*                                  | Mês                               | 12    |                      |                   |
|                      | 7    | Serviço de consultoria especializada  | Hora                              | 8.000 |                      |                   |
| VALOR TOTAL DO GRUPO |      |   |                                   |       |                      |                   |

\* Para cada bloco de 10 sessões concorrentes.

Observe-se que as especificações contidas no Edital **SEMPRE** prevalecerão em relação àquelas contidas no código BR, do Portal de Compras Governamentais.

**OBSERVAÇÕES:**

**1** - Além das condições constantes do subitem 5.2 deste Edital, **deverão constar da proposta os seguintes dados do REPRESENTANTE LEGAL que assinará a Ata:**

- a) nome completo:
- b) carteira de identidade:
- c) CPF:
- d) e-mail:
- e) telefone:
- f) celular:
- g) domicílio:

No caso do representante legal não ser dirigente cadastrado no SICAF, a licitante vencedora deverá anexar cópia da procuração ou contrato social que confere poderes para assumir obrigações em decorrência desta licitação.

**2 – ATENÇÃO:** Fica instituída a assinatura eletrônica de documentos, conforme Resolução PRESI SECGE 16, de 03/09/2014. Para tanto, **os representantes das empresas vencedoras, de que trata a alínea “b”, subitem 5.2 (DO ENVIO DAS PROPOSTAS)**, após a homologação do Certame, **deverão obrigatoriamente**, se

cadastrar, **no prazo de 05 (cinco) dias úteis**, no acesso externo do **Sistema Eletrônico de Informações (SEI)** no endereço:

[https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=usuario\\_externo\\_logar&id\\_or\\_gao\\_acesso\\_externo=0](https://sei.trf1.jus.br/sei/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_or_gao_acesso_externo=0), **para assinatura digital da Ata de Registro de Preços e do Contrato**, sob pena de aplicação das penalidades previstas no subitem 11.5 deste Edital.

**2.1** - Após o cadastro no SEI as respectivas unidades poderão disponibilizar o acesso para a licitante assinar os documentos, nos prazos estipulados neste Edital. Dessa forma, o Tribunal se reserva o direito de solicitar a assinatura eletrônica da Ata de Registro de Preços, caso essa opção venha a ser exigida, as empresas deverão requerer seu login e senha.



**ANEXO III**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017**

**DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA OU RENÚNCIA**

Declaro, para fins de participação na licitação em epígrafe, que vistoriei minuciosamente o ambiente tecnológico do TRF1 em que será prestado o serviço e que tomei conhecimento de todas as informações necessárias à execução do contrato e proclamo estar ciente da complexidade dos serviços, bem como dos termos e condições descritos no respectivo edital e seus módulos.

Declaro que todas as dúvidas que porventura foram por mim questionadas foram respondidas pela equipe técnica do TRF1 e que marquei de próprio punho os itens abaixo.

|                          |   |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | Visitei os locais de realização dos serviços, como Datacenter, ativos de redes, dutos de cabeamento, periféricos de apoio e setores de demanda de Ordem de Serviço. |
| <input type="checkbox"/> | Vistoriei o ambiente de trabalho destinado para execução dos serviços, e os recursos materiais disponibilizados para a equipe contratada.                           |
| <input type="checkbox"/> | Conheci os modelos e quantidades de equipamentos <i>hardwares</i> e periféricos objeto dos serviços.  |
| <input type="checkbox"/> | Tomei conhecimento dos principais <i>softwares</i> , aplicativos e ferramentas auxiliares em utilização nos computadores servidores e estações de trabalho.         |
| <input type="checkbox"/> | Tomei conhecimento dos procedimentos adotados, documentação existente, modelos de acompanhamento, recomendações e normatizações da Organização.                     |
| <input type="checkbox"/> | Vistoriei o ambiente de monitoramento e ferramentas de <i>software</i> para acompanhamento de disponibilidade e desempenho dos recursos de infraestrutura.          |
| <input type="checkbox"/> | Estou ciente do grau de dificuldade e a devida especialização necessária para a execução dos serviços a serem contratados.  |

|                          |  |
|--------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> | Declaro que renuncio à Visita Técnica ao ambiente tecnológico do TRF1 em que serão prestados os serviços constantes do objeto do Edital nº ___/2016, e que tenho pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza dos trabalhos, assumindo total responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação do ambiente tecnológico do |
|--------------------------|--|

|  |
|--|
| CONTRATANTE, com vistas a proteger o interesse da Administração na fase de execução do contrato, nos termos do Acórdão 1174/2008 – Plenário - TCU. |
|--|

Brasília,    /    /    .

**Representante do TRF1:**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**Representante da EMPRESA:**

Nome: \_\_\_\_\_

Matrícula: \_\_\_\_\_

Assinatura: \_\_\_\_\_

**ANEXO IV**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2017**

**MODELO DE TERMO DE COMPROMISSO E CONFIDENCIALIDADE DE  
INFORMAÇÕES**

O TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO sediado em SAU/SUL - Quadra 2, Bloco A Praça dos Tribunais Superiores, CNPJ n.º 03.658.507/0001-25, doravante denominado CONTRATANTE, e, de outro lado, a \_\_\_\_\_, sediada em \_\_\_\_\_, CNPJ n.º \_\_\_\_\_,

doravante denominada CONTRATADA;

CONSIDERANDO que, em razão do CONTRATO N.º \_\_\_\_/\_\_\_\_ 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 - DA INFORMAÇÃO SIGILOSA**

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**

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**

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 irretratável, 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 solicitadas 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 filiadas, nem em obrigação de divulgar INFORMAÇÕES para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

A CONTRATANTE elege o foro da <CIDADE DA CONTRATANTE>, 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 02 vias de igual teor e um só efeito.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

**DE ACORDO**

| CONTRATANTE | CONTRATADA |
|-------------|------------|
|-------------|------------|

\_\_\_\_\_  
NOME:

MATRÍCULA:

\_\_\_\_\_  
NOME:

QUALIFICAÇÃO:

**TESTEMUNHAS**

Testemunha 01

Testemunha 02

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

\_\_\_\_\_  
NOME:

CPF:

**ANEXO V**

**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017**

**MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

A União, por intermédio do **TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**, com sede na Praça dos Tribunais Superiores, Bloco “A” – Brasília/DF, inscrito no CNPJ/MF n. 03.658.507/0001-25, representado pelo \_\_\_\_\_, Dr. \_\_\_\_\_, nos termos das Leis n. 8.666, de 21 de junho de 1993, e n. 10.520, de 17 de julho de 2002, e dos Decretos n. 5.450, de 31 de maio de 2005, n. 7.892, de 23 de janeiro de 2013, e demais normas legais aplicáveis, obedecidas as disposições contidas no instrumento convocatório e em face da classificação da proposta apresentada no Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_/20\_\_\_\_, RESOLVE registrar o preço ofertado pelo Fornecedor Beneficiário \_\_\_\_\_, estabelecido no \_\_\_\_\_, inscrito no CNPJ sob o n. \_\_\_\_\_, representado pelo Sócio, \_\_\_\_\_, conforme abaixo:

| <b>ITEM</b>    | <b>QUANTIDADE ANUAL ESTIMADA</b> | <b>PREÇO UNITÁRIO</b> | <b>PREÇO TOTAL</b> |
|----------------|----------------------------------|-----------------------|--------------------|
| <b>1</b>       |                                  |                       |                    |
| Especificação: |                                  |                       |                    |
| <b>2</b>       |                                  |                       |                    |
| Especificação: |                                  |                       |                    |

Este Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados da data da sua assinatura pelas partes, instante a partir do qual o instrumento será considerado apto a produzir seus jurídicos efeitos. O extrato desta Ata será publicado em órgão oficial da Administração, até que esteja disponibilizado campo para publicação no Portal de Compras do Governo Federal.

A autorização para a utilização desta Ata de Registro de Preços, por órgãos não participantes, deverá ser precedida de concordância e declaração do fornecedor de que não haverá prejuízos às obrigações presentes e futuras decorrentes desta Ata, conforme disposto no § 2º do art. 22 do Decreto n. 7892/2013.

As especificações técnicas e demais exigências constantes do Decreto n. 7.892/13, no Processo Administrativo n. \_\_\_\_\_ e Pregão Eletrônico n. \_\_\_\_\_ integram esta Ata de Registro de Preços, independentemente de transcrição.

A presente Ata, após lida e achada conforme, é assinada pelos representantes legais do Tribunal Regional Federal da Primeira Região e do Fornecedor Beneficiário.

**TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA PRIMEIRA REGIÃO**

**RAZÃO SOCIAL DA EMPRESA**

(Nome do Representante Legal)

**ANEXO VI**  
**PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº 017/2017**

**MINUTA DO CONTRATO**





JUSTIÇA FEDERAL  
Tribunal Regional Federal da 1ª Região

PCTT: 004.01.006

**CONTRATO Nº \_\_\_\_/2017 PARA ATUALIZAÇÃO E EXPANSÃO DA SOLUÇÃO DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA BUSINESS INTELLIGENCE - BI, QUE ENTRE SI CELEBRAM A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO, E A EMPRESA \_\_\_\_\_.**

**CONTRATANTE: UNIÃO/TRIBUNAL REGIONAL FEDERAL DA 1ª REGIÃO**, inscrito no CNPJ/MF 03.658.507/0001-25, com sede no SAU/SUL, Quadra 02, Bloco A, Praça dos Tribunais Superiores, Brasília-DF, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato representado por seu diretor-geral da Secretaria, **CARLOS FREDERICO MAIA BEZERRA**, brasileiro, CPF n. 480.325.571-72, RG n. 1.015.832 - SSP/DF, residente e domiciliado nesta Capital.

**CONTRATADA:** \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ/MF sob n. \_\_\_\_\_, sediada \_\_\_\_\_, CEP \_\_\_\_\_, tel: \_\_\_\_\_, fax: \_\_\_\_\_, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por \_\_\_\_\_ CPF n. \_\_\_\_\_, RG n. \_\_\_\_\_, residente e domiciliado nesta cidade.

As partes acima qualificadas celebram o presente instrumento, com observação ao constante no **Processo Administrativo Eletrônico n. 0016010-54.2016.4.01.8000 – TRF1** e com fundamento na **Lei 10.520/2002; Decreto 5.450/2005; Lei Complementar 123/2006; Decreto 7.892/2013, 8.538/2015, Lei 8.666/1993** e suas alterações; **Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017; Ata de Registro de Preços \_\_\_\_/2017**; demais disposições regulamentares e mediante as seguintes cláusulas e condições:

## 1. DO OBJETO

1.1. Este instrumento tem por objeto a atualização e expansão da solução de tecnologia da informação para Business Intelligence – BI, incluindo o fornecimento de licenças de software, transferência de conhecimento, serviços de migração de ambiente, operação assistida, suporte técnico e atualização das licenças e consultoria especializada, conforme especificações e condições estabelecidas neste contrato.

## 2. DA FINALIDADE

2.1. A finalidade deste ajuste é prover o Contratante de ferramenta atualizada para extração e tratamento adequado de dados judiciais e administrativos produzidos eletronicamente pela Primeira Região, possibilitando o atendimento satisfatório das demandas de produzir e disponibilizar informações de caráter gerencial.

## 3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

3.1. Por este instrumento, a Contratada obriga-se a:

- 3.1.1. Responsabilizar-se por todos os encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, tributos de qualquer espécie que venham a ser devidos em decorrência da execução do objeto contratado, bem como custos relativos ao deslocamento e estada de seus profissionais, caso existam.
- 3.1.2. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente ao Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento realizado pelo Contratante.
- 3.1.3. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus técnicos, na execução do serviço, ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependências do Contratante.
- 3.1.4. Assumir todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionadas à execução dos serviços objeto dessa contratação.
- 3.1.5. Arcar com o pagamento de eventuais multas aplicadas por quaisquer autoridades federais, estaduais e municipais/distrital, em consequência de fato a ela imputável e relacionado com o objeto deste contrato.
- 3.1.6. Arcar com todos os prejuízos advindos de perdas e danos, incluindo despesas judiciais e honorários advocatícios resultantes de ações judiciais a que o Contratante for compelido a responder em decorrência desta contratação.
- 3.1.7. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório para a contratação.
- 3.1.8. Manter seus empregados, quando nas dependências do Contratante, sujeitos às normas internas deste (segurança, disciplina), porém sem qualquer vínculo empregatício com o órgão.
- 3.1.9. Substituir, sempre que exigido pelo Contratante e no prazo estabelecido por este, qualquer profissional cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do Contratante ou ao interesse público, sem interrupção dos serviços contratados.
- 3.1.10. Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo Contratante, obrigando-se a atender todas as reclamações a respeito da execução do objeto contratado.
- 3.1.11. Comunicar ao Contratante, de imediato e por escrito, qualquer irregularidade verificada durante a execução do objeto deste contrato ou quando verificar condições inadequadas ou a iminência de fatos que possam prejudicar a sua perfeita execução, para a adoção das medidas necessárias à sua regularização.
- 3.1.12. Formalizar, quando da assinatura deste contrato, a indicação do preposto

e de seu substituto eventual.

- 3.1.13. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todos os dados ou informações do Contratante ou suas representações, obtidos em função da execução do objeto contratado, além de qualquer assunto de interesse do Contratante ou de terceiros de que tomar conhecimento em razão da execução do objeto avençado, devendo orientar seus profissionais nesse sentido.
  - 3.1.13.1. A Contratada deverá apresentar, na assinatura do contrato, o Termo de Compromisso de Confidencialidade de Informações assinado, conforme modelo do Anexo III deste contrato.
- 3.1.14. Participar de todas as reuniões e de atividades de coordenação, planejamento, acompanhamento e avaliação, que venham a ser convocadas pelo Contratante, relativas ao objeto contratado.
- 3.1.15. Cumprir a execução dos serviços de garantia e atualização de versões, sempre que necessário, em tempo, forma e regime de horário devidamente estabelecidos pelo Contratante.
- 3.1.16. Assegurar ao Contratante, em caso de descontinuidade de qualquer produto da solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.
- 3.1.17. Utilizar as melhores práticas, capacidade técnica, materiais, softwares, recursos humanos e supervisão técnica e administrativa, para garantir a qualidade do serviço e o atendimento às especificações contidas neste contrato.
- 3.1.18. Utilizar sempre e para todos os serviços de que trata este contrato pessoal técnico especializado, certificado e habilitado pelo fabricante para tais finalidades.
- 3.1.19. Apresentar ao Contratante, caso não seja a própria fabricante da solução, documento que comprove ser revendedora autorizada, parceira ou representante do fabricante.
  - 3.1.19.1. As certificações e documentos exigidos devem provar proficiência técnica suficiente dos profissionais da Contratada para instalar, configurar, implantar, transferir conhecimento, treinar, prestar serviços de migração, operação assistida, consultoria, suporte, atualização de licença, nos termos definidos neste instrumento e seus anexos para a solução BusinessObjects Enterprise Professional.
  - 3.1.19.2. As novas versões dos softwares deverão ser entregues com a respectiva documentação legal e de documento de notificação ao gestor, contendo, no mínimo, as seguintes informações:
    - a. Data de lançamento da versão pelo fabricante.
    - b. Tipo de licenciamento e chave de ativação quando for o caso.

- c. Quantidade de licenças, separadas por tipo, ativadas para uso com a nova versão.
- d. Período de validade.

#### **4. DAS VEDAÇÕES**

- 4.1. Considerando que é vedada a manutenção, aditamento ou prorrogação de contrato de prestação de serviços com empresa que incorra nas vedações contidas no art. 3º da Resolução 7/2005 e art. 4º da Resolução 156/2012, ambas do Conselho Nacional de Justiça, nos termos deste contrato, quando solicitado, a Contratada deverá apresentar declaração expressa em que conste:
  - 4.1.1. Que não possui empregados que sejam cônjuges, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de direção e de assessoramento, de membros ou juízes vinculados ao Contratante.
  - 4.1.2. Que não tem entre seus empregados, colocados à disposição do Contratante, para o exercício de função de chefia, pessoas que incidam na vedação dos artigos 1º e 2º da Resolução 156/2012- Conselho Nacional de Justiça.

#### **5. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

- 5.1. Por este instrumento, o Contratante obriga-se a:
  - 5.1.1. Proporcionar todas as condições necessárias para que a Contratada possa cumprir o objeto deste contrato.
  - 5.1.2. Prestar informações e esclarecimentos que venham a ser solicitados pela Contratada, necessários à execução dos serviços contratados.
  - 5.1.3. Comunicar à Contratada qualquer irregularidade verificada na execução do contrato, determinando, de imediato, as providências necessárias à sua regularização.
  - 5.1.4. Recusar o recebimento dos produtos/serviços que não estiver em conformidade com as especificações constantes da proposta apresentada pela Contratada.
  - 5.1.5. Acompanhar e fiscalizar, rigorosamente, o cumprimento deste contrato.
  - 5.1.6. Designar servidor ou comissão para acompanhar e fiscalizar o contrato.
  - 5.1.7. Exigir, sempre que necessário, a apresentação da documentação pela Contratada que comprove a manutenção das condições que ensejaram a sua contratação.

#### **6. DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

- 6.1. O acompanhamento e a fiscalização do contrato consistem na verificação da conformidade da sua execução pelo gestor do contrato, de acordo com as cláusulas contratuais estabelecidas.

- 6.2. A gestão será exercida por servidor ou comissão designada pelo Contratante.
- 6.3. O servidor ou comissão de que trata o item 6.2 desta cláusula deverá:
- 6.3.1. Manter registro de ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando todas as ações necessárias para a sua execução e regularização das faltas ou defeitos.
  - 6.3.2. Expedir a ordem de fornecimento e ordens de serviço, nos termos do subitem 8.3, de acordo com os prazos definidos na Cláusula 15 deste contrato.
  - 6.3.3. Receber, atestar e autorizar os documentos da despesa quando comprovado a fiel e correta execução dos serviços, para fins de pagamento.
  - 6.3.4. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidades, bem como efetuar as glosas na Nota Fiscal/Fatura.
  - 6.3.5. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade e verificar o cumprimento integral da execução do seu objeto.
  - 6.3.6. Encaminhar às autoridades competentes eventuais pedidos de alteração e prorrogação contratual.
  - 6.3.7. Manter registro de aditivos.
  - 6.3.8. Comunicar à autoridade superior, em tempo hábil e por escrito, as situações que impliquem atraso e descumprimento de cláusulas contratuais, para adoção dos procedimentos necessários à aplicação das sanções contratuais cabíveis, resguardados os princípios do contraditório e da ampla defesa, bem como as situações que exijam alterações contratuais, para autorização e demais providências à celebração do termo aditivo.
- 6.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal/gestor deverão ser solicitadas ao seu superior hierárquico em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes.
- 6.5. Expirada a vigência do contrato, observado o disposto no subitem 14.1.2 e não havendo pendências quanto a sua execução, o servidor ou comissão oficiará à Contratada, se for o caso, acerca da devolução da garantia prestada na forma do art. 56, § 1º, da Lei 8666/1993.

## **7. DA METODOLOGIA DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE E DA ADEQUAÇÃO**

- 7.1. A metodologia de avaliação da qualidade e da adequação define quais serão os critérios, mensuráveis e objetivos, para aferir e avaliar fatores relacionados aos itens contratados, principalmente relacionados à qualidade, ao desempenho, ao tempo de entrega e à disponibilidade dos produtos e serviços.
- 7.2. Os produtos e serviços realizados pela Contratada serão avaliados pelo Contratante, a fim de verificar o cumprimento:

- 7.2.1. Dos critérios de aceitação.
- 7.2.2. Das condições definidas neste contrato.
- 7.2.3. Dos prazos.
- 7.2.4. Dos requisitos técnicos, funcionais e contratuais.
- 7.2.5. Dos planos elaborados pela Contratada e aprovados pelo Contratante.
- 7.2.6. Dos requisitos definidos em reuniões de serviço entre o Contratante e a Contratada, durante a execução do projeto (Exemplos: definição de regras de negócio e procedimentos).
- 7.3. Não serão considerados, na aferição da qualidade e adequação dos produtos e serviços, os atrasos justificados de responsabilidade do Contratante que comprometam a execução dos serviços.
- 7.4. Qualquer divergência no cumprimento das exigências, verificada na avaliação dos produtos e serviços e controle pelo Contratante, será considerada inconsistência.
- 7.5. Cada produto ou serviço poderá apresentar, no máximo, 3 (três) inconsistências, sendo:
  - 7.5.1. A primeira inconsistência considerada INADIMPLEMENTO.
  - 7.5.2. A segunda e a terceira inconsistências consideradas REINCIDÊNCIAS DE INADIMPLEMENTO, ainda que sobre critérios diferentes do mesmo produto ou serviço avaliado.
- 7.6. Para efeito da avaliação da qualidade, serão utilizados os seguintes conceitos:
  - 7.6.1. Produtos – conjunto de atividades que geram como resultado entregáveis como licenças, planos, relatórios e manuais.
  - 7.6.2. Serviços – itens que precisam ser avaliados durante a execução dos planos como as datas de entregas, reuniões, diligências, fiscalizações, parametrizações e customizações, integrações e migrações, comportamento da Contratada e de seus colaboradores.
- 7.7. A aceitação de cada produto e serviço, pelo Contratante, ocorrerá quando atingido o percentual de 100% (cem por cento) de conformidade.
- 7.8. Nos casos em que for verificada a necessidade de definir um novo prazo de entrega para um produto ou serviço, caberá ao gestor do contrato levar em consideração a sua complexidade e o impacto no contrato.
- 7.9. Na ocorrência de fracionamento dos dias do prazo, deve ser considerado o dia útil subsequente (Ex. 2,3 dias = 3 dias). Caso um produto ou serviço não seja entregue pela Contratada dentro das exigências previstas, o Contratante deverá manifestar-se sobre o interesse na continuidade da execução do contrato, sem prejuízo das sanções cabíveis.
- 7.10. As etapas relacionadas à prestação de serviços serão avaliadas quanto ao

escopo definido em cada respectiva Ordem de Serviço emitida.

7.10.1. Os índices de aceitabilidade serão medidos com base na quantidade total de requisitos funcionais implantados.

7.11. Os treinamentos realizados pela Contratada serão avaliados pelo Contratante com os seguintes critérios:

7.11.1. Programa e Metodologia

7.11.1.1. Objetivo atingido.

7.11.1.2. Adequação do material didático ao programa e duração do encontro.

7.11.2. Conhecimento sobre o tema:

7.11.2.1. Antes do curso.

7.11.2.2. Após o curso.

7.11.3. Instrutor:

7.11.3.1. Capacidade de comunicação.

7.11.3.2. Domínio do conteúdo.

7.11.3.3. Domínio de método e técnicas de ensino.

7.11.3.4. Domínio do grupo.

7.11.3.5. Capacidade de motivação e estimulação de grupo.

7.11.3.6. Relacionamento com o grupo.

7.11.3.7. Utilização de recursos instrucionais e sensibilidade à dificuldade do aluno.

7.11.4. Avaliação geral do evento, no qual se pede para o participante dar uma nota para o treinamento.

7.11.5. A nota de avaliação para cada treinamento será de 1 a 10 (nota 1 será a menor, e 10 a maior), sendo considerado o treinamento satisfatório quando a média for igual a 7.

## **8. DA ENTREGA DOS PRODUTOS E DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.1. As licenças em meio físico deverão ser entregues nas dependências do Contratante, situadas na Praça dos Tribunais Superiores, SAU/SUL - Quadra 01, Bloco C – Anexo I – 1º andar, CEP: 70070-900, Brasília/DF.

8.1.1. A Contratada deverá substituir, em no máximo **5 (cinco) dias úteis** contados da notificação, as mídias originais em caso de falhas ou erros de leitura que impossibilitem as instalações dos conjuntos de software, respeitadas as condições normais de uso.

- 8.1.2. A Contratada deverá efetuar a entrega de novas versões do software e respectivas licenças em até 30 (trinta) dias da comunicação formal do gestor ou 60 (sessenta) dias do lançamento do software pelo fabricante, realizando o respectivo cadastramento, quando for o caso, na conta do Contratante junto ao fabricante, em até 15 (quinze) dias da data de entrega.
- 8.2. Os serviços, quando necessários e a critério da Administração, deverão ser prestados nas dependências do Contratante, no endereço indicado no subitem anterior.
- 8.2.1. Quando não necessária a execução de serviços nas dependências do Contratante, o local de prestação ficará a critério da Contratada.
- 8.3. A contratada deverá atender os prazos definidos conforme cronograma de execução a seguir:

| <b>Etapa</b> | <b>Descrição</b>  | <b>Entregáveis</b>  | <b>Prazo Estimado (em dias corridos)</b>                 |
|--------------|---|---|--|
| 01           | Fornecimento de licenças e instalação básica <b>(itens 1 e 2)</b> | 1. Entrega dos softwares, manuais e licenças;<br>2. Instalação básica da solução nos ambientes, de:<br>1. Desenvolvimento;<br>2. Homologação;<br>3. Produção.<br>3. Instalação de todos os softwares que compõem a Solução em modo padrão do fabricante;<br>4. Teste de acesso a todas as interfaces exigidas.  | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Fornecimento |
| 02           | Transferência de conhecimento <b>(Item 3)</b>                     | 1. Capacitações em todos os módulos da solução.<br>2. Orientação e transferência de conhecimento aos usuários, de acordo com os perfis definidos, para utilização da solução e ambiente do Tribunal.<br>3. Ações de suporte ao projeto de implantação, tais como a sensibilização e conscientização dos usuários:<br>1. Palestras para usuários;<br>2. Apoio na divulgação da solução implantada;<br>3. Manuais, roteiros e processos necessários para melhor utilização da solução implantada. | 90 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço      |
| 03           | Serviço de migração do BO <b>(item 4)</b>                         | 1. Definir estratégia de migração:<br>1. Plano de projeto.<br>2. Migrar os 30 principais relatórios:<br>1. Relatórios Web Intelligence na versão mais atual.<br>3. Migrar os 10 principais universos:<br>1. Universos na versão mais atual.<br>4. Migrar os grupos, perfis e usuários do repositório:<br>1. Grupos, usuários e perfis funcionais na versão mais atual.<br>5. Testar a migração:<br>1. Documento de evidências.<br>6. Homologação geral da migração:<br>1. Aceite definitivo.    | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço      |
| 04           | Serviço de migração do ETL <b>(item 4)</b>                        | 1. Definir estratégia de migração:<br>1. Plano de projeto.<br>2. Migrar:  | 45 dias a partir do recebimento da Ordem de Serviço      |

|    |  |   |   |
|----|--|---|---|
|    |  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Os 3 scripts que extraem os dados dos sistemas legado para o repositório único, 1ª stage área:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator)</li> </ol> </li> <li>2. Os 45 principais scripts que transformam os dados do repositório único para a 2ª stage área:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator);</li> </ol> </li> <li>3. Os scripts que carregam as 2 principais fatos e as 20 principais dimensões utilizadas:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jobs (SAP Integrator).</li> </ol> </li> <li>3. Testar a Migração:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Documento de evidências.</li> </ol> </li> <li>4. Homologação geral do ETL:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aceite Definitivo.</li> </ol> </li> </ol>                          |   |
| 05 | Serviço de operação assistida (item 5)             | A operação assistida é serviço complementar ao suporte técnico, e consiste no acompanhamento presencial, por equipe técnica da CONTRATADA, da utilização da Solução, devendo ser prestada durante 60 (sessenta) dias a contar da homologação do “Serviço de migração de ambientes” (item 03 dessa tabela).  | 60 dias, a contar da homologação do item 03 desta tabela (Serviço de migração do BO)                  |
| 06 | Suporte técnico e Atualização de Licenças (item 6) | Suporte técnico com direito à atualização das licenças.   | Início dos serviços a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos itens 1 e 2 (Licenças) |
| 07 | Consultoria Especializada (item 7)                 | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Serviços para implementação de projetos na plataforma SAP Business Objects.</li> <li>2. Refere-se à serviços de implementação de projetos de Business Intelligence prestado em horas de serviço presenciais que serão solicitadas sob demanda, pela Contratante, através de Ordens de Serviços “OS”.</li> <li>3. Os serviços contemplarão, além, das implantações na solução, artefatos como:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Plano do projeto;</li> <li>2. Documento de requisitos;</li> <li>3. Metadados de negócio;</li> <li>4. Matriz métrica X dimensão;</li> <li>5. Documento de arquitetura;</li> <li>6. Plano de testes;</li> <li>7. Mapa ETL;</li> <li>8. Fluxo ETL;</li> <li>9. Mapa de automação;</li> <li>10. Plano de volumetria;</li> <li>11. Plano de homologação;</li> <li>12. Plano de encerramento do projeto.</li> </ol> </li> </ol> | Aquele que constar na Ordem de Serviço respectiva (por demanda)                                       |

## 9. DO RECEBIMENTO

9.1. O objeto contratado será recebido da seguinte forma:

9.1.1. Para os itens 01 e 02 - (etapa 01 do subitem 8.3):

9.1.1.1. Será aceito provisoriamente, no prazo máximo de **10 (dias) dias corridos** após o recebimento dos softwares e serviços

que componham a solução no local de execução do contrato, mediante Termo de Recebimento Provisório, assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de que os mesmos se encontram operacionais e em condições de serem recebidos.

9.1.1.2. Será aceito definitivamente, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** a partir do recebimento provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes e após verificação que comprove a adequação dos itens ofertados às cláusulas contratuais.

9.1.2. Para os itens 03 a 05 e 07 - (etapa 02 a 05 e 07 do subitem 8.3):

9.1.2.1. O serviço será aceito provisoriamente, no prazo máximo de **10 (dias) dias corridos** após efetiva prestação dos serviços, mediante Termo de Recebimento Provisório assinado pelas partes, para efeito de posterior verificação de que o mesmo foi executado de acordo com as respectivas Ordens de Serviço e exigências deste contrato.

9.1.2.2. O serviço será aceito definitivamente, no prazo máximo de **20 (vinte) dias corridos** a partir da emissão do Termo de Recebimento Provisório, mediante Termo de Recebimento Definitivo assinado pelas partes e após verificação que comprove a adequação dos serviços às cláusulas contratuais.

9.2. A solução e os serviços serão recusados nos seguintes casos:

9.2.1. Quando entregues e executados com especificações técnicas diferentes das contidas neste contrato ou na proposta da Contratada.

9.2.2. Quando apresentarem qualquer defeito durante os testes de conformidade e verificação.

## 10. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. A despesa com a execução do presente Contrato correrá à conta dos recursos orçamentários consignados no Programa de Trabalho \_\_\_\_\_ e Elemento de Despesa \_\_\_\_\_.

10.2. Foi emitida a Nota de Empenho \_\_\_\_\_, em \_\_/\_\_/\_\_, no valor de R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_), para atender as despesas oriundas desta contratação.

## 11. DO PREÇO

11.1. Pelo objeto contratado, o Contratante pagará à Contratada os valores fixados na planilha de preços constante do Anexo \_\_\_\_ deste contrato.

11.2. O preço avençado compreende todas as despesas concernentes ao objeto deste contrato, bem como todos os impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, seguro e outras despesas de qualquer natureza que se façam indispensáveis à perfeita execução do objeto desta contratação, já deduzidos os abatimentos eventualmente concedidos.

## 12. DO REAJUSTE

- 12.1. Para os **Itens 06 (Serviços de Suporte Técnico e Atualização das Licenças) e 07 (Serviços de Consultoria Especializada)**, os preços constantes deste contrato poderão ser reajustados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, a contar da data limite para apresentação da proposta, constante do instrumento convocatório.
- 12.1.1. São nulos de pleno direito quaisquer apuração de índice de reajuste que produza efeito financeiro equivalente aos de reajuste de periodicidade inferior à anual.
- 12.2. O reajuste dos preços terá como limite a variação do IPCA – Índice de Preço ao Consumidor Amplo - ou, na hipótese de extinção deste, por outro que venha a substituí-lo.
- 12.3. Caberá à Contratada solicitar o reajustamento dos preços e demonstrar a variação, mediante apresentação da respectiva planilha, bem como apresentar a documentação comprobatória do seu pleito.
- 12.4. No caso de eventual prorrogação contratual, nos reajustamentos subsequentes ao primeiro, o valor do contrato será reajustado após o interregno de um ano, que será contado a partir da data do fato gerador que deu ensejo ao último reajuste.
- 12.5. As alterações decorrentes de reajustamentos serão formalizadas mediante Termo de Apostilamento.
- 12.6. Para fins de concessão do reajuste poderão ser realizadas diligências visando conferir a variação de custos alegada pela Contratada, considerando-se:
- 12.6.1. Os preços praticados no mercado e em outros contratos da Administração Pública.
- 12.6.2. As particularidades deste contrato.
- 12.6.3. Indicadores setoriais, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes; e
- 12.6.4. A disponibilidade orçamentária do Contratante.
- 12.7. O prazo para a Contratada solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação/término de vigência contratual, obedecendo ao seguinte:
- 12.7.1. Caso a Contratada não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 12.7.2. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, novo reajuste só poderá ser pleiteado após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado da prorrogação contratual.
- 12.8. Se, embora solicitado o reajuste tempestivamente, só após esse ato for possível fornecer respectivos percentuais ou valores, a demora injustificada para essa providência poderá implicar preclusão, observado o disposto no 15.7.3 deste contrato.

- 12.9. Caso a Contratada tenha reservado o seu direito e não solicite o reajuste até o término do prazo referente ao período prorrogado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste.
- 12.10. Os reajustes não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

### **13. DO PAGAMENTO**

- 13.1. O atesto do documento de cobrança deverá ocorrer no prazo máximo de **15 (quinze) dias úteis**, a contar da data do seu recebimento, devidamente protocolizado junto ao Contratante.
- 13.2. O pagamento será efetuado em até **15 (quinze) dias úteis**, contados do atesto do documento de cobrança, da seguinte forma:

13.2.1. Para os itens 01 e 02 – (etapa 01 do subitem 8.3):

13.2.1.1. Serão pagos após o aceite definitivo da entrega, instalação e configuração dos ambientes de cada ordem de fornecimento, nos termos do subitem 9.1.1.2 deste contrato.

13.2.2. Para os itens 03 a 05 e item 07 – (etapa 02 a 05 e 07 do subitem 8.3):

13.2.2.1. O pagamento será efetuado ao término da execução dos serviços especificados em cada Ordem de Serviço, mediante Termo de Recebimento Definitivo, nos termos do subitem 9.1.2.2 deste contrato.

13.2.3. Para o item 06 - (etapa 06 do subitem 8.3):

13.2.3.1. O pagamento será efetuado mensalmente.

- 13.3. A Contratada deverá comprovar, para fins de pagamento, a regularidade perante o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS (Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF), a Receita Federal e Dívida Ativa da União (Certidão Conjunta de Débitos relativos à Tributos Federais e à Dívida Ativa da União).

13.3.1. Poderá ser dispensada a apresentação dos referidos documentos, se confirmada sua validade em consulta *on line* ao SICAF – Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores.

- 13.4. Havendo atraso no prazo estipulado no subitem 13.2 desta Cláusula, não ocasionado por culpa da Contratada, o valor devido será corrigido, monetariamente, pelo Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA relativo ao período compreendido entre a data do vencimento do prazo para pagamento e a da sua efetivação. A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo documento de cobrança.

13.4.1. A Contratada deverá formular o pedido, por escrito, ao Contratante, acompanhado da respectiva memória de cálculo e do respectivo

documento de cobrança.

- 13.5. Os pagamentos serão creditados em nome da Contratada, mediante ordem bancária, em conta-corrente por ela indicada ou por meio de ordem bancária para pagamento de faturas com código de barras, uma vez satisfeitas as condições estabelecidas neste Contrato.
- 13.6. Os pagamentos, mediante emissão de qualquer modalidade de ordem bancária, serão realizados desde que a Contratada efetue a cobrança de forma a permitir o cumprimento das exigências legais, principalmente no que se refere às retenções tributárias.
- 13.7. Caso a Contratada seja optante pelo “Simples”, deverá apresentar, também, cópia do “Termo de Opção” pelo recolhimento de tributo naquela modalidade.
- 13.8. Na hipótese de erro no documento de cobrança ou outra circunstância que desaprove a liquidação da despesa, esta ficará pendente e o pagamento interrompido, até que a Contratada providencie as medidas saneadoras necessárias, não ocorrendo, neste caso, quaisquer ônus por parte do Contratante.
- 13.9. O pagamento será retido ou glosado, sem prejuízo das sanções cabíveis, quando:
  - 13.9.1. A Contratada não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas.
  - 13.9.2. A Contratada deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do contrato, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
  - 13.9.3. Se por qualquer motivo alheio à vontade do Contratante for paralisada a execução, sendo que o período correspondente não gerará obrigação de pagamento.
- 13.10. O Contratante poderá deduzir do montante a pagar os valores correspondentes a eventuais multas, inclusive aquelas em processo de apuração, ou indenizações, devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.
- 13.11. Os pagamentos estarão sujeitos à retenção na fonte dos tributos, conforme legislação vigente.

#### **14. DA GARANTIA DO CONTRATO**

- 14.1. Objetivando assegurar o fiel cumprimento deste contrato, a Contratada deverá apresentar a garantia contratual a seguir identificada, numa das modalidades previstas no § 1.º do art. 56 da Lei 8.666/1993, no prazo de **10 (dez) dias úteis** contados da data inicial estabelecida no subitem 15.1 deste contrato.
  - 14.1.1. A Garantia será no valor de **R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)**, correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.
  - 14.1.2. O prazo da garantia deverá abranger o período de execução do contrato e se estender por até 3 (três) meses após o termo final da vigência do contrato, com vencimento previsto para \_\_\_\_\_.

- 14.1.3. No caso de apresentação de garantia na modalidade caução em dinheiro, a Contratada deverá efetuar o depósito na Caixa Econômica Federal, Agência 2301 – PAB – Tribunal Regional Federal da 1ª Região.
- 14.2. É obrigação da Contratada fazer constar do documento de garantia, expressamente, sua vinculação a esta cláusula contratual.
- 14.3. A garantia deverá ser renovada/endossada a cada prorrogação ou alteração, reajustes/repactuações do contrato, no prazo de 10 (dez) úteis, contados da assinatura do termo aditivo ou da notificação, na hipótese de reajustes/repactuações realizados mediante apostila ao contrato.
- 14.4. A garantia, independente da modalidade escolhida, deverá assegurar:
  - 14.4.1. Pagamento imediato pela ocorrência de quaisquer eventos danosos previstos no contrato, notadamente os relativos a multas moratórias e/ou compensatórias, mediante simples apresentação, pelo Contratante, do valor apurado ou fixado de acordo com as pertinentes cláusulas deste contrato.
  - 14.4.2. Cobertura de prejuízos causados ao Contratante, decorrentes de culpa ou dolo da Contratada na execução do contrato, apurados em regular processo administrativo, até o limite previsto no subitem 14.1.1
  - 14.4.3. Renúncia expressa aos benefícios do art. 827 do Código Civil Brasileiro, na hipótese de apresentação de garantia na modalidade de fiança bancária. (Lei nº 10.406/2002).
- 14.5. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 14.6. No caso de penalidade imposta pelo Contratante, basta a apresentação da decisão final exarada no processo administrativo para que o correspondente valor seja recolhido ao erário, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, na forma fixada pelo Contratante, independentemente de anuência, autorização ou manifestação da Contratada.
- 14.7. Sancionada a Contratada, caso esta não realize o pagamento no prazo fixado, correspondente valor será exigido do garantidor mediante simples comunicação escrita.
- 14.8. Se o valor da garantia ou parte desta for utilizado para pagamento dos eventos indicados nos subitens 14.4.1 e 14.4.2 desta cláusula, obriga-se a Contratada a efetuar a respectiva reposição ou complementação, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação feita pelo Contratante.
- 14.9. Em caso de alteração do contrato, a Contratada deverá apresentar nova garantia na mesma modalidade da anterior ou complementar a já existente, no prazo previsto no subitem anterior.
- 14.10. Caso a Contratada não cumpra o disposto nos itens anteriores, dentro do prazo estipulado, o Contratante poderá reter cautelarmente o valor da garantia dos pagamentos devidos, até a apresentação da garantia, sendo todo o ônus

decorrente de responsabilidade da Contratada.

14.10.1. Em caso de retenção de que trata o subitem 14.10, o Contratante oficiará a Contratada para, em novo prazo de **até 5 (cinco) dias úteis** contados da data da notificação, regularizar a prestação da garantia

14.11. A garantia, ou seu saldo, será liberada ou restituída conforme o disposto no subitem 6.5 deste contrato, desde que cumpridas todas as obrigações contratuais.

## 15. DA VIGÊNCIA

15.1. Este contrato entra em vigor a partir de \_\_\_\_\_ e sua vigência compreenderá os seguintes prazos:

### 15.2. **Etapa 01 do subitem 8.3 - Itens 01 e 02 (Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional):**

15.2.1. Até **15 (quinze) dias corridos** para a emissão e entrega da ordem de fornecimento, contados da data inicial estabelecida no subitem 15.1 deste contrato, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.2.2. Até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** para a entrega das licenças e instalação nos ambientes, contados a partir do recebimento da ordem de fornecimento, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.2.3. Até **10 (dez) dias corridos** para o recebimento provisório, contados a partir da conclusão dos serviços de instalação, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.2.4. Até **20 (vinte) dias corridos** para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em \_\_\_\_\_.

### 15.3. **Etapa 02 do subitem 8.3 - Item 03 (Transferência de conhecimento):**

15.3.1. Até **90 (noventa) dias corridos** para a emissão e entrega da ordem de serviço, contados do término do prazo estabelecido no subitem 15.2.4, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.3.2. Até **90 (noventa) dias corridos** para a execução, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.3.3. Até **10 (dez) dias corridos** para o recebimento provisório, contados do término da execução, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.3.4. Até **20 (vinte) dias corridos** para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em \_\_\_\_\_.

### 15.4. **Etapa 03 do subitem 8.3 - Item 04 (Serviço de migração do BO):**

15.4.1. Até **30 (trinta) dias corridos** para a emissão e entrega da ordem de serviço, contados do término do prazo estabelecido no subitem 15.3.4, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.4.2. Até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** para a execução, contados a

partir do recebimento da ordem de serviço, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.4.3. Até **10 (dez) dias corridos** para o recebimento provisório, contados do término da execução, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.4.4. Até **20 (vinte) dias corridos** para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.4.5. 06 (seis) meses de garantia para os executados, contados da data do recebimento definitivo previsto no subitem 15.4.4.

**15.5. Etapa 04 do subitem 8.3 - Item 04 (Serviço de migração do ETL):**

15.5.1. Até **30 (trinta) dias corridos** para a emissão e entrega da ordem de serviço, contados do término do prazo estabelecido no subitem 15.4.4, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.5.2. Até **45 (quarenta e cinco) dias corridos** para a execução, contados a partir do recebimento da ordem de serviço, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.5.3. Até **10 (dez) dias corridos** para o recebimento provisório, contados do término da execução, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.5.4. Até **20 (vinte) dias corridos** para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.5.5. 06 (seis) meses de garantia para os serviços executados, contados da data do recebimento definitivo previsto no subitem 15.5.4.

**15.6. Etapa 05 do subitem 8.3 - Item 05 (Serviço de operação assistida):**

15.6.1. **Duração de 60 (sessenta) dias corridos**, com início a partir do término do prazo estabelecido no subitem 15.4.4, com término previsto para \_\_\_\_.

15.6.2. Até **10 (dez) dias corridos** para o recebimento provisório, contados do término da execução, com vencimento em \_\_\_\_\_.

15.6.3. Até **20 (vinte) dias corridos** para o recebimento definitivo, contados do recebimento provisório, com vencimento em \_\_\_\_\_.

**15.7. Etapas 06 e 07 do subitem 8.3 - Itens 06 (Suporte técnico e atualização de licenças) e 07 (Consultoria especializada):**

15.7.1. **Duração de 12 (doze) meses**, com início a partir do término do prazo estabelecido no subitem 15.2.4, podendo ser prorrogado por igual período ou fração, mediante acordo entre as partes, por meio de termo aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, incluindo os primeiros 12 (doze) meses.

15.7.2. Para o encaminhamento do pedido de prorrogação do contrato, o gestor do contrato deve observar os seguintes requisitos:

15.7.2.1. Prestação regular dos serviços.

- 15.7.2.2. Manutenção do interesse do Contratante na realização do serviço.
  - 15.7.2.3. Permanência da vantagem econômica para o Contratante.
  - 15.7.2.4. Manifestação expressa da Contratada quanto ao interesse na prorrogação.
  - 15.7.2.5. Verificação se houve declaração de inidoneidade ou suspensão da Contratada no âmbito da União ou do Contratante.
- 15.7.3. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido possível proceder aos cálculos devidos para fins de reajuste do contrato, caberá à Contratada no ato que manifestar anuência com a prorrogação, requerer a inclusão de cláusula no termo aditivo de prorrogação garantindo o seu direito ao reajuste, sob pena de preclusão, conforme previsão contida no subitem 12.8 deste contrato.
- 15.7.4. O Contrato não será prorrogado quando a Contratada tiver sido declarada inidônea ou suspensa no âmbito da União ou do Contratante, enquanto perdurarem os efeitos.

## 16. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 16.1. Em caso de descumprimento pela Contratada das obrigações previstas neste instrumento, o Contratante poderá aplicar as seguintes sanções:
- a) advertência.
  - b) multa.
  - c) Impedimento de licitar e contratar com a União pelo prazo de até cinco anos (art. 7º da Lei 10.520/2002, c/c o art. 28 do Decreto 5.450/2005).
- 16.1.1. As sanções previstas nas alíneas “a” e “c” do subitem 16.1 poderão ser aplicadas juntamente com a da alínea “b” do mesmo subitem.
- 16.2. A penalidade fundada em comportamento ou conduta inidônea ensejará impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, na forma do disposto no art. 7º da Lei n. 10.520/2002.
- 16.3. Quaisquer atrasos injustificados na execução do objeto contratado, com exceção das previstas nos subitens 16.4, 16.5 e 16.7 desta cláusula, sujeitará a contratada à multa de **0,2% (dois décimos por cento)** por dia ou hora de atraso, conforme critério de contagem estabelecido para o cumprimento da obrigação, calculada sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 30 (trinta) dias corridos, quando o prazo referir-se a dias, ou até 24 (vinte e quatro) horas corridas, quando o prazo referir-se a horas.
- 16.3.1. A partir do 31º dia, para os prazos em dias, ou 25ª hora, para os prazos em horas, a multa por dia ou hora será de **0,4% (três décimos por cento)**, até o limite de **8% (oito por cento)**.

- 16.4. O atraso injustificado na entrega das licenças (itens 01 e 02) sujeitará a Contratada à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor correspondente à parte entregue com atraso, até o limite de 10 (dez) dias corridos.
- 16.4.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de **1% (um por cento)**, até o limite de **8% (oito por cento)**.
- 16.5. O atraso injustificado na execução dos serviços (itens 03 a 07) sujeitará a Contratada à multa de **0,5% (cinco décimos por cento)**, por dia de atraso, sobre o valor unitário do item em questão, até o limite de 10 (dez) dias corridos.
- 16.5.1. A partir do 11º dia, a multa diária será de **1% (um por cento)**, até o limite de **8% (oito por cento)**.
- 16.6. Para as obrigações em que não haja previsão de prazo para a sua realização, o Contratante notificará a Contratada, estabelecendo prazo para o seu cumprimento, e, vencido este prazo, a Contratada estará em mora, com a aplicação do disposto no subitem 16.3.
- 16.7. Se em decorrência de ação ou omissão, que não resulte em inexecução parcial ou total do objeto contratado, o cumprimento da obrigação se tornar inútil em momento posterior e não tiver sido objeto de multa anterior, a Contratada estará sujeita à multa de **0,5% (cinco décimo por cento)** sobre o valor total do contrato e por ocorrência.
- 16.8. A inexecução total ou parcial deste instrumento por parte da Contratada poderá ensejar a rescisão contratual, com cancelamento do saldo de empenho e a aplicação da multa no percentual de **15% (quinze por cento)** sobre a parte não executada ou sobre o valor total contratado, respectivamente.
- 16.9. A Contratada, quando não puder cumprir os prazos estipulados para o cumprimento das obrigações decorrentes desta contratação, deverá apresentar justificativa por escrito, devidamente comprovada, acompanhada de pedido de prorrogação, nos casos de ocorrência de fato superveniente, excepcional ou imprevisível, estranho à vontade das partes, que altere fundamentalmente as condições deste contrato, ou que impeça a sua execução, por fato ou ato de terceiro reconhecido pela Administração em documento contemporâneo à sua ocorrência.
- 16.9.1. A solicitação de prorrogação, contendo o novo prazo para a entrega deverá ser encaminhada ao Contratante até o vencimento do prazo inicialmente estipulado, ficando exclusivamente a critério do Contratante a sua aceitação.
- 16.9.2. O pedido de prorrogação extemporâneo ou não justificado na forma disposta será prontamente indeferido, sujeitando-se a Contratada às sanções previstas neste instrumento.
- 16.10. Descumprida a obrigação no prazo fixado, poderá o Contratante, por exclusiva vontade, estabelecer data-limite para seu cumprimento, hipótese que não elidirá a multa moratória prevista nos subitens 16.3 a 16.5.
- 16.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia contratual

acarretará a aplicação de multa de **0,5% (cinco décimos por cento)** sobre o valor da garantia não prestada, por dia de atraso, observado o máximo de 10% (dez por cento).

16.11.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias na apresentação da garantia autoriza o Contratante a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, com as cominações legais cabíveis.

16.12. As multas ou os danos/prejuízos apurados poderão ser descontados dos pagamentos porventura ainda devidos, ou descontados da garantia, ou recolhidos ao tesouro nacional, no prazo de 05(cinco) dias úteis, contados a partir da data da notificação ou ainda, quando for o caso, cobrados judicialmente, nos termos do artigo 86 da Lei 8.666/1993.

16.13. A aplicação de quaisquer das penalidades previstas neste instrumento será precedida de regular processo administrativo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

16.14. O Contratante promoverá o registro no SICAF de toda e qualquer penalidade imposta à Contratada.

## **17. DA RESCISÃO**

17.1. O Contratante se reserva o direito de rescindir unilateralmente o presente contrato, na ocorrência de qualquer das situações previstas no **art. 78, incisos I a XII e XVII e art. 79, inciso I, todos da Lei 8.666/1993.**

17.2. O presente Contrato poderá, ainda, ser rescindido por acordo entre as partes ou judicialmente, nos termos constantes no **art. 79, incisos II e III, da Lei 8.666/1993.**

## **18. DA PUBLICAÇÃO**

18.1. O presente Contrato será publicado em forma de extrato, no D.O.U, em conformidade com o disposto no **parágrafo único do art. 61 da Lei 8.666/1993.**

## **19. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

19.1. Toda e qualquer comunicação/informação/notificação e envio de documentos (contrato e demais documentos) à Contratada será feita pelo *e-mail* cadastrado no preâmbulo deste contrato, ou outro que o substitua, apontado formalmente pela Contratada.

19.1.1. A Contratada responsabiliza-se pela manutenção do e-mail informado.

19.1.2. A inobservância do disposto nesta cláusula não isenta a Contratada por ônus decorrente da perda de negócios em razão do não recebimento da comunicação/informação/notificação.

## **20. DO FORO**

20.1. Fica eleito pelas partes o foro federal, no Distrito Federal, para dirimir quaisquer dúvidas decorrentes do presente contrato, com renúncia de qualquer outro.

E por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento por meio de senha eletrônica.

**CARLOS FREDERICO MAIA BEZERRA**  
Diretor-Geral da Secretaria do TRF 1ª Região

**CONTRATADA**

## ANEXO I AO CONTRATO N. \_\_\_\_/2017

### 1. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA

Este documento apresenta a especificação técnica do objeto contendo o detalhamento dos itens a serem entregues pela contratada.

A solução deverá atender aos requisitos funcionais e não funcionais descritos neste anexo e nos demais.

#### **1.1. ITENS 01 E 02 - LICENÇAS E SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO (LICENÇA SAP BUSINESSOBJECTS ENTERPRISE PROFESSIONAL)**

1.1.1. As licenças ofertadas deverão abranger o uso de todas as funcionalidades e de todos os processos definidos neste termo para, no mínimo, os ambientes de produção, desenvolvimento e homologação.

1.1.2. O Contratante providenciará, sob orientação da Contratada, a instalação para quaisquer ambientes dos equipamentos e softwares básicos necessários à operacionalização da solução, como sistema operacional, servidor de aplicações e sistema gerenciador de banco de dados, restritos ao seu ambiente tecnológico, conforme item 6 deste Anexo.

1.1.3. A Contratada providenciará a instalação e configuração da solução em todos os ambientes.

1.1.4. Qualquer instalação ou configuração de software ou hardware efetuada pela Contratada deverá estar em conformidade com o ambiente tecnológico do Contratante - item 6 deste Anexo - e deverá ser acompanhada e homologada pelo Contratante.

1.1.5. O Contratante fornecerá as licenças de uso dos softwares básicos, como sistema operacional, servidor de aplicações e sistema gerenciador de banco de dados, restritas ao seu ambiente tecnológico, conforme item 6 deste Anexo, inclusive para eventuais equipamentos instalados pela Contratada.

1.1.6. O fornecimento dessas licenças, por parte do Contratante, fica condicionado ao envio da documentação, pela Contratada, demonstrando o dimensionamento da solução com os tipos e quantitativos de licenças necessárias à sua correta operacionalização.

1.1.7. A Contratada será responsável por dar suporte ao correto funcionamento da solução nos ambientes computacionais a seu encargo.

1.1.8. Caberá à Contratada apoiar a elaboração de diagnósticos para ajustes dos ambientes, com objetivo de mantê-los operacionais dentro das melhores práticas, bem como a disponibilização de manuais para atualizações que forem disponibilizadas no portal do fabricante, para que o Contratante consiga efetuar tais ajustes.

1.1.9. Requisitos técnicos operacionais:

1.1.9.1. O licenciamento deve permitir a criação de ambientes de

desenvolvimento, homologação e produção sem cobranças adicionais.

1.1.9.2. Compatibilidade total com as bases, universos e relatórios existentes na plataforma SAP atualmente instalada.

1.1.9.3. Prover recursos de escalabilidade horizontal (acréscimo de computador e servidor) e escalabilidade vertical (upgrade hardware).

1.1.9.4. A solução não deve possuir restrições de escalabilidade, tais como limitação do número de dimensões em um modelo.

1.1.9.5. A arquitetura da solução deve permitir uma distribuição do seu ambiente de instalação com balanceamento de carga automático e independência entre os servidores.

1.1.9.6. Suporte à solução de virtualização.

1.1.9.7. As licenças de todos os produtos inclusos no pacote SAP BusinessObjects Enterprise Professional Edition deverão estar integradas entre si, permitindo que funcionem de forma conjunta.

1.1.9.8. As licenças deverão permitir a instalação e a configuração com todas as suas características e funcionalidades em servidores distintos, com repositórios distintos, permitindo a configuração de ambientes físicos para homologação, desenvolvimento e produção, segregados entre si e dos ambientes atuais.

1.1.9.9. Todos os repositórios dos produtos objetos desse termo deverão permitir a transferência de objetos (ex: relatórios) entre eles sem a necessidade de alteração, edição ou reconfiguração dos objetos transferidos.

1.1.9.10. As licenças dos produtos SAP BusinessObjects Enterprise, Professional Edition deverão possuir todas as funcionalidades disponíveis na última versão dos produtos inclusos no pacote, conforme descritivo constante das propostas dos fornecedores.

1.1.9.11. A licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional Edition devem possuir funcionalidades de construção e modificação de dashboards e análises, tais como:

1.1.9.11.1. Criação de diferentes tipos gráficos, tabelas e filtros.

1.1.9.11.2. Representação gráfica dos dados estatísticos em mapas geográficos.

1.1.9.11.3. Apresentação de cálculos estatísticos simples, como por exemplo: média, maior valor, menor valor.

1.1.9.12. A licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional Edition deverá fornecer o acesso a todos os produtos inclusos no pacote SAP Business Objects BI Suite e a todas as funcionalidades já incluídas na versão em uso atualmente, como por exemplo:

1.1.9.12.1. Construção e modificação de relatórios Web Intelligence.

1.1.9.12.2. Visualização dos dashboards e análises pré-desenvolvidos.

1.1.9.12.3. Atualização dos relatórios, dashboards e análises pré-desenvolvidos, alteração de filtros, drill-down, drill-up, busca e aplicação de formatação básica.

1.1.9.12.4. Agendamento e publicação de relatórios, dashboards e análises pré-desenvolvidos.

1.1.9.12.5. Visualização dos relatórios, dashboards e análises em dispositivos móveis, área de trabalho ou através do navegador de internet.

1.1.9.12.6. Agendamento e publicação de relatórios, dashboards e análises.

1.1.9.12.7. Exportação de dados mapeados para planilhas (.xls), documentos textos (.txt, .csv) ou formato PDF.

1.1.9.12.8. Administração do ambiente.

1.1.9.12.9. Configuração dos serviços do ambiente.

1.1.9.12.10. Criação de usuários e grupos.

1.1.9.12.11. Configuração de controle de acesso às funcionalidades da plataforma.

1.1.9.12.12. Configuração de auditoria do sistema.

1.1.9.12.13. Configuração de segmentação de dados.

1.1.9.12.14. Criação de camada semântica (Universos SAP Business Objects).

1.1.9.12.15. Configuração de rastreamento de alterações.

#### 1.1.10. Produtos:

1.1.10.1. Plano de Projeto contendo todas as etapas e planos auxiliares necessários para entregar os serviços contratados.

1.1.10.2. Softwares, manuais e licenças.

#### 1.1.11. Serviços:

1.1.11.1. Instalação de todos os softwares e aplicativos que compõem a solução em modo padrão do fabricante.

1.1.11.2. Teste de acesso a todas as interfaces.

1.1.11.3. Integração com Active directory.

## **1.2. ITEM 03 – TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO (SAP BUSINESSOBJECTS ENTERPRISE PROFESSIONAL):**

1.2.1. A transferência de conhecimento, em que a equipe da Contratada e a equipe do Contratante deverão atuar em conjunto para realizar as atividades previstas de implantação do projeto, deverá atender os requisitos do documento Requisitos de Transferência de Conhecimento, conforme item 5 deste Anexo.

1.2.2. A Contratada poderá utilizar o ambiente tecnológico do Contratante, conforme item 6 deste Anexo, para realização dos treinamentos. Porém, as licenças necessárias para realização dos treinamentos serão de responsabilidade da Contratada. Nesse caso, a Contratada poderá utilizar licenças temporárias, que sejam suficientes para atender todo o escopo dos treinamentos.

1.2.3. Fica estabelecido que o Contratante não é obrigado a executar todos os treinamentos contratados. Serão pagos apenas os treinamentos efetivamente prestados e consumidos pelo Contratante.

1.2.4. A Contratada deverá fornecer certificado de conclusão do curso para os participantes presenciais que obtiverem presença mínima de 80%.

1.2.5. A transferência de conhecimento deve capacitar os profissionais a:

1.2.5.1. Manter e evoluir o ambiente de BI da Contratada.

1.2.5.2. Administrar todas as soluções da suíte Contratada.

1.2.5.3. Realizar novos projetos e demandas da Diest.

1.2.6. Além das capacitações na solução adquirida, a Contratada deverá realizar outras ações de transferência de conhecimento, as quais serão verificadas e validadas em todas as etapas de execução do projeto. Dentre as ações a serem realizadas tem-se:

1.2.6.1. Orientação e transferência de conhecimento aos usuários, de acordo com os perfis definidos para utilização da solução.

1.2.6.2. Ações de suporte à implantação do projeto, tais como a sensibilização e conscientização dos principais usuários.

1.2.6.3. Realização de palestras.

1.2.6.4. Apoio na divulgação da solução implantada.

1.2.6.5. Manuais, roteiros e processos necessários para melhor utilização da solução implantada.

1.2.7. A transferência de conhecimento deverá ser realizada da seguinte forma:

### **1.2.7.1. Transferência de conhecimento – SAP BusinessObjects Enterprise Professional.**

1.2.7.1.1. Aprovação do plano de Transferência de

Conhecimento, conforme item 5 deste Anexo.

1.2.7.1.2. A transferência de conhecimento deve ser realizada com base no ambiente, requisitos e necessidades do Contratante.

1.2.7.1.3. Condições: turma com o mínimo de 08 (oito) alunos e o máximo de 15 (quinze) alunos e carga horária de, no máximo, 04 (quatro) horas diárias.

1.2.7.1.4. Ementa mínima: instalação, configuração, arquitetura, melhores práticas, tuning, monitoramento, ajuste de performance, integração da solução, para todas as soluções da suíte adquirida.

1.2.7.1.5. Local: dependências do Contratante.

### **1.3. ITEM 04 – SERVIÇOS DE MIGRAÇÃO DO AMBIENTE.**

1.3.1. O serviço de migração do ambiente inclui todo o esforço necessário para avaliar a situação atual do ambiente de BI do Contratante, bem como de atualização da solução contratada para adequá-la às necessidades específicas do Contratante, com a migração do ambiente “atual” para o “novo” ambiente, conforme item 03 da tabela citada no subitem 8.3 da Cláusula 8ª deste contrato.

1.3.2. O planejamento da migração e atualização da solução será acordado entre as partes do contrato.

1.3.3. A Contratada deverá propor melhorias e ajustes nas aplicações e projetos a serem migrados, de forma a garantir alinhamento às melhores práticas de mercado.

1.3.4. As funcionalidades que não estão discriminadas neste termo poderão ser acrescidas, a qualquer momento pelo Contratante, sendo que serão medidas por horas de serviços, realizadas sob demanda via Ordem de Serviço.

1.3.5. Todo o trabalho realizado deverá ser documentado para garantir a manutenção do conhecimento agregado.

1.3.6. O ambiente “atual” (em produção) deverá ser mantido funcional até a homologação no “novo” ambiente de produção e o encerramento do serviço de operação assistida (Item 1.4 deste Anexo).

1.3.7. Para estimar o esforço para os serviços de migração do ambiente, devem ser consideradas as informações da tabela contida no item 6.8 deste Anexo – Ambiente Tecnológico.

### **1.4. ITEM 05 – OPERAÇÃO ASSISTIDA.**

1.4.1. Tem por finalidade a operação das funcionalidades da solução, executadas por todos os usuários previstos neste termo, incluindo também o monitoramento da execução pela Contratada, objetivando detectar e corrigir falhas advindas de aspectos de funcionalidade e do ambiente operacional, e a emissão, pela Contratada, de certificado de conformidade na utilização da solução.

1.4.2. A operação assistida consiste no acompanhamento presencial, por equipe técnica da Contratada, da utilização da solução.

1.4.3. Deve ser prestada por equipe de profissionais da Contratada, detentores das qualificações exigidas neste termo, que permanecerão alocados internamente nas dependências do Contratante.

1.4.4. A equipe responsável pela operação assistida deverá prestar atuação imediata em caso de problemas ou dúvidas ocorridas em quaisquer das dimensões da solução, no mínimo:

1.4.4.1. Processos de trabalho, parametrização, customização, integração e migração: manutenção ou dúvida sobre qualquer funcionalidade que tenha sido objeto de parametrização ou customização por parte da Contratada, de forma a sanar eventuais problemas ou dúvidas de funcionalidade que venham a ser detectadas e sobre todas as rotinas referentes à migração de dados, integração com os sistemas homologados ou intercâmbio de dados que venham a apresentar problemas de funcionamento ou problemas nos resultados gerados.

1.4.4.2. Infraestrutura: manutenção sobre qualquer componente do núcleo da solução e interação com a equipe técnica do Contratante.

1.4.4.3. Atendimento ao usuário: auxílio direto à equipe do Contratante responsável pelo atendimento aos usuários no tocante a dúvidas e problemas na utilização da solução.

1.4.5. Os incidentes ocorridos durante a Etapa "Operação Assistida" deverão ser apresentados ao Contratante, em edições mensais e consolidadas, por meio de relatório e, ainda, deverão ensejar revisão da documentação existente e consequente atualização, quando pertinente. A relação de documentos que foram objeto de atualização deverá estar referenciada no respectivo relatório.

1.4.6. O acompanhamento e o monitoramento da evolução desta etapa deverão ser fornecidos no Relatório de Ocorrências.

## **1.5. ITEM 06 – SUPORTE TÉCNICO E ATUALIZAÇÃO DAS LICENÇAS.**

1.5.1. Serão consideradas como suporte todas as atividades empreendidas pela Contratada, necessárias para assegurar a disponibilidade do ambiente da Solução: interação com o fabricante, elaboração e confecção de procedimentos recomendados com o objetivo de possibilitar a continuidade dos serviços executados e garantir a alta disponibilidade que a solução objetiva.

1.5.2. Condições a serem observadas com relação à prestação do serviço de suporte:

1.5.2.1. Intervenções programadas que necessitem de paralisações da solução deverão ser realizadas fora do horário de expediente, devendo ser agendadas pela Contratada com o Contratante com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

1.5.2.2. Geração de Relatórios de Ocorrência, conforme definido no documento "Requisitos de Documentação", para todos os eventos de

suporte, contendo, quando for o caso, informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas.

1.5.2.3. Atualização da documentação técnica pertinente às eventuais intervenções vinculadas às ocorrências de suporte.

1.5.3. Para efeito de efetivação do chamado, o Contratante informará a severidade que o caso requer, sendo o prazo para correção de defeito estabelecido com base na severidade do incidente:

1.5.3.1. **Severidade ALTA (CRÍTICO):** incidente que impeça a utilização da ferramenta (disponibilidade) ou de funcionalidade indispensável a este, comprometendo de forma crítica uma atividade de negócio do Contratante. A Contratada terá **8 (oito) horas corridas**, a contar da comunicação da falha pelo Contratante, para sanar o problema, e até 04 (quatro) horas corridas para executar ação paliativa que coloque o incidente em severidade média.

1.5.3.2. **Severidade MÉDIA (NORMAL):** incidente que comprometa o uso do software ou de parte deste, prejudicando a produtividade de uma atividade de negócio do Contratante de forma claramente observável. A Contratada terá **24 (vinte e quatro) horas corridas**, a contar da comunicação da falha pelo Contratante, para sanar o problema, e até 12 (doze) horas corridas para executar ação paliativa que coloque o incidente em severidade baixa.

1.5.3.3. **Severidade BAIXA (CONSULTA):** incidente que não comprometa significativamente uma atividade de negócio do Contratante. Será aplicada quando não existir falha do uso do software fornecido, porém existindo dúvidas relativas ao uso ou acompanhamento da solução de problemas. A Contratada terá 12 (doze) horas após a abertura do chamado para o diagnóstico e a solução será de, no máximo, **72 (setenta e duas) horas** a contar da comunicação da falha pelo Contratante.

1.5.4. Antes de findar o prazo fixado para término do atendimento, a Contratada poderá formalizar pedido de prorrogação, cujas razões expostas serão examinadas pelo Contratante, que decidirá pela prorrogação do prazo ou aplicação das penalidades previstas no contrato.

1.5.5. Caso a solução apresentada pela Contratada não repare o defeito nem surta o efeito paliativo a que se propôs, o Contratante fará a comunicação do não aceite da solução e a contagem do tempo de correção será retomada do ponto e severidade em que foi interrompida, estando, ainda, sujeita as penalidades contratuais.

1.5.6. A identificação e a comunicação formal de defeito da ferramenta deverão ser feitas dentro do prazo de contratação do suporte, devendo a correção ser realizada ainda que a conclusão do serviço extrapole o prazo de suporte.

1.5.6.1. A Contratada deverá providenciar o cadastramento inicial do Contratante junto ao sítio do fabricante para a abertura de chamados.

1.5.6.1.1. Os acionamentos referentes ao suporte deverão ser

prestados pelo fabricante em regime de 12 (doze) horas por dia útil (12x5), no horário de 08:00h às 20:00h e, fora do mencionado, se agendado pelo Contratante com a Contratada com antecedência mínima de 2 (dois) dias úteis.

1.5.6.1.2. O acionamento se dará por meio da abertura de chamado, que poderá ser realizado por telefone (0800 ou DDG), ou por registro em página *web* disponibilizada pelo fabricante especificamente para este fim a todos os seus clientes.

1.5.7. A Contratada deverá informar ao Contratante o número telefônico, no Brasil, para a abertura dos chamados técnicos junto ao fabricante, bem como o endereço da página *web* e as credenciais de acesso necessárias para sua utilização.

1.5.8. Das Licenças:

1.5.8.1. O conjunto de serviços contratados abrange no mínimo:

1.5.8.1.1. Apoio à administração da solução contratada no ambiente de produção.

1.5.8.1.2. Apoio à atualização de versão da solução contratada (software aplicativo), com entrega de versões que incorporem correções de erros ou problemas registrados, melhorias implementadas pela Contratada e funcionalidades agregadas, num empacotamento estável da solução contratada.

1.5.8.2. Atualização tecnológica, para manter a compatibilidade da solução de TI com a evolução da plataforma computacional do Contratante, adequando-a a novas versões dos *softwares* em uso no Contratante.

1.5.8.3. Interação com a equipe técnica do Contratante para identificar, diagnosticar e solucionar eventuais problemas apresentados pela solução que possam ter relação com a infraestrutura provida pelo Contratante, incluindo:

1.5.8.3.1. Comunicação formal à equipe técnica do Contratante de quaisquer alterações de configuração que se façam necessárias na infraestrutura supracitada.

1.5.8.3.2. Recebimento formal de relatórios, elaborados pela equipe técnica do Contratante, indicativos de problemas apresentados na infraestrutura provida pelo Contratante, potencialmente ocasionados pela solução.

1.5.8.4. A Contratada deverá se responsabilizar, perante o fabricante da solução, pela atualização de versões durante a vigência do contrato.

1.5.8.5. Atualização de Versões: É a garantia do Contratante em receber da Contratada, sem ônus adicionais, todas as novas versões, releases ou pacotes de correção disponibilizados pelo fabricante:

1.5.8.5.1. O software e as licenças poderão ser entregues por

meio magnético, desde que devidamente registrados no fabricante, com permissão de acesso para downloads.

1.5.8.5.2. A Contratada deverá informar ao Contratante o endereço do sítio do fabricante, na Internet, a partir de onde poderão ser realizados os downloads das novas versões, releases ou pacotes de correção.

## **1.6. SERVIÇO DE CONSULTORIA ESPECIALIZADA**

1.6.1. O escopo desse serviço compreenderá as seguintes manutenções:

1.6.1.1. Corretivas: Entendidas como serviço de reparo de defeitos identificados em componentes desenvolvidos, configurados, parametrizados ou customizados pela Contratada, inclusive os destinados a suportar a integração com dados e sistemas do Contratante.

1.6.1.2. Evolutivas: Tem por intuito melhorar a qualidade do software, acrescentando novas funcionalidades, melhorando seu desempenho, ou até mesmo modificando seu código-fonte buscando obter melhor legibilidade ou adequação a alguns paradigmas de programação.

1.6.2. Os Serviços de Consultoria Especializada serão prestados por especialistas na solução SAP BusinessObjects Enterprise Professional Edition para execução de projetos na plataforma e atendimento às demandas do Contratante.

1.6.3. Os trabalhos serão realizados pela Contratada sob a supervisão da Diest.

1.6.4. Os serviços de implementação de projetos de *Business Intelligence* serão prestados em horas de serviço presenciais que serão solicitados sob demanda, pelo Contratante, através de Ordens de Serviços (OS).

1.6.5. Todas as OS terão um escopo e prazos definidos e acordados entre as partes, com entregas definidas conforme item 06 da tabela constante no subitem 8.3 da Cláusula 8ª deste contrato.

1.6.6. Caso os prazos, qualidade e planejamento não sejam atendidos, serão aplicadas as sanções contratuais previstas.

## **2. REQUISITOS DE USABILIDADE**

2.1. A Solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes critérios de avaliação de usabilidade alinhados às boas práticas e normativos tais como ePWG e e-MAG:

2.1.1. Manter a formatação e apresentação das informações de determinada tela, quando um item for incluído, alterado ou removido.

2.1.2. Garantir que todas as interfaces da Solução operem de forma otimizada para resolução mínima de 1024x768 pixels, e deverão ajustar-se de modo automático para outras resoluções.

2.1.3. Vincular o sistema de ajuda on-line à função ou tarefa executada (sensível ao contexto).

2.1.4. Apresentar informações das teclas de atalhos suportadas. A combinação de teclas deve ser de fácil memorização.

2.1.5. Caso tenha uma sequência de formulários a ser preenchida, mostrar ao usuário a lista de formulários com indicação de qual é o formulário atual. Desta forma, o usuário tem informação de quais formulários subsequentes ainda faltam preencher.

2.1.6. Disponibilizar, em qualquer formulário ou interface, um recurso (botão) que permita a parametrização ou customização dos itens dispostos, de acordo com o perfil autorizado.

2.1.7. Apresentar o tamanho dos arquivos e o tempo estimado para o download nas operações de download.

2.1.8. Caso o usuário tenha alguma dificuldade no uso do sistema, informações de contato ao suporte devem estar sempre visíveis em todas as telas. Geralmente, estas são inseridas no rodapé de todas as páginas/telas.

2.1.9. Dispor, para todos os relatórios gerados, a opção de visualização do documento antes de sua impressão ou exportação para formatos padronizados.

2.1.10. Não devem constar termos ou campos com nomes redundantes numa mesma página.

2.1.11. Todos os textos das interfaces com o usuário, inclusive ajuda on-line, deverão estar de acordo com a língua Português-Brasil, conforme legislação vigente, evitando uso de jargões, termos técnicos de informática (a não ser que o sistema somente interaja com usuário na área) e gírias. Por exemplo, a palavra "login" deve ser evitada se o sistema interage com usuários que não possuem conhecimentos de informática.

2.1.12. Para as tarefas com previsão de execução superior a cinco segundos, relativas a processamento de banco de dados ou geração de arquivos de saída, a solução deverá:

2.1.12.1. Informar o andamento ao usuário, ou seja, prover algum feedback ao usuário que algo está sendo processado.

2.1.12.2. Exibir indicador de progresso da operação.

2.1.12.3. Se tiver previsão de término, exibir barra de progresso.

2.1.12.4. Se for impossível a obtenção da previsão de término (por exemplo: depende do tráfego de rede), exibir somente animação de progresso.

2.1.12.5. Caso a inicialização do sistema seja maior que cinco segundos, apresentar, durante a inicialização do sistema, uma splash screen (tela de inicialização da aplicação) com informações de progresso.

2.1.12.6. Permitir o cancelamento da operação pelo usuário (exceto durante a inicialização do sistema).

2.1.12.7. No caso de envio de mensagem ou e-mail, mesmo que o envio seja realizado com sucesso, o sistema deverá informar sobre o sucesso no envio. Recomenda-se que esta informação seja apresentada na forma de notificação e não, um pop-up.

2.1.13. A nomenclatura das funções da solução deverá ser de fácil entendimento e amplamente utilizada. (exemplo: utilizar “salvar” ou “gravar” para as operações de escrita; “excluir” para as operações de retirada de dados, entre outros).

2.1.14. Admitir armazenamento, na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais.

2.1.15. Permitir, no máximo 3 cliques para navegar da tela/página de login até a página desejada na realização das tarefas mais frequentemente executadas do sistema. Este item não se aplica aos cliques nos campos de formulários para preenchimento, mas sim aos que causam mudança de páginas ou telas. Os 20% de todas as tarefas mais utilizadas do sistema devem atender a este item.

2.1.16. Apresentar a opção de marcar e desmarcar todos os itens para dar prosseguimento a uma operação, quando os valores forem apresentados em forma de lista.

2.1.17. Apresentar interface com o cursor posicionado no campo mais provável de preenchimento inicial. Se não houver campo na tela/página, focar no botão mais provável de acionamento pelo usuário.

2.1.18. Garantir que a ordenação de tabulação (sequência ordenada de foco nos objetos da tela/página quando a tecla TAB é pressionada várias vezes) seja realizada sempre de cima para baixo e da esquerda para direita (padrão de leitura), caso tenha mais de um campo a ser preenchido.

2.1.19. O número de campos de formulários deve ser o mínimo possível, permitindo o preenchimento automático quando se iniciar a digitação ou preencher com valor "default" (se aplicável). Exemplo: evitar solicitar data de nascimento e idade.

2.1.20. Na primeira execução, não forçar o usuário a realizar configurações do sistema para depois utilizá-lo. O sistema deve estar configurado para maioria dos usuários e disponibilizar opção de configuração para realizar configuração posterior.

2.1.21. Todas as telas devem seguir rigorosamente único padrão baseado na identidade visual definido para o sistema, assegurando a padronização do layout, ou seja, o mesmo estilo de apresentação em todas as telas.

2.1.22. Assegurar que as palavras-chave de todos os cabeçalhos, notas e menus signifiquem o que se pretende, não permitindo a existência de mais de uma palavra com o mesmo significado e nem de uma palavra utilizada com mais de um significado. Exemplo: gravar e salvar, excluir e deletar.

2.1.23. Permitir ao usuário retornar à tela anterior, caso seja redirecionado para outra tela/página por motivos de mensagens de erro.

2.1.24. Exibir o caminho percorrido pelo usuário, permitindo seu retorno (migalhas

de pão).

2.1.25. Em relação aos campos de entrada de dados, o sistema deverá:

2.1.25.1. Possibilitar, além da navegação usual com o mouse, a navegação entre os campos do formulário utilizando apenas o teclado, inclusive com teclas de atalho.

2.1.25.2. Exibir valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável.

2.1.25.3. Prover mudança automática de campo quando o usuário completar seu conteúdo máximo.

2.1.25.4. Indicar quais campos são de preenchimento obrigatório.

2.1.25.5. Usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria.

2.1.25.6. Em campos com conteúdo longo, mas limitado, apresentar o campo no tipo “memorando” com contador regressivo de caracteres digitados pelo usuário.

2.1.25.7. Exigir a confirmação de informações sensíveis, tais como senha e endereço de e-mail, por meio de nova digitação em campo auxiliar ou por solicitação de confirmação antes de salvar a informação na base de dados.

2.1.26. Assegurar que as mensagens de erro sejam apresentadas na língua portuguesa, indicando precisamente o problema encontrado e sugerindo possíveis soluções.

2.1.27. Emitir alerta com solicitação de confirmação de operação nos casos de exclusão de dados.

2.1.28. Emitir alerta por ocasião de tentativa de encerramento da operação sem o devido salvamento.

2.1.29. Emitir alertas preventivos e informativos para funcionalidades com prazos definidos. Por exemplo, sinalizar, ao se aproximar a expiração da sessão, a indicação de timeout, permitindo ao usuário manter sua sessão ativa.

2.1.30. O uso de pop-ups deve ser utilizado somente quando for estritamente necessário.

2.1.31. Os ícones devem ser de fácil interpretação, visualização e devem ser intuitivos, ou seja, devem permitir que a maioria dos usuários consiga interpretar com facilidade o que a imagem representa.

2.1.32. Possibilitar pesquisa com a flexibilidade para o usuário, independentemente da forma como estão armazenadas na base de dados permitindo:

2.1.32.1. Argumento ser parcial.

2.1.32.2. Uso de curingas como #, \*, @.

2.1.32.3. Digitação das palavras com e sem acento.

2.1.32.4. Digitação das palavras com e sem caracteres especiais.

2.1.33. As operações copiar, recortar e colar deverão estar ativas em todas as telas. Os recursos destas operações não devem ser bloqueadas. Caso este recurso deva ser bloqueado por questões de segurança, prevalecerá a questão de segurança. Exemplo: por questão de segurança, alguns sistemas não permitem que copiem alguma palavra e cole no campo de senha do usuário, neste caso, considera-se que este item deve impedir esta operação.

2.1.34. Impedir duplo acionamento de operações até a conclusão da ação, por meio da inibição de botões, telas ou controles, como ação imediata após uma requisição do usuário.

2.1.35. Prover recursos de acessibilidade adequados ao perfil definido do usuário nos requisitos do sistema. Por exemplo, permitir aumentar e diminuir fonte e/ou utilizar alto-contraste se houver necessidade de atender usuários com visão reduzida. Existem normas conhecidas no padrão eMAG (<http://www.governoeletronico.gov.br/acoes-e-projetos/e-MAG>) que podem orientar melhor na definição de recursos de acessibilidade adequados para certos tipos de deficiência. As normas de acessibilidade devem ser obrigatoriamente seguidas, desde que sejam aplicáveis e viáveis nos aspectos de implementação e avaliação e especificadas ou referenciadas nos requisitos do sistema.

### **3. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

#### **3.1. Introdução**

3.1.1. A Contratada deverá obedecer aos requisitos de segurança da informação, às normas e aos procedimentos institucionais, em especial as relativas à segurança, à guarda, à manutenção e à integridade dos dados, dos programas e dos procedimentos físicos de armazenamento e transporte, existentes ou gerados durante a execução dos serviços.

#### **3.2. Aderência a padrões**

3.2.1. A solução deverá estar aderente às normas de segurança da informação vigentes no mercado, como ISO/IEC 27002 - código de prática para a gestão da segurança da informação.

#### **3.3. Sigilo**

3.3.1. A Contratada deverá assinar termo de compromisso, conforme modelo constante do Anexo III, deste contrato, obrigando-se a não realizar, promover e incentivar a divulgação de qualquer dado ou informação do ambiente computacional do Contratante, bem como dos dados ou informações contidas nele, sem a prévia autorização.

3.3.2. Para assegurar a confidencialidade das informações do Contratante, os dados sensíveis transferidos de ambiente de produção para os demais ambientes (desenvolvimento, homologação e treinamento), bem como os dados relativos à

integração com os demais sistemas homologados, deverão ser tratados por rotinas providas pela Contratada, validadas e executadas pelo Contratante, com a finalidade de impedir a exposição indevida do conteúdo desses dados.

3.3.3. A Contratada deverá providenciar para que os profissionais que atuem no contrato estejam obrigados, antes de iniciarem seu trabalho, a conhecer, aceitar e assinar termo de ciência, que resguarde a confidencialidade das informações a que eventualmente tenham acesso em decorrência de suas atividades contratuais. Esses termos deverão estar sob a responsabilidade da Contratada e à disposição do Contratante, que poderá solicitar sua apresentação a qualquer tempo.

3.3.4. No mesmo termo de ciência estabelecido no item anterior, deverá haver, também, o compromisso de o profissional da empresa observar as regras de controle de acesso de pessoas às instalações físicas do Contratante, bem como o compromisso de não retirar, sem prévia autorização por escrito, documentos e bens pertencentes ao Contratante.

3.3.5. A Contratada deverá garantir a inexistência de códigos maliciosos (backdoor, bombas lógicas, entre outros) na solução.

### **3.4. Controle de Acesso**

3.4.1. A Contratada deverá manter relação atualizada de funcionários que poderão atuar junto ao Contratante na execução do contrato. Em caso de desligamento, a Contratada deverá solicitar imediatamente ao Contratante a retirada de todas as credenciais que permitam ao funcionário fazer qualquer acesso à solução.

3.4.2. A solução deverá possuir mecanismo de controle de acesso próprio e deverá ser integrada, para fins de autenticação, às soluções de controle de acesso unificado Identity Manager – IdM, baseado em LDAP ou Active Directory, a critério do Contratante.

3.4.3. Deverá ter o mesmo logon (mesmo usuário e senha do LDAP ou Active Directory) para todos os módulos, funções, softwares e/ou ferramentas que compõem a solução.

3.4.4. Deverá possuir níveis de segurança para usuários ou grupo de usuários, do LDAP ou Active Directory, que tenham acesso remoto a estações clientes ou grupo de estações clientes.

3.4.5. Possuir estrutura com senhas para cada dispositivo conectado à solução, sendo eles desktops, notebooks ou servidores, e direitos de acesso configuráveis por usuário/equipe.

3.4.6. A solução deverá possuir, de forma nativa, controle de acesso diferenciado por perfil de usuário, com o objetivo de gerenciar e monitorar todas as operações do sistema, por meio de:

3.4.6.1. Acesso seletivo a funcionalidades da solução, incluindo a visibilidade dos itens de menu de acordo com o perfil do usuário.

3.4.6.2. Acesso seletivo à visualização e edição de campos nas interfaces,

de acordo com o perfil do usuário.

3.4.7. A solução deverá possuir, de forma nativa, mecanismos de controle de acesso que atendam aos seguintes requisitos:

3.4.7.1. Perfis diferenciados de acesso por unidade organizacional, lotação, funcionalidades e informações.

3.4.7.2. Os ajustes dos perfis de acesso deverão ser feitos na solução ou outra solução de gerência de identidade do Contratante, a critério deste.

3.4.8. A solução deverá gerar informação sobre as funções que podem ser executadas por cada perfil de acesso.

3.4.9. Não poderão existir identificadores de usuários (login) inscritos em qualquer parte dos códigos-fonte da solução, à exceção dos históricos de acesso e ações no sistema (log).

3.4.10. Senhas de acesso não poderão estar escritas em qualquer parte dos códigos-fonte da solução.

3.4.11. Senhas de acesso deverão ser criptografadas.

3.4.12. Os usuários não poderão ter acesso direto à base de dados, mas apenas por meio da aplicação.

3.4.13. Não poderão ser utilizados identificadores de usuários (login) compartilhados entre dois ou mais usuários, de forma a garantir a rastreabilidade das ações realizadas no sistema.

3.4.14. Qualquer tipo de alerta ou mensagem gerada pelo sistema deve ser mostrada de tal forma que não revele informações da sua estrutura interna ou permita qualquer outro tipo de vulnerabilidade.

3.4.15. Na comunicação com os dispositivos móveis, todos os mecanismos de segurança para identificação, autenticação, autorização, integridade, confidencialidade ou sigilo, não repúdio e disponibilidade devem ser atendidos, conforme políticas de segurança da instituição e as normas vigentes.

### **3.5. Classificação da informação**

3.5.1. A solução deverá impedir o acesso indevido a informações por usuários sem perfil de acesso necessário a determinadas classes de informação, garantindo que a informação não constará nem mesmo em resultados de pesquisas, por exemplo, listas e índices.

3.5.2. A solução deverá incluir em suas saídas impressas, no mínimo, as seguintes informações:

3.5.2.1. Data e hora da impressão.

3.5.2.2. Identificação do usuário (login ou nome).

### **3.6. Infraestrutura de comunicação**

3.6.1. A solução deverá permitir o uso, de forma nativa, de criptografia no tráfego de dados pela rede. Nessa hipótese, o padrão de criptografia a ser utilizado deverá fazer uso de chave de, no mínimo, 128 bits.

3.6.2. A solução deverá trafegar, de forma nativa, todos os dados não públicos sobre protocolo SSL (Secure Sockets Layer) e qualquer transação da solução deverá admitir configuração para que seja executada sobre protocolo SSL.

3.6.3. O protocolo SSL deverá poder ser utilizado a partir de certificados digitais emitidos sob a ICP-Brasil, ou por Autoridade Certificadora interna, implementada sobre Microsoft Active Directory Certificate Services.

### **3.7. Auditoria**

3.7.1. A Solução deverá assegurar, de forma nativa, a integridade e a confidencialidade das informações, realizando o monitoramento por meio de registros (log) de operações no sistema e registros (log) de falhas, com abrangência no mínimo de:

3.7.1.1. Tentativas de acesso ao sistema (login), aceitas e rejeitadas.

3.7.1.2. Identificação do usuário ou origem do dado (migração, integração, entre outros).

3.7.1.3. Identificação da estação de trabalho (IP e agente do navegador).

3.7.1.4. Identificação do tipo da transação (inclusão, consulta, alteração, exclusão, entre outros).

3.7.1.5. Identificação da funcionalidade que provocou a operação.

3.7.1.6. Data, hora e detalhes de eventos-chave, como, por exemplo, horário de entrada (logon) e saída (logoff).

3.7.1.7. Tentativas de acesso a recursos críticos, aceitas e rejeitadas.

3.7.1.8. Alterações na configuração.

3.7.1.9. Uso de privilégios.

3.7.1.10. Conteúdo das informações críticas modificadas.

3.7.2. A solução deverá permitir, de forma nativa, pesquisas por quaisquer das informações armazenadas nos registros (logs), apresentando, no mínimo, usuário, data, hora, estação de trabalho (IP e agente do navegador), código da transação, dados afetados, alterações e consultas efetuadas.

3.7.3. A solução deverá permitir, de forma nativa, pesquisar, para um determinado usuário, todos os perfis de acesso a ele concedidos e, para um determinado perfil de acesso, todos os usuários a ele associados.

3.7.4. A solução deverá oferecer mecanismos de proteção para que os recursos e informações de registros (logs) sejam protegidos contra falsificação e acesso não autorizado.

3.7.5. Os registros (logs) de auditoria deverão ser produzidos, enviados para alerta e armazenados com base em parametrização de tipos de eventos e de período de retenção definidos pelo Contratante.

3.7.6. A solução deverá permitir, de forma automatizada, a exportação dos dados para uma solução de correlacionamento de eventos de segurança externa, por meio de integração via syslogd (ambientes Unix), logs de sistema (ambientes Windows) ou arquivo texto delimitado.

## **4. REQUISITOS DE DOCUMENTAÇÃO**

### **4.1. Introdução**

4.1.1. Todos os documentos entregues pela Contratada, requisitados ou não, deverão seguir padronização estabelecida pela própria empresa, em relação aos elementos layout, formato, tipologia gráfica, descrição de conteúdo (sumário), índices, numeração de páginas, colocação de figuras e tabelas, classificações de segurança, entre outros, de modo que os usuários tenham a consulta facilitada após assimilação do primeiro documento com que entrem em contato.

4.1.2. Todos os documentos entregues pela Contratada, requisitados ou não, poderão ser objeto de avaliação por parte do Contratante. Inconformidades (ausência de conformidade com o padrão de escrita do documento) com os requisitos definidos serão comunicados à Contratada, sempre que de interesse do Contratante.

4.1.3. Para aceitação dos documentos serão observados, além dos quesitos mencionados neste anexo, os critérios comuns e específicos detalhados nos itens "Procedimentos e critérios de aceitação" e "Metodologia de avaliação da qualidade e da adequação".

### **4.2. Requisitos comuns a toda a documentação**

4.2.1. Os documentos entregues pela Contratada serão analisados pelo Contratante, levando-se em consideração os seguintes aspectos:

4.2.1.1. Preenchimento do documento: forma, conteúdo, padrão de preenchimento e língua portuguesa (conforme legislação brasileira vigente).

4.2.1.1.1. A documentação relativa aos manuais técnicos e manuais de sistema poderão ser entregues em língua inglesa.

4.2.1.2. Consistência com demais documentos: se um documento produzido pela Contratada está consistente com os conjuntos de documentos produzidos.

4.2.1.3. Completude do artefato produzido: se um documento produzido descreve todo o conteúdo a que se propõe.

4.2.2. Toda a documentação entregue pela Contratada deverá estar em mídia digital, gravada em CD ou DVD, no formato da ferramenta na qual foi originalmente produzida, permitindo edição pelo Contratante, e em formato PDF, sem nenhuma restrição para aproveitamento do conteúdo.

4.2.3. Apostilas de treinamento, além de cópia digital, deverão ser fornecidas em papel.

4.2.4. Os documentos produzidos pela Contratada deverão conter, no mínimo, os seguintes itens:

4.2.4.1. Título ou nome.

4.2.4.2. Objetivo e conteúdo.

4.2.4.3. Público-alvo.

4.2.4.4. Procedimentos e responsabilidades para desenvolvimento, revisão, modificação, aprovação, produção, armazenamento, distribuição, manutenção e gestão de configuração.

4.2.5. A Contratada poderá propor alteração dos quesitos mencionados neste anexo, com vistas a proporcionar maior efetividade aos resultados esperados pelo Contratante. Ao Contratante é facultado o aceite integral, parcial ou não aceite da proposta.

4.2.6. A cada atualização de versão da solução entregue ao Contratante, a Contratada deverá entregar novas versões de documentos ou novos documentos que reflitam todas as alterações trazidas pela nova versão da solução.

4.2.7. Deverá ser mantido pela Contratanda glossário único de negócio.

### **4.3. Requisitos comuns aos manuais**

4.3.1. Os manuais deverão conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

4.3.1.1. Histórico de revisão.

4.3.1.2. Índice.

4.3.1.3. Introdução.

4.3.1.4. Funcionalidades gerais.

4.3.1.4.1. Forma de acesso.

4.3.1.4.2. Público-alvo.

4.3.1.4.3. Visão geral das funcionalidades e sub-aplicações.

4.3.1.4.4. Regras de negócio do fluxo.

4.3.1.4.5. Mensagens de erro ou alerta.

4.3.1.4.6. Recursos extras.

4.3.1.5. Funcionalidades do sistema.

4.3.1.5.1. Apresentação.

4.3.1.5.2. Explicação do fluxo de como usar.

4.3.1.5.3. Regras de negócio aplicadas ao fluxo.

4.3.1.5.4. Informações adicionais.

4.3.1.6. Glossário.

4.3.1.7. Índice remissivo.

4.3.2. **Manual de produção**, com descrição de todas as rotinas a serem executadas em ambiente de produção, em situação normal de processamento e em situação de contingência.

4.3.3. **Manual do sistema**, voltado a público especializado em tecnologia da informação, que inclua, no mínimo:

4.3.3.1. Visão arquitetural de deployment que mostre as máquinas servidoras e instâncias de servidores de aplicação e banco de dados usados para dar suporte à solução, bem como apresente os arquivos usados para deployment da aplicação, por exemplo, arquivos tipo "ear".

4.3.3.2. Diagrama de contexto que apresente a solução ao centro e as várias entidades externas com as quais a solução interage.

4.3.3.3. Diagramas em notação padrão UML ou outra notação com legenda que explique o significado dos símbolos e linhas.

4.3.4. **Manual do usuário**, com orientações operacionais a cada perfil de acesso e detalhamento dos casos de uso em linguagem não técnica, que pode ser documento independente ou estar organizado na forma de tópicos de ajuda on-line, selecionados de acordo com o contexto.

4.3.5. **Plano de contingência, recuperação e backup**, baseado na ISO/IEC 15.999, define procedimentos a serem adotados em caso de interrupção de serviços do ambiente operacional do Contratante. Ele deverá conter, no mínimo, os seguintes tópicos:

4.3.5.1. Identificação das atividades críticas e dos recursos necessários para a continuidade do funcionamento da solução.

4.3.5.2. Definição do RTO (tempo de recuperação) máximo entre interrupções, avaliação dos riscos de ocorrência de interrupções e determinação da escolha para o seu tratamento.

4.3.5.3. Determinação da estratégia de continuidade de negócios e quais são as soluções e acordos para atender ao RTO definido.

4.3.5.4. Definição dos procedimentos rotineiros para salvaguardar as informações e equipamentos, ou seja, a política de backup e de guarda dos equipamentos, bem como testes e manutenção preventiva destes.

4.3.5.5. Identificação dos principais problemas que podem ocorrer e os procedimentos a serem tomados com suas respectivas tolerâncias para

reparo quanto ao tempo de recuperação e integridade das informações.

4.3.5.6. Inclusão de procedimentos específicos necessários para a recuperação de aplicativos fornecidos e instalados na solução, enfatizando possíveis detalhes não incluídos na recuperação global relativa ao seu ambiente operacional.

## **5. REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO**

- 5.1. Um plano de transferência de conhecimento deve ser desenvolvido, documentado, disponibilizado e executado pela Contratada. O plano deverá ser submetido à aprovação do Contratante previamente à sua execução.
- 5.2. O plano de treinamento deve prever:
  - 5.2.1. Definição dos objetivos gerais e específicos de aprendizagem das ações de treinamento.
  - 5.2.2. Definição de público alvo.
  - 5.2.3. Foco na aprendizagem dos servidores da Justiça Federal, em conformidade com os respectivos perfis de acesso.
  - 5.2.4. Comprometimento com resultados de qualidade na capacitação do público-alvo designado para gerir e operar a solução, além de desenvolver perfil de multiplicadores.
  - 5.2.5. Cronograma de treinamento com antecedência de 30 (trinta) dias antes da realização do primeiro treinamento.
  - 5.2.6. Logística para a execução de cada ação de treinamento.
  - 5.2.7. Necessidades de equipamento para a realização do treinamento.
  - 5.2.8. Recursos didáticos necessários para a execução de cada ação de treinamento.
  - 5.2.9. Planejamento instrucional por ação de treinamento, com metodologia, carga-horária, conteúdo programático e critério de avaliação.
  - 5.2.10. A Contratada deverá emitir certificado aos participantes baseando-se na lista de frequência emitida pelo Contratante.
- 5.3. A Contratada arcará com despesas de encargos tributários, bem como transporte e alimentação do instrutor.
- 5.4. A Contratada se comprometerá em participar de reuniões prévia e posterior para discutir, respectivamente, diretrizes e resultados dos treinamentos.
- 5.5. A Contratada deverá apresentar, previamente, currículo dos instrutores para aprovação do Contratante, contendo nomes de outras empresas em que o profissional ministrou o curso.
- 5.6. A Contratada deverá disponibilizar material didático em meio digital redigido na língua portuguesa do Brasil, para que o Contratante possa reutilizá-lo a seu critério

em novos treinamentos.

5.7. As reações aos treinamentos serão avaliadas pelo Contratante. Caso as avaliações demonstrem que o treinamento não tenha atingido o nível satisfatório na escala de avaliação, deverá ser melhorado e aplicado novamente, sem ônus adicionais para o Contratante.

## **6. AMBIENTE TECNOLÓGICO DO TRF1**

### **6.1. Plataforma de Hardware e software**

6.1.1. Compatibilidade com sistemas operacionais utilizados em servidores:

6.1.1.1. Win2012 (Standard – 64);

6.1.1.2. Linux Red Hat 6 64 bits e superiores.

6.1.2. Compatibilidade com software utilizados nas estações clientes:

6.1.2.1. Windows XP, 7, 8 e 10;

6.1.2.2. Antivírus Macfee.

6.1.3. A solução deve ser desenvolvida em linguagem para plataforma WEB (inclusive com o cliente Java Virtual Machine (JVM) 7U7) e possuir compatibilidade com as seguintes versões dos browsers de mercado incluindo, no mínimo:

6.1.3.1. Chrome – última versão;

6.1.3.2. Internet Explorer 11 ou superior;

6.1.3.3. Mozilla Firefox 15.0.1 ou superior.

6.1.4. Compatibilidade com servidor de aplicação:

6.1.4.1. Servidor de aplicação JAVA J2EE JBOSS, Apache, PHP;

6.1.4.2. Servidor IIS 6 e superiores;

6.1.4.3. Alternativamente, a Contratada poderá fornecer servidor de aplicação compatível com as versões de um dos sistemas operacionais citados no item 6.1.1. Nessa hipótese, deverá ser fornecido licenciamento, treinamento e suporte do referido software.

6.1.4.4. Acessível a partir da internet ou outros ambientes externos, por meio de servidor Web intermediário atuando como Proxy Reverso:

6.1.4.4.1. Servidor Apache 2.2.3 com mod\_proxy e/ou mod\_cluster, e superiores.

6.1.5. Compatibilidade com serviços de mensageria:

6.1.5.1. Utilizar protocolo SMTP para integração com serviços de mensagem e colaboração, com autenticação por meio de usuário e senha

ou certificação digital.

6.1.5.2. Ser compatível com Microsoft Exchange Server 2007 ou superior e compatível com a comunicação que utilizam o protocolo SMTP.

6.1.5.3. Sistemas compatíveis com clientes Microsoft Outlook 2007 ou superior.

6.1.6. Compatibilidade com ambiente de virtualização:

6.1.6.1. VMware Vsphere versão 4.1 e superiores;

6.1.6.2. Oracle Virtualization Machine 3.3.1 e superiores;

6.1.6.3. Oracle Virtualization Machine Manager 3.3.1 e superiores;

6.1.6.4. Oracle Enterprise Manager 12c;

6.1.6.5. Para o servidor de aplicação citado no item 6.1.3.1, deverá ser utilizada a máquina virtual JAVA (JVM) 1.7 64 bits OpenJDK ou superior, em sistema operacional Linux Red Hat Enterprise 6 64 bits e superiores;

6.1.6.6. A solução deverá fazer o gerenciamento de servidores físicos e/ou virtuais no mesmo console, independente do virtualizador.

6.1.7. Compatibilidade com ferramentas de backup:

6.1.7.1. Symantec NetBackup Enterprise 7.x e superiores;

6.1.7.2. Symantec Netbackup OpsCenter Analytics 7.x e superiores;

6.1.7.3. Symantec Netbackup Appliances;

6.1.7.4. Tape Libraries Tandberg Exabyte Magnum 224;

6.1.7.5. Tape Libraries StorageLibrary T40;

6.1.7.6. Tape Libraries QualStar XLS.

6.1.8. Compatibilidade com ferramentas de monitoramento:

6.1.8.1. Nagios 3.4.1 e superiores;

6.1.8.2. Zabbix 2.4 ou superior;

6.1.8.3. CACTI 0.8.8b;

6.1.8.4. NRPE 2.12 e superiores.

6.1.9. Compatibilidade com ambiente de armazenamento:

6.1.9.1. EMC VNX 5500;

6.1.9.2. EMC VNX2 5600;

- 6.1.9.3. EMC VNXe 3150;
- 6.1.9.4. EMC AX-4;
- 6.1.9.5. Huawei HS 2600;
- 6.1.9.6. Netapp v3270 Series.

## **6.2. Ambiente operacional**

- 6.2.1. A solução deverá manter, no mínimo, os ambientes de desenvolvimento, homologação, treinamento e produção.
- 6.2.2. O acesso administrativo da Contratada aos ambientes ficará a critério do Contratante.
- 6.2.3. Os ambientes operacionais poderão compartilhar recursos, a critério do Contratante, tais como servidores de aplicação e de banco de dados.

## **6.3. Rede de comunicação de dados**

- 6.3.1. Compatibilidade com protocolo TCP/IP.
- 6.3.2. Compatibilidade com arquitetura Ethernet nas larguras de banda 100 Mbps, 1 Gbps e 10 Gbps (FCoE) entre os servidores VmWare ESX e o núcleo da rede, conforme padrões IEEE 802.3, IEEE 802.3u, IEEE 802.3ab e , IEEE 802.3ae.
- 6.3.3. Compatibilidade com utilização de VLANs, conforme padrão IEEE 802.3q.
- 6.3.4. Compatibilidade com redes sem fio padrões IEEE 802.11 a/b/g/n OU SUPERIOR.
- 6.3.5. Compatibilidade com arquitetura MPLS.

## **6.4. Base de dados**

- 6.4.1. A Solução deverá atender, no mínimo, aos seguintes requisitos:
  - 6.4.1.1. Padrões abertos de banco de dados, possibilitando o uso de multiplataforma de Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD).
  - 6.4.1.2. Ser homologada para funcionamento, de forma nativa, com o SGBD utilizado no Contratante:
    - 6.4.1.2.1. Oracle 11g ou superior.
  - 6.4.1.3. Permitir a utilização do SGBD em cluster ou mirror:
    - 6.4.1.3.1. A aplicação deverá continuar funcionando corretamente mesmo quando uma das máquinas do cluster ou mirror for desligada ou apresentar defeito.

- 6.4.2. Nas aplicações web, a conexão do servidor de aplicação com o banco de dados deve ser feita por meio de pool de conexões, não sendo permitida a utilização de ODBC.

6.4.3. A solução não possuirá privilégio de administrador no banco de dados corporativo do Contratante.

## **6.5. Arquitetura**

6.5.1. A solução deverá funcionar em ambiente de servidores de aplicação de alta disponibilidade, sem exigência de preservação de sessão em apenas um dos servidores. Entende-se por alta disponibilidade a situação em que qualquer um dos servidores possa atender a cada requisição, dentro da mesma sessão de trabalho do usuário, sem perda de dados ou de consistência da aplicação.

6.5.2. Deverá permitir, sem prejuízo de desempenho, a instalação de servidores intermediários (tipo gateway) possibilitando o funcionamento em uma topologia do tipo árvore e, com posterior encaminhamento para servidor central.

6.5.3. A solução deverá permitir escalabilidade de hardware e software, com o propósito de atender demanda de crescimento do volume de dados do Contratante.

6.5.4. Possuir arquitetura em 3 (três) camadas, isolando Servidor de Aplicação, Servidor de Banco de Dados e Interface de Cliente, oferecendo maior escalabilidade, segurança e disponibilidade.

6.5.4.1. Se um dos servidores de aplicação de alta disponibilidade parar, a transação do usuário deverá poder continuar no outro servidor, sem que o usuário tenha que reiniciar as operações.

## **6.6. Plataforma de software para desenvolvimento**

6.6.1. A Contratada deverá utilizar metodologia de desenvolvimento de software certificada pelo fabricante, fornecendo sua licença de uso, validada pelo Contratante.

## **6.7. Informações gerenciais e operacionais:**

6.7.1. A solução deverá emitir relatórios operacionais que atendam às necessidades dos processos de trabalho informatizados e que reflitam a situação atual da base de dados, cuja geração acesse a base de dados operacional da solução contratada.

6.7.2. A solução deverá emitir relatórios gerenciais que atendam às necessidades de tomada de decisão nos processos de trabalho informatizados e que reflitam a situação histórica da base de dados.

6.7.3. A solução deverá prover criação dinâmica de relatórios e gráficos que permita combinar dados da solução contratada sob demanda e desenhar o relatório/gráfico sob medida.

6.7.4. A solução deverá possibilitar que o usuário final personalize a aparência e critérios de seleção dos relatórios.

6.7.5. A solução deverá possuir capacidade de integração com outras soluções, por meio de eventos bidirecionais, interagindo e mantendo atualizados processos, por, pelo menos, 1 (um) dos seguintes métodos operacionais de acordo com a

compatibilidade / protocolo suportado pelos sistemas do Contratante, que devem ser previamente consultados:

6.7.5.1. Web Services;

6.7.5.2. Java API;

6.7.5.3. Via protocolo XML SOAP;

6.7.5.4. Direct SQL (acesso direto a outras bases de dados).

## 6.8. Informações gerais:

| RESUMO ANALÍTICO DE ATIVOS DE INFRAESTRUTURA |                                       |                     |
|--|---------------------------------------|---------------------|
| ID   | DESCRIÇÃO                             | QUANTIDADE ESTIMADA |
| 01   | CPDs                                  | 97                  |
| 02   | Total Ativos                          | 4123                |
| 03   | Ativos de Rede (SW,RT,AC,CO)          | 1489                |
| 04   | Unidades de Armazenamento             | 147                 |
| 05   | Servidores Físicos (hosts)            | 819                 |
| 06   | Servidores Virtuais                   | 1344                |
| 07   | Total Servidores                      | 2163                |
| 08   | Sistemas Operacionais                 | 2163                |
| 09   | Unidades de backup                    | 19                  |
| 10   | Usuários Ativos                       | 22.087              |
| 11   | Objetos do AD (Serv)                  | 1.821               |
| 12   | Total Objetos AD (Gerenciáveis)       | 97.542              |
| 13   | Bancos de Dados                       | 68                  |
| AMBIENTE DE BI-DIEST                         |                                       |                     |
| ID   | DESCRIÇÃO                             | NÚMERO APROXIMADO   |
| 01   | Total de relatórios                   | 300                 |
| 02   | Total de universos                    | 100                 |
| 03   | Total de ETLs                         | 300                 |
| 04   | Total de bases de dados               | 30                  |
| 05   | Usuários cadastrados na solução de BI | 12.000              |

**ANEXO II AO CONTRATO N. \_\_\_\_/2017**

**PLANILHA DE PREÇOS**

| ITEM                        | DESCRIÇÃO   | UN.                               | QTD | VALOR UNITÁRIO (R\$) | VALOR TOTAL (R\$) |
|-----------------------------|---|-----------------------------------|-----|----------------------|-------------------|
| 1                           | Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional                                     | Blocos de 10 Sessões Concorrentes |     |                      |                   |
| 2                           | Licença SAP BusinessObjects Enterprise Professional                                     | Usuários Nomeados                 |     |                      |                   |
| 3                           | Serviço de transferência de conhecimento – SAP BusinessObjects Enterprise, Professional | Aluno                             |     |                      |                   |
| 4                           | Serviço de migração do ambiente   | Migração                          |     |                      |                   |
| 5                           | Serviço de operação assistida   | Mês                               |     |                      |                   |
| 6                           | Serviço de suporte técnico e atualização das licenças                                   | Mês                               |     |                      |                   |
| 7                           | Serviço de consultoria especializada  | Hora                              |     |                      |                   |
| <b>VALOR TOTAL DO GRUPO</b> |   |                                   |     |                      |                   |

**ANEXO III AO CONTRATO N. \_\_\_\_/2017**

**Termo de Compromisso e Confidencialidade de Informações (anexo IV ao Edital)**