

CONTRATO Nº 010/2017
PROCESSO Nº 000199/2017

CONTRATO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO, QUE ENTRE SI FAZEM A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO FUNPRESP – EXE E O SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO.

A FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA COMPLEMENTAR DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL DO PODER EXECUTIVO – FUNPRESP-EXE, com sede no Edifício Corporate Financial Center - SCN - Quadra 02 – Bloco A – 2º Andar – Salas 202/204 – Brasília/DF, CEP: 70.712-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.312.597/0001-02, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representada por seu Diretor-Presidente, o Sr. **RICARDO PENA PINHEIRO**, brasileiro, casado, portador da cédula de identidade nº M-3.832.994, expedida pela SSP/MG, inscrito no CPF sob o nº 603.884.046-04 e por sua Diretora de Administração, a Sra. **MARILENE FERRARI LUCAS ALVES FILHA**, brasileira, solteira, portadora da cédula de identidade nº 1.870.124, expedida pela SSP/DF, inscrita no CPF sob o nº 456.308.794-72, ambos residentes e domiciliados em Brasília/DF, cargos para os quais foram nomeados através da Resolução do Conselho Deliberativo nº 58, de 14 de maio de 2015, na forma da competência contida no inciso II do art. 54 do Estatuto da **CONTRATANTE**, e de outro lado o **SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO**, empresa pública federal, com sede no SGAN, Quadra 601, Módulo V, Brasília/DF, CEP: 70836-900, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 33.683.111/0001-07, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por seu Superintendente de Relacionamento com Clientes, o Sr. **BRUNO FERREIRA VILELA**, portador da cédula de identidade nº 228.042.707, expedida pela SSP/SP, inscrito no CPF sob o nº 792.956.651-04 e por seu Diretor de Relacionamento com Clientes, o Sr. **ANDRÉ DE CESERO**, portador da cédula de identidade nº 6.025.898.039, expedida pela SSP/RS, inscrito no CPF sob o nº 418.220.050-00, resolvem celebrar o presente Contrato com fulcro nos princípios do direito público, em conformidade com o que consta do Processo Administrativo nº 000199/2017, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2008, na Instrução Normativa SLTI/MP nº 4, de 11 de setembro de 2014 e no caput do art. 25 da Lei 8.666/1993, nas demais legislações correlatas, aplicando-se supletivamente os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições do direito privado, mediante os dispositivos da Lei nº 8.666/1993 e da Lei nº 10.406/2002 (Código Civil Brasileiro) e suas alterações e de acordo com as condições que reciprocamente outorgam e aceitam, conforme as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

O objeto do presente instrumento é a contratação de serviços de tecnologia da informação para a Funpresp-Exe.

Parágrafo único – Os serviços serão prestados nas condições estabelecidas no Projeto Básico, de 09/08/2017 (versão 2), neste Contrato e na Proposta Comercial PC SUNMP nº 385/2017, de 21/07/2017 (versão 2), partes integrantes deste instrumento, independentemente de transcrição.



Funpresp

CLÁUSULA SEGUNDA - DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços contratados estão discriminados a seguir:

Descrição
Hospedagem de serviços de TI
Documento de arquitetura de softwares – Legado-1.0
Características dos Sistemas
Serviços de Tecnologia em Nuvem
Desenvolvimento
Roteiro de Métricas
Consultoria Técnica
Segurança como Serviço
Mensageria eletrônica, colaboração e comunicação interativa

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS NÍVEIS DE SERVIÇOS (Acordo de Nível de Serviço)

A classificação, descrição dos serviços, níveis de serviço, volumes e valores estão definidos neste instrumento e na Proposta Comercial PC SUNMP N° 385/2017, de 21/07/2017 (versão 2).

CLÁUSULA QUARTA - DA FUNDAMENTAÇÃO

Este Contrato é celebrado por inexigibilidade de licitação, com fulcro no caput do art. 25 da Lei n° 8.666/1993 e autorizado por ato administrativo exarado nos autos do processo administrativo n° 000199/2017 da CONTRATANTE.

CLÁUSULA QUINTA – DO VALOR

O valor mensal estimado para a prestação dos serviços é de **R\$ 258.386,64 (duzentos e cinquenta e oito mil, trezentos e oitenta e seis reais e sessenta e quatro centavos)**, totalizando **R\$ 7.751.599,20 (sete milhões, setecentos e cinquenta e um mil, quinhentos e noventa e nove reais e vinte centavos)**, para o período de **30 (trinta) meses**, em conformidade com as especificações descritas neste Contrato e na Proposta Comercial PC SUNMP N° 385/2017, de 21/07/2017 (versão 2) e de acordo com o quadro abaixo:

Serviço	ITEM	Unidade de medida	Volume Estimado Mensal	Valor unit.	Valor mensal	Quantidade total (30 meses)	Valor total estimado (30 meses)
(1) Hospedagem de serviços de TI	Portal Institucional	Parcela Mensal	1		R\$ 47.115,79	30	R\$ 1.413.473,70
	Sala do Participante	Parcela Mensal	1		R\$ 26.045,01	30	R\$ 781.350,30
	Nova Sala do Participante (HOMEPREV)	Parcela Mensal	1		R\$ 56.077,54	30	R\$ 1.682.326,20

GEJUN



Funpresp



(2) Serviços de Tecnologia em Nuvem	Memória RAM (GB)	Parcela mensal sobre quantidade de memória (GB) em uso	68	R\$ 98,61	R\$ 6.705,48	2.040	R\$ 201.164,40
	Armazenamento (GB)	Parcela mensal sobre quantidade de armazenamento (GB) em uso	4096	R\$ 3,62	R\$ 14.827,52	122.880	R\$ 444.825,60
(3) Customização de Interface de integração	1. Desenvolvimento - Ponto de Função PHP e Portais	Ponto de função	30	R\$ 1.521,69	R\$ 45.650,70	900	R\$ 1.369.521,00
	1.1 Desenvolvimento - Ponto de Função Java	Ponto de Função	20	R\$ 1.806,61	R\$ 36.132,20	600	R\$ 1.083.966,00
	2. Desenvolvimento (sistemas legados)	Hora	15	R\$ 286,28	R\$ 4.294,20	450	R\$ 128.826,00
(4) Consultoria técnica	Consultoria	Hora	10	R\$ 377,22	R\$ 3.772,20	300	R\$ 113.166,00
(5) Segurança como Serviço	100 Mbps/Mês	Parcela Mensal	1		R\$ 12.199,00	30	R\$ 365.970,00
(6) Mensageria eletrônica, colaboração e comunicação interativa	Caixa de e-mail - Perfil 1 - 1GB	Parcela mensal sobre quantidade de caixas/GB em uso	200	R\$ 6,00	R\$ 1.200,00	6000	R\$ 36.000,00
	Caixa de e-mail - Perfil 2 - 2GB		100	R\$ 9,00	R\$ 900,00	3000	R\$ 27.000,00
	Caixa de e-mail - Perfil 3 - 5GB		100	R\$ 15,00	R\$ 1.500,00	3000	R\$ 45.000,00
	Armazenamento adicional em GB		300	R\$ 2,39	R\$ 717,00	9000	R\$ 21.510,00
	Talk para comunicação instantânea		200	R\$ 6,25	R\$ 1.250,00	6000	R\$ 37.500,00
Total Geral					R\$ 258.386,64		R\$ 7.751.599,20

Parágrafo primeiro - No preço proposto estão incluídas todas as taxas e impostos, obrigações trabalhistas e previdenciárias, transporte de empregados, equipamentos e seguros, incidentes ou que venham a incidir sobre o objeto contratado.

Parágrafo segundo - Os serviços, objeto deste Contrato, serão feitos e pagos por demanda, considerando os respectivos valores unitários, isto é, os valores previstos na tabela desta cláusula são meramente estimativos, de forma que os pagamentos devidos à CONTRATADA dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados.

CLÁUSULA SEXTA - DO REAJUSTE DE PREÇOS

Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do Contrato, o valor correspondente aos serviços será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período, nos termos do art. 40, XI, c/c art. 55, III, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.





Funpresp

Parágrafo segundo - Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

Parágrafo terceiro - Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O prazo de vigência do contrato será de 30 meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993, desde que haja autorização formal da autoridade competente e observados os seguintes requisitos:

- a) os serviços tenham sido prestados regularmente;
- b) a Fundação mantenha interesse na realização do serviço;
- c) o valor do contrato permaneça economicamente vantajoso para a CONTRATANTE; e
- d) a CONTRATADA manifeste expressamente interesse na prorrogação.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

Parágrafo segundo - A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante a celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA OITAVA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA - da CONTRATANTE.

Parágrafo único - A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

CLÁUSULA NONA - DO PAGAMENTO

O pagamento deverá ser efetuado mensalmente nos dias 5 ou 22 de cada mês, sempre no mês subsequente da prestação do serviço, por meio de Guia de Recolhimento da União (GRU).

Parágrafo primeiro - A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à CONTRATANTE com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data limite de pagamento.

Parágrafo segundo - Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo terceiro - O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o "atesto" pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.

Parágrafo quarto - Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a CONTRATANTE.





Funpresp



Parágrafo quinto - Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008 e na alínea “b” do inciso III do art. 20 da IN SLTI/MP nº 4/2014, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a CONTRATADA:

- a) não produziu os resultados acordados; e
- b) deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida.

Parágrafo sexto - A retenção ou glosa poderá ser realizada no mês subsequente, mediante anuência da CONTRATANTE.

Parágrafo sétimo - Será considerada a data do pagamento o dia em que for autenticada a ordem bancária ou documento correlato pelo banco, confirmando a realização do crédito na conta da CONTRATADA.

Parágrafo oitavo - Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste contrato.

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

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

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

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

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

Parágrafo décimo quarto - Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

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

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

EM = Encargos moratórios.





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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX + 100)}{365}$$

TX = *Porcentual da taxa anual* = 6%

$$I = \frac{(6 + 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

São obrigações da CONTRATADA:

- a) executar os serviços conforme especificações deste Contrato e de sua Proposta Comercial PC SUNMP N° 385/2017, de 21/07/2017 (versão 2), com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento e em sua proposta;
- b) manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação;
- c) atender prontamente as reclamações da CONTRATANTE, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias;
- d) comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela CONTRATANTE;
- e) exercer a direção técnica e administrativa, utilizando de mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a CONTRATANTE, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato;
- f) responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados;
- g) sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE;
- h) designar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a fiscalização da CONTRATANTE;
- i) reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal técnico do Contrato;
- j) responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
- k) abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas para a CONTRATANTE, sem a sua prévia autorização;



Funpresp



- l) não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avançados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços;
- m) cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um “diário de ocorrências” durante toda a prestação dos serviços;
- n) elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela CONTRATANTE, sempre que solicitado, a serem entregues no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato;
- o) fornecer à CONTRATANTE, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força deste Contrato;
- p) observar o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição;
- q) não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, com a devida motivação;
- s) quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços;
- t) manter a produtividade ou a capacidade mínima durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea “g”, da IN SLTI/MP nº 4/2014;
- u) pertencem à CONTRATANTE os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais das aplicações constantes deste instrumento, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados;
- v) quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela CONTRATANTE para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:
 - v1) manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à CONTRATANTE a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;
 - v2) responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da CONTRATANTE;
 - v3) adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste Contrato;
 - v4) utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste contrato;





Funpresp

- v5) divulgar dados e informações somente após a prévia e expressa autorização da autoridade competente da CONTRATANTE; e
- v6) utilizar empregados habilitados para a execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- x) assumir as despesas decorrentes do transporte, hospedagem e alimentação em função da execução do objeto;
- y) instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da CONTRATANTE;
- z) quando no ambiente da CONTRATANTE, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com a CONTRATANTE;
- aa) manter os seus prestadores de serviços e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da CONTRATANTE; e
- ab) instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a CONTRATADA relatar à CONTRATANTE toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

São obrigações da CONTRATANTE:

- a) acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993;
- b) proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a perfeita prestação dos serviços;
- c) acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas;
- d) rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações;
- e) atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência dos serviços prestados;
- f) efetuar o pagamento no preço e nas condições pactuadas;
- g) exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- h) efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela CONTRATADA;
- i) notificar a CONTRATADA, por escrito, da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;
- j) nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do Contrato para acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, conforme o disposto no art. 30 da IN SLTI/MP nº 4/2014;

guedes





Funpresp



- k) encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Execução de Serviços, quando couber, notadamente para serviços sob demanda, de acordo com os critérios estabelecidos neste Contrato, observando-se o disposto nos artigos 19 e 33 da IN SLTI/MP nº 4/2014;
- l) receber os serviços que estejam em conformidade com a proposta, observando o disposto no art. 21 da IN SLTI/MP nº 4/2014;
- m) aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis;
- n) não praticar atos de ingerência na administração da CONTRATADA, tais como:
 - n1) exercer o poder de mando sobre os empregados da CONTRATADA, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - n2) direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa CONTRATADA;
 - n3) promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da CONTRATADA, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - n4) considerar os trabalhadores da CONTRATADA como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- o) assegurar que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO

O acompanhamento e a fiscalização da execução do Contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do Contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo primeiro - O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do Contrato, cuja incumbência é monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante às suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo segundo - A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:

- a) os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- b) a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- c) verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do Contrato; e





d) consultar a regularidade fiscal da CONTRATADA.

Parágrafo terceiro - A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da CONTRATANTE.

Parágrafo quarto - À CONTRATANTE será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato, devendo a Contratada refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.

Parágrafo quinto - A assistência da fiscalização da CONTRATANTE de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da CONTRATADA, na prestação dos serviços a serem executados.

Parágrafo sexto - Exigir a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, caso haja alguma pendência verificada no relatório do SICAF, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:

- a) Certidão negativa de débito da previdência social – CND;
- b) Certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
- c) Certidão negativa de débitos das fazendas federal, estadual e distrital/municipal de seu domicílio ou sede;
- d) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF;
- e) Regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993; e
- f) Certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do relatório do SICAF ou do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>.

Parágrafo sétimo - O representante da CONTRATANTE deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo oitavo - O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Contrato e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - DA PROPRIEDADE INTELECTUAL E DO DIREITO AUTORAL

A propriedade intelectual dos sistemas incluídos no escopo deste Contrato será da CONTRATANTE, incluindo a propriedade sobre os dados, código-fonte, documentação de projeto e de usuário, observando o definido na IN 02 da SLTI/MP, de 30/04/2008, e no art. 4º da Lei 9.609/1998 e o seguinte:

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

10



- a) os Programas de Computador ou Soluções em Tecnologia da Informação desenvolvidas pela CONTRATADA, a partir de necessidades identificadas por esta e que venham a ser utilizadas como ferramenta de apoio ou estrutura de trabalho ao sistema contratado, sem que sua idealização decorra do disposto nos requisitos do sistema formulado pelo CONTRATANTE, e desde que a ferramenta seja dispensável para o correto funcionamento e manutenção do sistema, além de afastada qualquer possibilidade de dependência na sua gestão e operação, constituirão propriedade intelectual da CONTRATADA;
- b) de modo semelhante, os Programas de Computador ou Soluções em Tecnologia da Informação idealizados e desenvolvidos pela CONTRATADA, anterior ou posterior ao Contrato, sem vinculação com os serviços que venham a ser contratados, poderão, a qualquer tempo e mediante requisição formal da CONTRATANTE, ser utilizados na prestação de serviços, sempre que agreguem funcionalidades ao objeto principal do Contrato, mediante termo de cessão de direito de uso, sem que ocorra qualquer alteração da titularidade original, que prevalecerá como sendo da CONTRATADA; e
- c) todos os dados e informações armazenadas nos bancos de dados dos sistemas geridos pela CONTRATANTE e hospedados na CONTRATADA são de titularidade da CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA abster-se de divulgar ou repassar quaisquer dados e informações, salvo se expressamente autorizada pela CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DO SIGILO E DA SEGURANÇA

A CONTRATADA garante o sigilo e a segurança das informações no âmbito de sua operação, dentro dos limites aos quais se restringem os serviços que compõem o objeto deste Contrato.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA somente fará uso de informações obtidas da CONTRATANTE para finalidades não previstas neste Contrato se previamente autorizada, de forma expressa, pela CONTRATANTE.

Parágrafo segundo - A CONTRATANTE é responsável pela destinação que der às informações fornecidas por meio da execução do objeto deste Contrato.

Parágrafo terceiro - Este Contrato, bem como eventuais aditamentos, poderão ser objeto de posterior análise por outros entes da Administração Pública para a coleta de preços em processos administrativos.

Parágrafo quarto - A CONTRATADA, nos termos do artigo 8º da Lei nº 5.615/1970 e demais dispositivos legais pertinentes, observará rigoroso sigilo quanto à documentação recebida e manipulada e aos produtos intermediários e finais obtidos por meio dos serviços prestados.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DO MÉTODO DE AVALIAÇÃO DE CONFORMIDADE DOS PRODUTOS E DOS NÍVEIS DE SERVIÇO

A CONTRATANTE designará um ou mais colaboradores para exercer o papel de avaliador de conformidade dos serviços entregues pela CONTRATADA.

Parágrafo primeiro - A verificação da conformidade das especificações da solução ocorrerá no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do recebimento provisório. Atestada a conformidade quantitativa e qualitativa, a solução será recebida definitivamente, mediante Termo de Recebimento Definitivo, com a sua consequente aceitação.

Parágrafo segundo - Os serviços passíveis de emissão de termos de recebimento provisório e recebimento definitivo são aqueles que serão executados sob demanda.



Funpresp

Parágrafo terceiro – Os Acordos de Níveis de Serviços deverão estar em conformidade com a Proposta Comercial PC SUNMP N° 385/2017, de 21/07/2017 (versão 2).

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA RETENÇÃO DE TRIBUTOS

Conforme determinam as legislações tributárias, nos casos em que houver a retenção de tributos, via substituição tributária, caberá à CONTRATANTE enviar à CONTRATADA os comprovantes de recolhimento de tributos para o seguinte endereço eletrônico gestaotributaria@serpro.gov.br, ou para:

SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS – SERPRO.

Departamento de Gestão Tributária

Superintendência de Gestão Financeira

SERPRO-SEDE, SGAN 601 – Módulo V - Asa Norte – Brasília/DF

CEP: 70836-900

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

O atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:

- a) advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a CONTRATANTE;
- b) multa:
 - b1) de 0,33% (zero vírgula, trinta e três por cento) ao dia do valor do item inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor do item inadimplido; e
 - b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor do item inadimplido, caso a inadimplência ultrapasse o 30º (trigésimo) dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato.
- c) suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a CONTRATANTE, por prazo não superior a 2 (dois) anos; e
- d) declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir a CONTRATANTE pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

Parágrafo primeiro – A sanção de declaração de inidoneidade observa a competência prevista na Política de Alçadas da CONTRATANTE, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.

Parágrafo segundo – As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.

Parágrafo terceiro – A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela CONTRATANTE.

Parágrafo quarto – Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.



Parágrafo quinto – As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do caput desta cláusula poderão também ser aplicadas à CONTRATADA, que em razão do presente Contrato:

- a) tenha sofrido condenação definitiva por praticar fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- b) tenha praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da contratação; e
- c) demonstre não possuir idoneidade para contratar com a CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

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

Parágrafo sétimo – A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade.

Parágrafo oitavo – As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA - DA RESCISÃO CONTRATUAL

O presente Contrato poderá ser rescindido na forma e na ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas nos artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93 por meio de motivação formal e assegurado o contraditório e a ampla defesa.

Parágrafo primeiro - A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo segundo - O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

- a) balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- b) relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos; e
- c) indenizações e multas, nos casos que se fizerem necessárias e sejam acordadas entre as partes.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – VEDAÇÕES

É vedado à CONTRATADA:

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA – ALTERAÇÕES

Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

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

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



Funpresp

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA- DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

O Plano de Comunicação tem por objetivo formalizar a relação cotidiana entre as partes, evitando mal-entendidos de forma a garantir a eficiência do contrato e a transparência na sua gestão. Este plano estabelece os documentos que serão utilizados para a comunicação formal:

DOCUMENTO	RESPONSÁVEL		MEIOS	PERIODICIDADE
	EMISSOR	DESTINATÁRIO		
Termo de Aceite	CONTRATANTE	CONTRATADA	Papel	Único
Abertura de Chamado	CONTRATANTE	CONTRATADA	Central de Atendimento, <i>Site ou e-mail</i>	Por Chamado
Relatório de Atendimento	CONTRATADA	CONTRATANTE	<i>E-mail</i> ou papel	Por Chamado

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DOS CASOS OMISSOS

A execução do presente contrato, bem como os casos omissos, regular-se-ão pelas cláusulas contratuais e pelos preceitos de Direito Público, aplicando-lhes, supletivamente, os Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, na forma do artigo 54, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, combinado com inciso XII do artigo 55, do referido diploma legal.

CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – DO FORO

Em atenção ao art. 109 inciso I da Constituição Federal de 1988 e ao art. 55 § 2º da Lei 8.666/1993, o foro da Seção Judiciária do Distrito Federal é o competente para dirimir as dúvidas oriundas do presente Contrato.

CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA PUBLICAÇÃO

Conforme art. 61 § único da Lei 8.666/1993, caberá a CONTRATANTE providenciar, a sua conta, a publicação resumida deste instrumento e dos seus eventuais aditamentos na Imprensa Oficial.

gejur





Funpresp



E, para firmeza e prova de haverem entre si ajustado e concordado, foi lavrado o presente contrato que, depois de lido e achado conforme, é assinado em 02 (duas) vias de igual teor e forma, pelas partes e pelas testemunhas abaixo nomeadas.

Brasília/DF, 11 de agosto de 2017.

Pela CONTRATANTE

Pela CONTRATADA

RICARDO PENA PINHEIRO

BRUNO FERREIRA VILELA

MARILENE FERRARI LUCAS ALVES FILHA

ANDRÉ DE CESERO

Testemunhas:

Nome: GILVAN FRANCISCO ROMÃO

CPF: 934.676.051-68

Identidade: 1.932.992-SSP-DF

Nome: ERVINE PRADO ZAMPIER

CPF: 925.591.581-91

Identidade: 1.455.163-SSP/DF





PROJETO BÁSICO (Versão 2.0)

1 DO OBJETO

- 1.1 O presente Projeto Básico (PB) tem por objetivo a contratação da empresa pública SERPRO para a prestação de serviços de tecnologia da informação (TI), descritos no item 5.

2 DA JUSTIFICATIVA

- 2.1 A Funpresp-Exe teve sua criação autorizada pela Lei 12.618/2012 (30/04/2012), efetivada pelo Decreto 7.808/2012 (20/09/2012), com a finalidade de administrar e executar planos de benefícios de caráter previdenciário complementar para os servidores públicos federais titulares de cargo efetivo do Poder Executivo da União, suas autarquias e fundações. Por convênio de adesão, tem também o Poder Legislativo da União plano de benefícios próprio para seus servidores, administrado e executado pela Funpresp-Exe.
- 2.2 Consta do Planejamento Estratégico Institucional - 2016/2019 - da Fundação, um objetivo estratégico específico que visa “dotar a fundação de soluções tecnológicas capazes de dar apoio ao negócio”, para o qual foram definidas 4 metas, dentre elas a de “Implantar solução de gestão previdenciária” e a de “Prover novas soluções de TI”, de forma que uma das novas soluções de TI é uma nova versão do portal institucional.
- 2.3 A Solução de Gestão Previdenciária foi contratada em 01/07/2016, mediante o contrato de prestação de serviços nº 12/2016 e foi realizada a implantação inicial e consequente hospedagem de 4 módulos (Corporativo, Capitalização, Tesouraria e Contabilidade) em ambiente tecnológico externo, mediante contrato que finaliza-se em Agosto/2017. Dessa forma, faz-se necessária nova contratação para a hospedagem de tal sistema, assim como para a hospedagem do portal institucional e sua sustentação.

3. RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

- 3.1 Cumprimento da legislação vigente relacionada à previdência complementar e afins (Lei nº 12.618, de 30 de abril de 2012, Leis Complementares nºs 108 e 109, de 29 de maio de 2001, Decreto nº 7.808, de 20 de Setembro de 2012, entre outras).
- 3.2 Garantir o desenvolvimento, manutenção, operação e sustentação dos sistemas e serviços desenvolvidos para a Funpresp-Exe, com padrão de qualidade e segurança.

4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1 O serviço a ser contratado enquadra-se na categoria de serviços singulares, sendo, portanto, inexigível a licitação, com amparo no caput do art. 25 da Lei 8.666/1993, levando em conta que a contratação do SERPRO é a melhor alternativa para a Fundação, considerando os seguintes aspectos:
- a. integração da grande maioria das informações previdenciárias e dos sistemas em uso na Fundação, a exemplo da adesão ao plano de previdência complementar, os dados cadastrais e financeiros dos participantes, as informações de consignação de empréstimos, entre outros;





Funpresp



- b. oferta de maior segurança nas informações que trafegarão nas suas redes, por meio da conexão de internet INFOVIA; e
 - c. tratamento e disponibilização dos dados originados no SIAPE, em um mesmo ambiente computacional.
- 4.2 Neste contexto, objetiva-se assegurar que os projetos governamentais sejam apoiados por uma prestação de serviços de qualidade, garantindo que não haja risco na gestão dos processos, responsáveis pela formulação de políticas públicas. Objetiva-se também cumprir o Decreto Presidencial nº 8.135, de 04 de novembro de 2013, publicado no Diário Oficial da União em 05 de novembro de 2013, o qual dispõe sobre rede de telecomunicações e serviços de tecnologia da informação da administração pública federal direta, autárquica e fundacional.
- 4.3 A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Funpresp-Exe, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- 4.4 Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 2.271, de 1997, constituindo-se em atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares à área de competência legal da entidade licitante, não inerentes às categorias funcionais abrangidas por seu respectivo plano de cargos.
5. **DA ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO (NMS)**
- 5.1 Os serviços a serem contratados e os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) encontram-se discriminados nos anexos do presente Projeto Básico, conforme descritos a seguir.

Descrição
Hospedagem de serviços de TI
Documento de arquitetura de softwares – Legado-1.0
Características dos Sistemas
Serviços de Tecnologia em Nuvem
Desenvolvimento
Roteiro de Métricas
Consultoria Técnica
Segurança como Serviço
Mensageria eletrônica, colaboração e comunicação interativa





6. DO VOLUME

Serviço	ITEM	Unidade de medida	Volume Estimado Mensal	Volume total estimado (30 meses)
(1) Hospedagem de serviços de TI	1. Portal Institucional	Parcela Mensal	1	30
	2. Sala do Participante	Parcela Mensal	1	30
	3. Nova Sala do Participante (HOMEPREV)	Parcela Mensal	1	30
(2) Serviços de Tecnologia em Nuvem	1. Memória RAM (GB)	Parcela mensal sobre quantidade de memória (GB) em uso	68	2.040
	2. Armazenamento (GB)	Parcela mensal sobre quantidade de armazenamento (GB) em uso	4.096	122.880
(3) Desenvolvimento	1. Desenvolvimento - Ponto de Função PHP e Portais	Ponto de Função	30	900
	2. Desenvolvimento - Ponto de Função Java	Ponto de Função	20	600
	3. Desenvolvimento (aplicações legadas)	Hora	15	450
(4) Consultoria técnica	Consultoria	Hora	10	300
(5) Segurança como Serviço	100 Mbps/Mês	Parcela Mensal	1	30
(6) Mensageria eletrônica, colaboração e comunicação interativa	1. Caixa de e-mail - Perfil 1 - 1GB	Parcela mensal sobre quantidade de caixas/GB em uso	200	6.000
	2. Caixa de e-mail - Perfil 2 - 2GB		100	3.000
	3. Caixa de e-mail - Perfil 3 - 5GB		100	3.000
	4. Armazenamento adicional em GB		300	9.000
	5. Talk para comunicação instantânea		200	6.000

7. DA FORMA DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 7.1 Os serviços serão executados nas dependências do SERPRO, excetuando-se o serviço de consultoria técnica e outros quando houver acordo entre as partes.
- 7.2 Os serviços 2, 3, 4 e 6 deverão ser prestados sobre demanda ou alocação de recursos, pelos administradores da Funpresp-Exe, e serão faturados sobre a quantidade de recursos utilizados e não sobre o total contratado.
- 7.3 O serviço 6 será administrado pela Gerência de Tecnologia e Informação - GETIC. A alocação de caixas de e-mail e seus volumes de armazenamento é dinâmica para mais ou menos e serão realizadas sobre a necessidade institucional e por perfil de uso. O faturamento deverá ser por recurso utilizado. A utilização inicial, baseado no atual serviço é de:





Funpresp



ITEM 6	QDE INICIAL
Caixa de e-mail – Perfil 1 – 1GB	170
Caixa de e-mail – Perfil 2 - 2GB	35
Caixa de e-mail – Perfil 3 – 5GB	40
Armazenamento adicional em GB	0
Talk para comunicação instantânea	100

- 7.4 Os saldos resultantes do mês (valor estimado subtraindo o utilizado) serão alocados conforme necessidade de crescimento e mudança de perfil dos empregados da fundação, durante o contrato, não ultrapassando o limite quantitativo estimado por mês sobre os perfis.
- 7.5 Todos os serviços deverão ser realizados por profissionais qualificados e habilitados.
- 7.6 Os serviços deverão ser prestados tomando por referência o horário e calendário de Brasília-DF.

8. DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

- 8.1 O Plano de Comunicação tem por objetivo formalizar a relação cotidiana entre as partes, evitando mal-entendidos de forma a garantir a eficiência do contrato e a transparência na sua gestão. Este plano estabelece os documentos que serão utilizados para a comunicação formal:

DOCUMENTO	RESPONSÁVEL		MEIOS	PERIODICIDADE
	EMISSOR	DESTINATÁRIO		
Termo de Aceite	Funpresp-Exe	CONTRATADA	Papel	Único
Abertura de Chamado	Funpresp-Exe	CONTRATADA	Central de Atendimento, Site ou e-mail	Por Chamado
Relatório de Atendimento	CONTRATADA	Funpresp-Exe	E-mail ou papel	Por Chamado

9. DO SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

- 9.1 A CONTRATADA deverá firmar Termo de Compromisso contendo declaração de manutenção de sigilo e respeito às normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado pelo seu representante legal, conforme anexo I deste instrumento.
- 9.2 A CONTRATADA deverá firmar Termo de Ciência da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes na Funpresp-Exe, a ser assinado por todos os empregados diretamente envolvidos na execução dos serviços, conforme anexo J deste instrumento.





10. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

10.1 O prazo de vigência do contrato, a ser firmado entre a Funpresp-Exe e o SERPRO será de 30 meses a partir da data de assinatura, podendo ser prorrogado, por meio de Termo Aditivo, até o limite de 60 (sessenta) meses, em conformidade com o inciso II do art. 57 da Lei nº 8.666/1993.

11. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA E ESTIMATIVA DE PREÇO

11.1 Estima-se o preço da contratação em valor de R\$ 7.751.599,20, conforme o cronograma físico financeiro demonstrado no anexo K deste instrumento.

11.2 As despesas decorrentes da contratação correrão à conta dos recursos constantes do Plano de Gestão Administrativa - PGA da Funpresp-Exe.

11.3 A despesa dos exercícios subsequentes correrá à conta da dotação orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

12. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

12.1 Executar os serviços conforme especificações deste Projeto Básico e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade especificadas neste instrumento, no contrato e em sua proposta.

12.2 Manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

12.3 Atender prontamente as reclamações da Funpresp-Exe, prestando os esclarecimentos devidos e efetuando as correções e adequações que se fizerem necessárias.

12.4 Comunicar, imediatamente e por escrito, qualquer anormalidade que verificar na execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar sua execução, apresentando razões justificadoras, que serão objeto de apreciação pela Funpresp-Exe.

12.5 Exercer a direção técnica e administrativa, utilizando de mão de obra especializada sem nenhum vínculo empregatício com a Funpresp-Exe, promovendo o controle de jornada e dos serviços, relacionado a execução do Contrato.

12.6 Responsabilizar-se por todas as despesas com material, mão de obra, acidentes de trabalho, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, transportes, materiais, seguros operacionais, taxas, tributos, contribuições de qualquer natureza ou espécie e quaisquer outras despesas necessárias à perfeita execução dos serviços contratados.

12.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Funpresp-Exe.

12.8 Designar formalmente um preposto responsável pela execução dos serviços, que será a pessoa de contato entre a CONTRATADA e a Fiscalização da Funpresp-Exe.

12.9 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução, no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato.





Funpresp



- 12.10 Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação.
- 12.11 Abster-se, qualquer que seja a hipótese, de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades executadas sem prévia autorização da Funpresp-Exe.
- 12.12 Não transferir a outrem, no todo ou em parte, os serviços avençados, responsabilizando-se, em qualquer caso, única e exclusivamente a CONTRATADA por todos os serviços.
- 12.13 Cientificar o fiscal do contrato, imediatamente e por escrito, a respeito de qualquer anormalidade ou irregularidade verificada na execução dos serviços, mantendo um "diário de ocorrências" durante toda a prestação dos serviços.
- 12.14 Elaborar relatórios e pareceres técnicos, a qualquer tempo, durante a execução do objeto ora contratado, de modo a permitir o efetivo acompanhamento dos trabalhos pela Funpresp-Exe, sempre que solicitado, a serem entregues no prazo fixado pelo fiscal técnico do contrato.
- 12.15 Fornecer à Funpresp-Exe, sempre que solicitados, e em tempo hábil, todos os esclarecimentos e informações necessários relacionados às atividades desenvolvidas por força deste Contrato.
- 12.16 Observar o Acordo de Níveis de Serviço (ANS), fornecendo as informações necessárias para seu acompanhamento e aferição.
- 12.17 Não empregar menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso e insalubre.
- 12.18 Propiciar todos os meios e facilidades necessárias à fiscalização pela contratante, cujo representante terá poderes para sustar o serviço, total ou parcialmente, em qualquer tempo, sempre que considerar a medida necessária, com a devida motivação.
- 12.19 Quando especificada, manter, durante a execução do Contrato, equipe técnica composta por profissionais devidamente habilitados, treinados e qualificados para a prestação dos serviços.
- 12.20 Manter a produtividade ou a capacidade mínima durante a execução do contrato, conforme art. 18, inciso I, alínea "g", da IN SLTI/MP nº 4/2014.
- 12.21 Pertencem à Funpresp-Exe os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais das aplicações constantes no anexo A deste instrumento, incluindo a documentação, os modelos de dados e as bases de dados.
- 12.22 Quanto ao sigilo e confidencialidade dos dados e informações disponibilizadas pela Funpresp-Exe para a perfeita execução deste Contrato, a CONTRATADA se compromete a:





Funpresp

- 12.22.1 manter completo sigilo e confidencialidade sobre dados e informações obtidos em virtude da execução do Contrato, bem como sobre todos os resultados e análises dele decorrentes, obrigação esta válida mesmo após o encerramento do Contrato por qualquer motivo, transferindo à Funpresp-Exe a propriedade dos resultados para todos os efeitos legais;
- 12.22.2 responsabilizar-se penal, civil e administrativamente pelos danos causados diretamente à Funpresp-Exe ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, incluindo por parte de seus prepostos, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da Fundação;
- 12.22.3 adotar as medidas e as políticas necessárias à preservação do sigilo e confidencialidade dos dados e informações recebidos em virtude da execução deste Contrato;
- 12.22.4 utilizar os dados e informações recebidos exclusivamente para a execução deste contrato;
- 12.22.5 divulgar dados e informações somente após a prévia e expressa autorização da autoridade competente da Funpresp-Exe;
- 12.22.6 utilizar empregados habilitados para a execução dos serviços, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.23 Assumir as despesas decorrentes do transporte, hospedagem e alimentação em função da execução do objeto.
- 12.24 Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Fundação.
- 12.25 Quando no ambiente da Contratante, manter os seus prestadores de serviços sujeitos às suas normas disciplinares, porém sem qualquer vínculo empregatício com a Funpresp-Exe.
- 12.26 Manter os seus prestadores de serviços e prepostos identificados por crachá, quando em trabalho, devendo substituir imediatamente qualquer um deles que seja considerado inconveniente à boa ordem e às normas disciplinares da Funpresp-Exe.
- 12.27 Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.
- 13. DAS OBRIGAÇÕES DA FUNPRESP-EXE**
- 13.1 Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato por um representante especialmente designado, nos termos do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 13.2 Proporcionar à CONTRATADA todas as facilidades para a perfeita prestação dos serviços.
- 13.3 Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto do contrato, sob os aspectos quantitativos e qualitativos, anotando em registro próprio as falhas detectadas.
- 13.4 Rejeitar, no todo ou em parte, o serviço entregue em desacordo com as especificações.





Funpresp



- 13.5 Atestar a nota fiscal/fatura correspondente, após realizar rigorosa conferência dos serviços prestados.
 - 13.6 Efetuar o pagamento no preço e nas condições pactuadas.
 - 13.7 Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
 - 13.8 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da nota fiscal/fatura fornecida pela contratada.
 - 13.9 Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção.
 - 13.10 Nomear Gestor e Fiscais Técnico, Administrativo e Requisitante do contrato para acompanhar e fiscalizar a execução dos contratos, conforme o disposto no art. 30 da IN SLTI/MP nº 4/2014.
 - 13.11 Encaminhar formalmente a demanda, preferencialmente por meio de Ordem de Serviço, de acordo com os critérios estabelecidos neste Projeto Básico, observando-se o disposto nos arts. 19 e 33 da IN SLTI/MP nº 4/2014.
 - 13.12 Receber os serviços que estejam em conformidade com a proposta, observando o disposto no art. 21 da IN SLTI/MP nº 4/2014.
 - 13.13 Aplicar à contratada as sanções administrativas regulamentares e contratuais, quando cabíveis.
 - 13.14 Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
 - 13.14.1 exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
 - 13.14.2 direcionar a contratação de pessoas para trabalhar na empresa Contratada; e
 - 13.14.3 promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
 - 13.14.4 considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
 - 13.15 Assegurar que os direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da Solução de Tecnologia da Informação sobre os diversos artefatos e produtos produzidos ao longo do contrato, incluindo a documentação, o código-fonte de aplicações, os modelos de dados e as bases de dados, pertençam à Funpresp-Exe.
14. **DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**
- 14.1 O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem-se na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser observado o disposto nos artigos 58, inciso III, 66, 67 e 73 da Lei nº 8.666/1993.



- 14.2 O responsável pelo acompanhamento e fiscalização deverá ter a experiência necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato, cuja incumbência é monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar prejuízos, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida, no tocante às suas atribuições, podendo, inclusive, culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.3 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos:
- os resultados alcançados em relação aos serviços, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
 - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
 - verificar o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato; e
 - consultar a regularidade fiscal da Contratada.
- 14.4 A fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros por qualquer irregularidade, ou ainda, resultante de imperfeições técnicas ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Funpresp-Exe.
- 14.5 À Funpresp-Exe será reservado o direito de rejeitar no todo ou em parte os serviços prestados, se em desacordo com o Contrato, devendo a Contratada refazer os serviços rejeitados sem ônus adicionais.
- 14.6 A assistência da fiscalização da Funpresp-Exe, de nenhum modo diminui ou altera a responsabilidade da Contratada, na prestação dos serviços a serem executados.
- 14.7 Exigir a apresentação, juntamente com a nota fiscal/fatura, caso haja alguma pendência verificada no relatório do SICAF, dos documentos relacionados abaixo para conferência e posterior ateste:
- certidão negativa de débito da previdência social – CND;
 - certidão conjunta negativa de débitos relativos a tributos federais e à dívida ativa da União;
 - certidão negativa de débitos das fazendas federal, estadual e distrital/municipal de seu domicílio ou sede;
 - certidão de regularidade do FGTS – CRF;
 - regularidade fiscal, constatada através de consulta “on-line” ao sistema de cadastramento unificado de fornecedores – SICAF - ou na impossibilidade de acesso ao referido sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666/1993; e
 - certidão relativa à inexistência de débitos trabalhistas extraída do relatório do SICAF ou do sítio <http://www.tst.jus.br/certidao/>.



Funpresp



- 14.8 O representante da Funpresp-Exe deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666/1993.
- 14.9 O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Projeto Básico e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 80 da Lei nº 8.666/1993.
15. **DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**
- 15.1 O atraso injustificado ou a inexecução parcial ou total deste Contrato sujeitará a CONTRATADA às seguintes penalidades:
- a) Advertência por escrito, quando praticar irregularidades de pequena monta, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízos significativos para a Funpresp-Exe;
 - b) multa:
 - b1) de 0,33% (zero vírgula trinta e três por cento) ao dia do valor do item inadimplido, até o limite de 30 (trinta) dias, totalizando 10% (dez por cento) do valor do item inadimplido;
 - b2) de 10% (dez por cento) sobre o valor do item inadimplido, caso a inadimplência ultrapasse o 30º (trigésimo) dia, o que poderá ensejar a rescisão unilateral do contrato;
 - c) Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Funpresp-Exe, por prazo não superior a 2 (dois) anos;
 - d) Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Funpresp-Exe pelos prejuízos resultantes e depois de decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.
- 15.2 A sanção de declaração de inidoneidade observa a competência prevista na Política de Alçadas da Funpresp-Exe, facultada a defesa do interessado no respectivo processo, no prazo de 10 (dez) dias da abertura de vista, podendo a reabilitação ser requerida após 2 (dois) anos de sua aplicação.
- 15.3 As sanções previstas neste instrumento são independentes entre si, podendo ser aplicadas de forma isolada ou cumulativamente, sem prejuízo de outras medidas cabíveis.
- 15.4 A multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela Funpresp-Exe.
- 15.5 Não será aplicada multa se, comprovadamente, o atraso da execução dos serviços advir de caso fortuito ou motivo de força maior.
- 15.6 As sanções previstas nas alíneas “c” e “d” do subitem 15.1 poderão também ser aplicadas às empresas, em razão do presente contrato:





Funpresp

- a) tenham sofrido condenação definitiva por praticarem fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - b) tenham praticado atos ilícitos, visando frustrar os objetivos da licitação;
 - c) demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Funpresp-Exe em virtude de atos ilícitos praticados.
- 15.7 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666/1993, e, subsidiariamente, na Lei nº 9.784/1999.
- 15.8 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Funpresp-Exe, observado o princípio da proporcionalidade.
- 15.9 As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, sem prejuízo das demais cominações legais.
16. **DO PAGAMENTO**
- 16.1 O pagamento deverá ser efetuado mensalmente nos dias 5 ou 22 de cada mês, sempre no mês subsequente da prestação do serviço, por meio de guia de recolhimento da União (GRU).
- 16.1.1 A nota fiscal/fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados, deverá ser entregue à Funpresp-Exe com pelo menos 10 (dez) dias de antecedência da data limite de pagamento.
- 16.2 Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da nota fiscal/fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666/1993.
- 16.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor/empregado competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da nota fiscal/fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados e aos materiais empregados.
- 16.4 Havendo erro na apresentação da nota fiscal/fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Funpresp-Exe.
- 16.5 Nos termos do artigo 36, § 6º, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02/2008, será efetuada a retenção ou glosa do pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 16.5.1 não produziu os resultados acordados;
 - 16.5.2 deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;



- 16.5.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para fornecimento da Solução de Tecnologia da Informação, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada;
- 16.6 A retenção ou glosa poderá ser realizada no mês subsequente, mediante anuência da Funpresp-Exe.
- 16.7 Será considerada a data do pagamento o dia em que for autenticada a ordem bancária ou documento correlato pelo banco, confirmando a realização do crédito na conta da CONTRATADA.
- 16.8 Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas neste contrato.
- 16.9 Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da Funpresp-Exe.
- 16.10 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a Funpresp-Exe deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.11 Persistindo a irregularidade, a Funpresp-Exe deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 16.12 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.13 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela autoridade máxima da Funpresp-Exe, não será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF.
- 16.14 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.15 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Funpresp-Exe, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:
- EM = I x N x VP, sendo:
- EM = Encargos moratórios;
- N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;
- VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX \div 100)}{365}$$

$$TX = \text{Porcentual da taxa anual} = 6\%$$

$$I = \frac{(6 \div 100)}{365}$$

$$I = 0,00016438$$

17. **DO REAJUSTE**

- 17.1 Decorridos 12 (doze) meses da data da assinatura do Contrato, o valor correspondente aos serviços será reajustado aplicando-se o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA - acumulado no período, nos termos do art. 40, XI, c/c art. 55, III, da Lei nº 8.666/1993.
- 17.2 Para fins do cálculo do reajuste anual, será sempre utilizado o índice (IPCA) do mês anterior ao dos marcos inicial e final.
- 17.3 Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado em substituição o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.
- 17.4 Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente.





1. DEFINIÇÕES BÁSICAS

1.1. O Serviço de Hospedagem de serviços de Tecnologia da Informação visa dar manutenção à ambientes para hospedagem e processamento de sistemas informatizados e portais web da Funpresp-Exe sob a gestão de uma CONTRATADA, em ambientes operacionais de produção e homologação. Esses ambientes devem incluir as aplicações, os bancos de dados e a infraestrutura necessária para a plena execução dos serviços, bem como prover a disponibilidade, segurança dos dados e a qualidade de uso dos sistemas para a utilização por seus usuários.

1.1.1. A Funpresp-Exe será responsável pela gestão do banco de dados.

1.1.2. Ambiente de Produção: É o ambiente de utilização real do sistema pelos usuários para armazenar e gerar as informações e resultados esperados.

1.1.3. Ambiente de Homologação: É o ambiente utilizado pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA para a verificação e aprovação de mudanças nos sistemas quando do desenvolvimento de novas soluções ou de manutenções evolutivas e corretivas.

2. PREMISSAS E LIMITAÇÕES PARA A EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

2.1. Todos os horários considerados neste documento são referentes ao horário oficial (Hora de Brasília).

2.2. O gerenciamento de capacidade e o gerenciamento de utilização dos recursos dos ambientes ficarão restritos e condicionados à existência ou disponibilidade das ferramentas adequadas descritas nos níveis de serviço.

2.3. A CONTRATADA deverá se responsabilizar por atrasos ou problemas na prestação de serviços decorrentes de falhas de equipamentos cuja manutenção esteja sob sua gestão.

2.4. A métrica de disponibilidade se aplica aos sistemas e bases de dados geridos pela CONTRATADA.

2.5. Só serão consideradas as reclamações de incidentes (indisponibilidade ou baixa qualidade do serviço) registradas nas Centrais de Serviço pela GETIC, ou geradas por ferramentas homologadas conjuntamente pelo CONTRATANTE e pela



CONTRATADA.

- 2.6. A CONTRATADA entregará cópias parciais ou completas, dos dados presentes no ambiente de produção, das bases de dados, do código fonte dos sistemas ou de quaisquer de suas cópias de segurança, de acordo com a especificação apresentada na demanda, no prazo negociado ou conforme prazo judicial imposto à CONTRATADA para a entrega de dados, desde que tais cópias sejam recebidas pelo Gerente ou Coordenadores da GETIC, que assume formalmente a responsabilidade pelos dados. As cópias deverão ser entregues em mídia definida conjuntamente entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 2.7. A desativação de ambientes deverá ser solicitada formalmente e somente pelo Gerente ou Coordenadores da GETIC, com a indicação de cópia de base de dados e de código fonte do sistema correspondente. A desativação se concretizará no último dia do mês subsequente ao da solicitação.
- 2.8. O serviço deverá ser executado dentro das instalações da CONTRATADA, onde a infraestrutura, a segurança física, o projeto elétrico e lógico, as salas cofre e todos os softwares básicos envolvidos, incluindo licenciamento e atualização será de propriedade e responsabilidade da CONTRATADA.
- 2.9. Todas as plataformas tecnológicas devem ser homologadas pela CONTRATANTE e pela CONTRATADA.

3. SISTEMAS ATENDIDOS

- 3.1.1. As características contratadas para os sistemas estão definidas no Anexo B.
- 3.1.2. A CONTRATANTE, gestora dos sistemas, sítios e portais listados abaixo, com o apoio da CONTRATADA, realiza o monitoramento das transações, a customização dos sistemas e o controle das demandas dos seus respectivos sistemas:

3.1.2.1. SISTEMAS LEGADOS

- **PORTAL INSTITUCIONAL:** Possui informações institucionais da Funpresp-Exe, tais como legislação, organograma, formação de conselhos, documentação informativa, perguntas mais frequentes, fale conosco, previdência complementar, regulamentação, simuladores e formulários dos Planos de Benefícios. A base de



dados deste portal é atualizada periodicamente por meio de conteúdo da Gerência de Comunicação da Funpresp-Exe. AnexoA.1 Hospedagem de serviços de TI Documento de arquitetura de softwares - LEGADO

- **SALA DO PARTICIPANTE:** Aplicação que disponibiliza informações ao(s) participante(s) sobre o plano de benefícios ao qual está vinculado, tais como emissão do certificado de adesão, extrato de informações previdenciárias, atualização cadastral, entre outros. A base de dados é atualizada periodicamente por meio de integração de dados com a solução de gestão previdenciária. AnexoA.1 Hospedagem de serviços de TI Documento de arquitetura de softwares - LEGADO.

3.1.2.2. SISTEMA DESENVOLVIDOS POR TERCEIROS:

- **NOVA SALA DO PARTICIPANTE (HOMEPREV):** Aplicação que permitirá a disponibilização do serviço de empréstimo a participantes, com integração ao sistema de consignatárias. Substituirá a atual sala do Participante. O banco de dados desta área será de responsabilidade da CONTRATANTE.

4. CARACTERÍSTICAS DOS AMBIENTES

4.1. AMBIENTE DE PRODUÇÃO:

4.1.1. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - ACESSO

- 4.1.1.1. Cabe a CONTRATADA manter a segurança dos recursos computacionais e da informação contra acessos não autorizados.
- 4.1.1.2. A CONTRATADA deve garantir a não interrupção das atividades e proteger os processos críticos contra efeitos de falhas ou desastres significativos, assegurando a sua retomada e dentro dos Níveis Mínimos de Serviços pactuados.
- 4.1.1.3. A CONTRATADA deve garantir que os itens de segurança da informação devem contemplar ações que suportem o controle de acesso, certificação digital (identificação, autenticação, autoria), análise de vulnerabilidades, mapa de riscos, antivírus, pesquisa e investigação (Análise Forense), grupo de resposta a ataques e incidentes, gestão de continuidade de negócios e auditorias de segurança nos ambientes de Tecnologia utilizados.





- 4.1.1.4. Quanto ao sigilo, a CONTRATADA deve garantir o bloqueio de acesso de pessoas não autorizadas aos dados/informações armazenadas, por meio de utilização de ferramentas de controle de acesso lógico, sendo vedado o fornecimento a terceiros, sob qualquer hipótese, de dados e informações pertinentes aos serviços contratados, ou de dados ou informações armazenados nos sistemas da CONTRATANTE, exceto se expressamente autorizado pela unidade da CONTRATANTE, por intermédio da autoridade detentora dessa competência.
- 4.1.1.5. Quanto à integridade, a CONTRATADA deve garantir a recuperação dos dados/informações armazenados, sendo realizada a partir dos arquivos do sistema gerenciador de bancos de dados e dos backups realizados, em observância da técnica e dos cuidados requeridos para o caso. observadas a periodicidade, tempo de guarda e considerações técnicas da GETIC quanto à data e retenção de dados a ser recuperada.
- 4.1.1.6. Quanto à confiabilidade das informações, a CONTRATADA deve garantir a implementação e manutenção, no ambiente de produção, apenas de transações e rotinas previamente homologadas pela unidade da CONTRATANTE, sendo o acesso a esses sistemas e a efetivação dessas operações condicionados à atribuição de senha específica para tais finalidades.

4.1.2. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - BACKUP

4.1.2.1. A CONTRATADA deve implementar as seguintes regras de backup e retenção para as bases de dados e aplicações.

- Backups diários e completos.
- Recuperação de backups para análise de caso específico conforme demanda da CONTRATANTE.
- Retenção:
 - Diária: 30 dias sendo 1 versão completa para cada dia do mês.
 - Mensal: 12 versões completas, iniciadas no último dia de cada mês.
 - Anual: até 05 versões completas, iniciadas as 05hs do último dia do ano.



○ Registros de alteração de BD – Logs (30 dias).

- Horário: Janela de backup programada de 01:00h às 05:00hs.

4.1.3. REQUISITOS DE INTEGRAÇÃO E INTEROPERABILIDADE

- 4.1.3.1. A integração e a interoperabilidade requeridas por outros sistemas deverão ter o acompanhamento e a validação da CONTRATADA e da unidade da CONTRATANTE, gestora dos sistemas cedentes da informação.
- 4.1.3.2. Fazem parte da integração a inclusão da configuração, o acesso e a customização de serviços identificados como *webservices*.
- 4.1.3.3. As permissões de acesso às bases de dados dos sistemas da CONTRATANTE, via *webservices*, serão formalmente autorizadas pela unidade da CONTRATANTE gestora dos sistemas cedentes da informação, e deverão obedecer aos critérios de segurança para a identificação, a autenticação e a autorização, acordados entre as partes.
- 4.1.3.4. A integração com fornecedores e patrocinadores, deverá ser por transferência, UPLOAD de arquivos, por aplicação web ou aplicativo de transmissão de arquivos - EDI, com a garantia de entrega e retransmissão em caso de falha. Não necessita guarda dos arquivos.
- 4.1.3.5. Deve se implantar certificado digital do tipo servidor para integração do homeprev à consignada, para validação de autenticidade formada pelo carimbo de tempo.

4.1.4. REQUISITOS DE MANUTENÇÃO (SEM CUSTOS ADICIONAIS)

- 4.1.4.1. A CONTRATADA deve executar rotinas batch periódicas e outros procedimentos congêneres, preferencialmente entre 00:00h e 07:00h, ou em horário acordado com a unidade da CONTRATANTE.
- 4.1.4.2. A CONTRATADA deve executar rotinas de transferência de dados e integração entre sistemas (cargas de dados), em agendamento com à unidade da CONTRATANTE.
- 4.1.4.3. A CONTRATADA deve realizar recuperação de tabelas integrais dos backups a pedido da unidade da CONTRATANTE.





Funpresp

4.1.4.4. Atividades que ensejem paralisações planejadas, envolvendo atualização de hardware e software básico, diagnóstico planejado de falhas, migração de dados, entre outras, deverão ser comunicadas e agendadas com à unidade da CONTRATANTE com mínimo de 72 horas.

4.2. AMBIENTE DE HOMOLOGAÇÃO:

4.2.1. As características tecnológicas utilizadas são as mesmas do ambiente de produção, exceto pelos níveis de Segurança da Informação – Backup e manutenção/suporte.

4.2.2. Suporte técnico durante de 08 (oito) horas/dia, das 08h00 às 12h00 e de 14h00 às 18h00, por 5 (cinco) dias da semana.

4.2.3. Em virtude de requisitos previstos na política de segurança da CONTRATADA, o ambiente de homologação dos serviços deverão ser disponibilizados para uso interno da CONTRATANTE, via Infovia. Em caso uma necessidade emergencial, o acesso ao ambiente de homologação poderá ser realizado via internet desde que sejam previamente definidos o range de IP de acesso ao ambiente e o período de utilização.

gejur

[Handwritten signature]

6





5. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

5.1. Indicadores para ateste do cumprimento dos níveis de serviço:

Indicadores de Serviço de Produção de Sistemas						
Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	NMS	Desconto ou glosa
DSPN	Índice de Disponibilidade e dos Ambientes de Produção para Serviços Legados	Percentual de alta disponibilidade dos ambientes de produção dos serviços legados internalizados pela CONTRATADA ao longo do mês.	$DSPL = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades	96%	De 4,1 a 6% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado. De 6,1% a 10% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 2% em relação ao serviço prestado. Acima de 10,1% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 3% em relação ao serviço prestado.

Handwritten signatures and stamps, including a circular stamp with the text 'GEJUR'.



Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	NMS	Desconto ou glosa
TMRS 1	Tempo para Restaurar Serviço	Capacidade para restaurar um serviço de produção após uma falha do mesmo. O conceito de "falha" refere-se a qualquer falha de componentes do sistema, que impactem a disponibilidade total ou parcial dos serviços em produção.	$TMRS\ 1 = (HR - HI),$ onde: HR = Horário da Recuperação do Serviço, e HI = Horário de Início da Indisponibilidade O TMRS exclui o tempo de Indisponibilidade Planejada.	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades	Até 4 (quatro) horas corridas dentro do Horário dos Serviços de Produção de Sistemas. • Nível de Severidade 1: São serviços requisitados para restabelecer os serviços ofertados por motivo de parada e/ou instabilidade severa que impeça a execução das atividades.	Entre 4 horas e 1min e 5 horas corridas, desconto ou glosa de 0,3% em relação ao serviço prestado. Entre 5 horas e 1min e 6 horas, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado. Entre 6 horas e 1min e 7 horas, desconto ou glosa de 1% em relação ao serviço prestado. Acima de 7 horas e 1min, desconto ou glosa de 1,5% em relação ao serviço prestado.
TMRS 2	Tempo para Restaurar Serviço	Capacidade para restaurar um serviço de produção após uma falha do mesmo. O conceito de "falha" refere-se a qualquer falha de componentes do	$TMRS\ 2 = (HR - HI),$ onde: HR = Horário da Recuperação do Serviço, e HI = Horário de Início da Indisponibilidade	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades	Até 6 (seis) horas corridas dentro do Horário dos Serviços de Produção de Sistemas. • Nível de Severidade 2: São	Nível 2 - Entre 6 horas e 1min e 8 horas corridas, desconto ou glosa de 0,3% em relação ao serviço prestado. Entre 8 horas e 1min e 10 horas, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.

Handwritten signatures and stamps:
 - A blue ink signature.
 - A blue ink stamp with the word "GEJUR" inside a circle.
 - Other blue ink marks and scribbles.



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



Funpresp



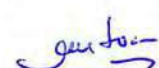
	sistema, que impactem a disponibilidade total ou parcial dos serviços em produção.	O TMRS exclui o tempo de Indisponibilidade Planejada.		serviços requisitados para restabelecer os serviços ofertados por instabilidade que não impeça a execução das atividades. Objetos a serem definidos na implantação do contrato.	Entre 10 horas e 1min e 12 horas, desconto ou glosa de 1% em relação ao serviço prestado. Acima de 12 horas e 1min, desconto ou glosa de 1,5% em relação ao serviço prestado.
--	--	---	--	---	--

5.2. Entregáveis para ateste de execução do serviço:

- 5.2.1. Relatório Executivo com todas as informações de níveis mínimos de serviço e consumo dos itens faturáveis para o ateste do gestor para cada sistema.
- 5.2.2. Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades deverá ser fornecido mensalmente, e conter, para cada parada do sistema, a hora de identificação do início da parada, o tempo de indisponibilidade do serviço, a descrição da ocorrência e o tempo total de indisponibilidade no mês.

5.3. Observações:

- 5.3.1. Situações excepcionais que impeçam a recuperação dos níveis de serviço referenciados serão reportadas aos prepostos indicados pela CONTRATANTE para a negociação de prazo, segundo as características de cada situação.
- 5.3.2. As manutenções dos equipamentos ou paradas programadas no serviço deverão ser negociadas, devendo ocorrer preferencialmente fora do horário comercial, e não serão contabilizadas como tempo de indisponibilidade. Essas paradas deverão ser negociadas com antecedência mínima de 48 horas.
- 5.3.3. Para aferição do ANS somente serão considerados os incidentes sob responsabilidade do SERPRO. Desta forma, quaisquer incidentes registrados nos ambientes de aplicações desenvolvidos ou geridos por terceiros em que seja identificada a necessidade de intervenção externa serão reportados aos prepostos indicados pela CONTRATANTE e haverá suspensão de contagem do prazo do ANS.
- 5.3.4. Relatórios de cumprimento de nível de serviço serão encaminhados juntamente com a fatura.
- 5.3.5. O não cumprimento dos prazos acima descritos para cada tipo de serviço implicará desconto na nota fiscal posterior ao mês de ocorrência.





Funpresp



Portal FUNPRESP-EXE

Análise e Projeto

AnexoA.1_Hospedagem de serviços de TI_Documento de arquitetura
de softwares - LEGADO

Versão 2.5

[Handwritten signatures]

1



Histórico de Revisões

Data	Versão	Descrição	Autor
22/04/2013	1.0	Primeira versão do documento	Marcelo Costa
26/04/2013	1.1	Ajustes na visão lógica e de implantação.	Marcelo Costa
26/04/2013	1.2	Ajustes na visão lógica e de implantação.	Marcelo Costa
08/05/2013	1.3	Ajustes na visão lógica e de implantação e adição da decisão arquitetural 3.	Marcelo Costa
10/05/2013	1.4	Separação das visões lógicas e de implantação entre os subsistemas Portal Institucional e FUNPRESP-EXE.	Marcelo Costa
07/06/2013	1.5	Adicionada decisão arquitetural sobre tecnologia JMS.	Marcelo Costa
19/06/2013	1.6	Adicionadas decisões arquiteturais sobre MySQL e Padrões de Interface. Adicionadas justificativas sobre Escopo de ManagedBeans	Marcelo Costa
14/08/2013	1.7	Ajustes realizados para avaliação da Arquitetura	Reinaldo de Carvalho
16/08/2013	1.8	Explicação pela utilização das versões do Framework Dataprev e JBoss,	Reinaldo de Carvalho
02/12/2013	1.9	Correção de versão e do histórico de revisões. Simplificação nas referências aos casos de usos relevantes.	Reinaldo de Carvalho
16/12/2013	2.0	Remoção do Web Service	Reinaldo de Carvalho
04/04/2014	2.1	Mais referências ao GERID.	Reinaldo de Carvalho
05/06/2014	2.2	Adição de Figuras na visão de implantação.	Guilherme Magalhães
25/07/2014	2.3	Adição de informação sobre a utilização de certificação digital nos servidores apache e JBOSS.	Guilherme Magalhães
05/09/2014	2.4	Atualização de 4.4.1 e 4.4.2	João Nicodemos
16/09/2014	2.5	Atualização da visão de implementação (4.3) com os níveis de log de produção e homologação	José Guilherme Macedo Vieira

Índice

1 Finalidade.....	4
2 Resumo Executivo	4
3 Visão Geral.....	4
3.1 Restrições Tecnológicas	4
3.2 Visão de Caso de Uso	5
4 Visões Arquiteturais.....	5
4.1 Visão Lógica.....	5
4.2 Visão de Processos	6
4.3 Visão de Implementação	7
4.4 Visão de Implantação.....	8
5 Referências	13

1 Finalidade

Este documento tem como objetivo apresentar a Arquitetura do Portal FUNPRESP-EXE. Por arquitetura, entende-se a estrutura ou o conjunto de estruturas do sistema, que compreendem:

- (i) elementos de software;
- (ii) propriedades externamente visíveis destes elementos; e
- (iii) os relacionamentos entre os mesmos.

Quando se fala em propriedades externamente visíveis de um elemento de software, se consideram as hipóteses que outros elementos de software podem fazer em relação ao mesmo. Em geral, tais hipóteses abordam os serviços oferecidos, além de questões não-funcionais, como desempenho, tolerância a falhas, uso de recursos compartilhados, etc.

A arquitetura do sistema é formada por diversas estruturas porque existem várias maneiras de se enxergar as características do mesmo. Sendo assim, este documento desenvolve várias visões arquiteturais, as quais representam características e interesses diferentes de diversos *stakeholders* sobre um mesmo objeto, ou seja, sobre o software desenvolvido.

2 Resumo Executivo

O Portal FUNPRESP-EXE será o portal que dará suporte aos participantes e administradores do FUNPRESP-EXE. O portal contemplará a internalização de um portal institucional de acesso público e a construção de um portal de acesso restrito. A área restrita tem como objetivo fornecer acesso às informações referentes aos planos de previdência complementar pertinentes a cada perfil de usuário, seja ele Participante, Assistido, Beneficiário, Patrocinador, Conselheiro ou funcionário da FUNPRESP-EXE.



O produto contemplará:

- Desenvolvimento da aplicação de acesso restrito cujas funcionalidades serão definidas de acordo com o perfil de usuário (Participante, Assistido, Beneficiário, Patrocinadora, Conselheiro e Funpresp-Exe);
- Apresentação de informações obtidas a partir de dados oriundos do sistema externo de gestão previdenciária;
- Simulador de Adesão do FUNPRESP-EXE de acesso público;
- Internalização do Portal Institucional de acesso público para plataforma Dataprev;
- Implantação e disponibilização em ambiente corporativo.

3 Visão Geral

3.1 Restrições Tecnológicas

As seguintes tecnologias são restrições para o desenvolvimento:

- GERID para controle de acesso;
- A integração e comunicação com o sistema externo de gestão previdenciária será através de processamento de arquivos em *batch*;
 - Conexão para envio de arquivos com o BBPREV através de Connect:Direct;
- Portal Institucional de acesso público desenvolvido em PHP (Wordpress) com banco de dados MySQL.

3.2 Visão de Caso de Uso

3.2.1 UC117029 Importar dados do BBPREV - Batch

A rotina Batch foi desenvolvida utilizando o framework interno DtpInfraBatch 4.0.0, que é baseado no Spring. O processamento não precisa manter estado entre as execuções ou entre interrupções (falhas). Por essa razão, utiliza-se em memória as tabelas de controle do Spring da execução do Job. Isso implica que qualquer falha que aconteça em sua execução, um reinício deve ser executado e deve ser suficiente para completar o processamento.

3.2.2 UC114782 Enviar dúvidas e sugestões

Para esse caso de uso o projeto decidiu usar a API JMS com o modelo Ponto a Ponto através de fila persistente. A implementação da API é a fornecida nativamente pelo próprio servidor JBOSS, que também suporta o aspecto persistente da fila, garantindo entrega em caso de interrupção temporária do serviço.





4 Visões Arquiteturais

4.1 Visão Lógica

O sistema foi dividido em 3 subsistemas principais. São eles o Portal Institucional, o Portal FUNPRES-EXE e o Batch.

O Portal Institucional é o subsistema que contém informações públicas desenvolvido com o gerenciador de conteúdo Wordpress¹, utilizando servidor Apache + PHP. Originalmente foi desenvolvido com essas tecnologias e é escopo do projeto apenas a internalização (hospedagem sob o domínio da Dataprev). Dessa forma, toda a tecnologia utilizada será mantida sem alterações.

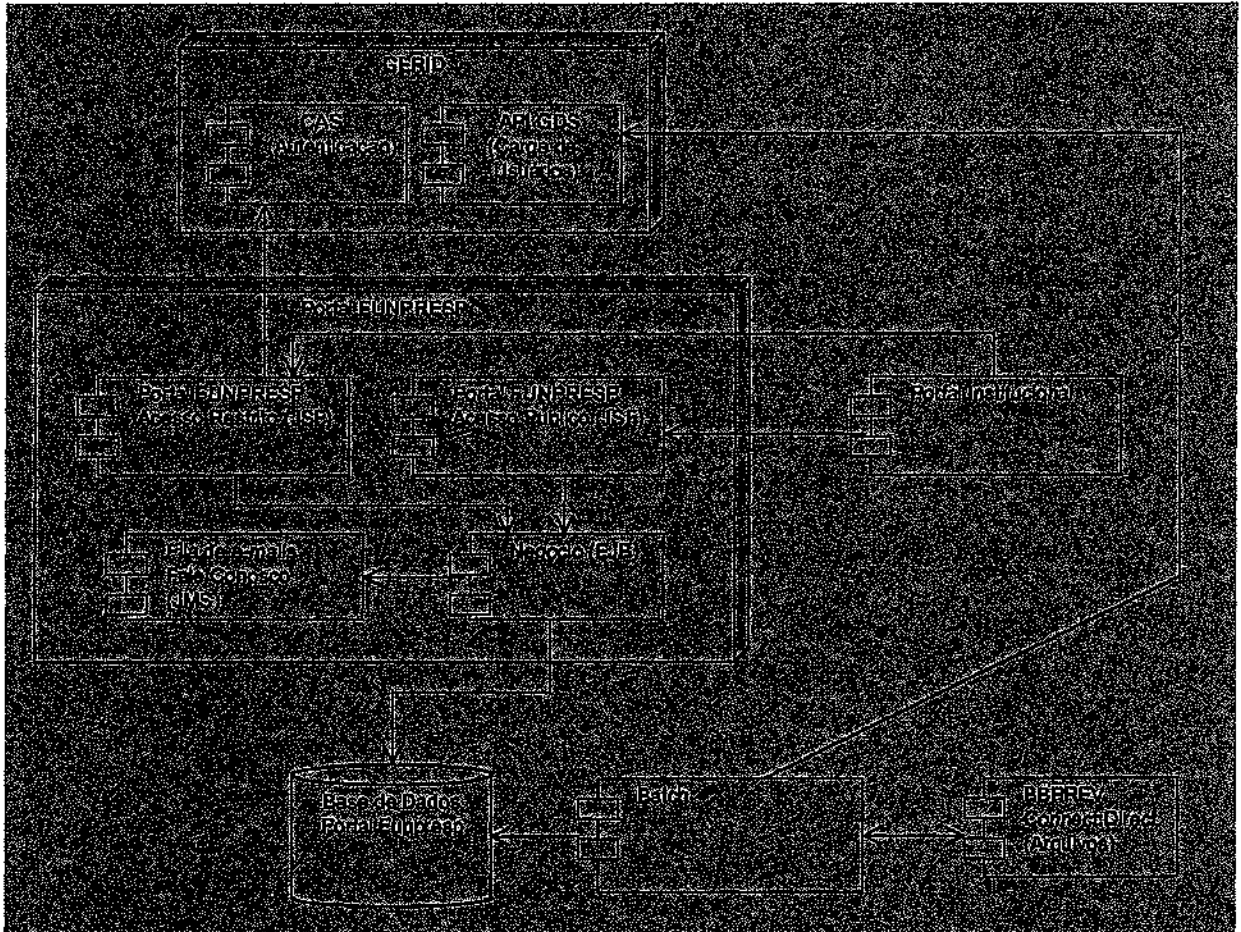
Já o Portal FUNPRES-EXE é composto pela área de Acesso Restrito e um simulador de adesão ao plano de acesso público. A área de Acesso Restrito contém informações restritas para participantes do plano e é desenvolvido, assim como o simulador, em Java EE 5 (JSF + EJB).

O Batch é o subsistema responsável por tratar as informações importadas do BBPrevidência para a base do Portal FUNPRES-EXE, além de enviar e-mails sobre erros de importação, envio de e-mail para os participantes do Plano e exportação de usuários para o GERID. É uma aplicação JSE standalone projetada para ser executada diariamente. O framework DtpInfraBatch é o core da aplicação.

A figura abaixo demonstra a visão lógica do projeto:

¹<http://wordpress.com/>





4.2 Visão de Processos

Não se aplica.

4.3 Visão de Implementação

Alguns ManagedBeans (MB) do Portal FUNPRESP-EXE possuem escopo maior do que Request e tem suas

Handwritten signatures and stamps:
- A signature: *Gejun*
- A circular stamp: **GEJUP**
- A rectangular stamp: **GEJUP**

justificativas a seguir:

- **PerguntasFrequentes:** Este MB está com escopo de Application. Armazena perguntas e respostas (FAQ) para qualquer usuário que acessar o Portal. Estão inicialmente armazenadas na base de dados, e precisam ser consultadas para ficarem disponíveis no HTML. Foi decidido usar o escopo de application, pois as perguntas e respostas são as mesmas para todos os usuários que acessarem a funcionalidade, evitando assim consultas desnecessárias à base de dados.
- **InformacoesUsuario:** O MB de InformacoesUsuario agrupa as informações da sessão do usuário corrente, como o código do participante logado. Como são informações pertinentes a cada usuário logado, foi escolhido o escopo Session.
- **Configuracao:** O MB de Configuracao armazena informações de configuração da aplicação web como constantes e propriedades obtidas de arquivos externos. Como são informações de uso de toda a aplicação, o escopo escolhido foi o application.

Nos ambientes de homologação e produção os seguintes logs no nível INFO serão implementados:

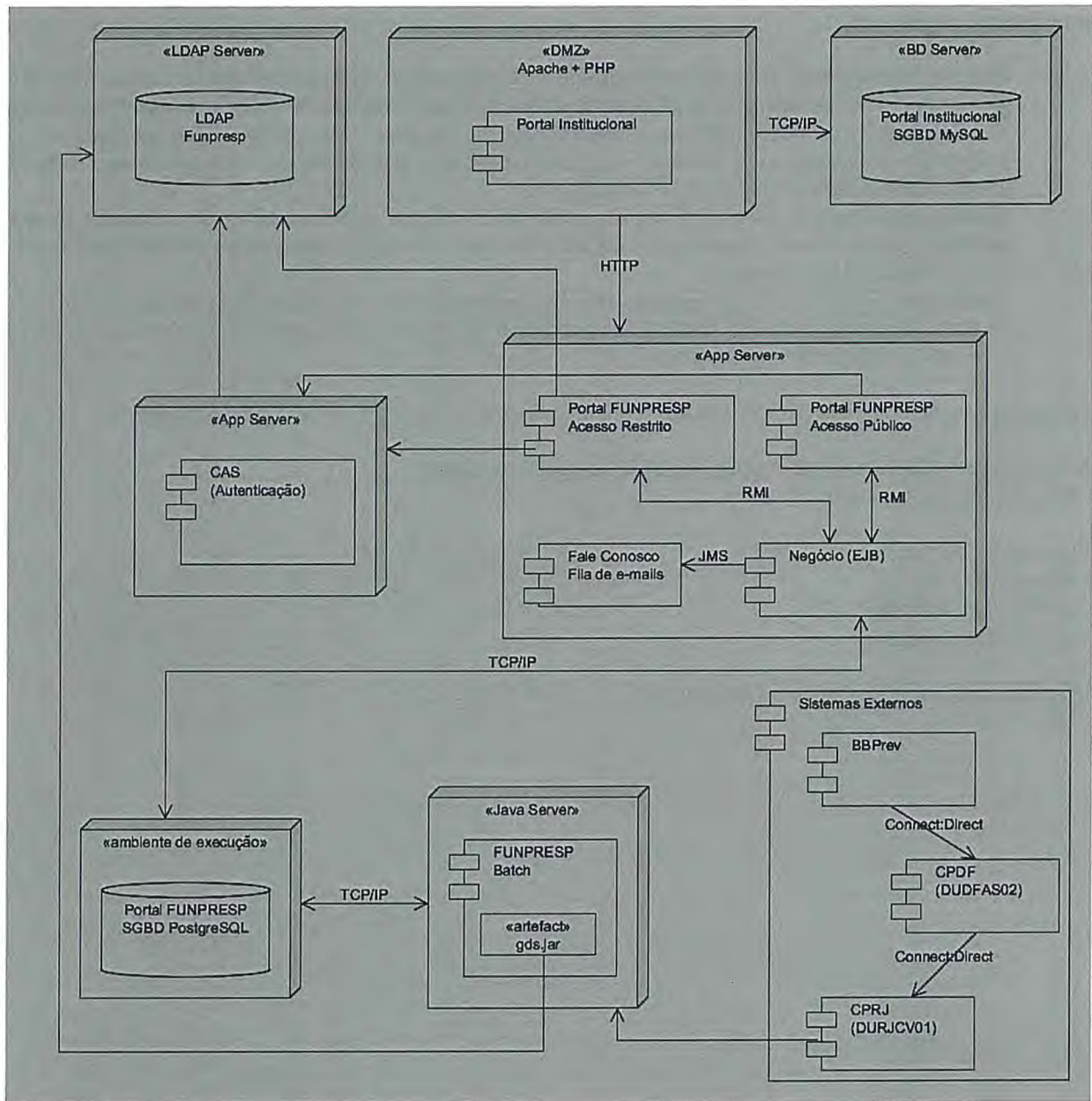
br.gov.dataprev.funpresp.portal.negocio.impl.FaleConoscoServiceImpl
- funprespnegocio-audit-email.log

br.gov.dataprev.infra.security.audit
- cassso-audit.log
- gidfunpresp-audit.log
- gpafunpresp-audit.log

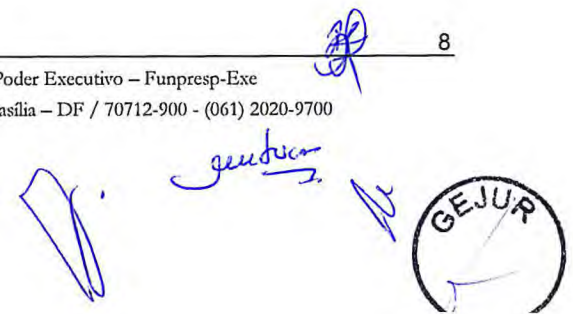
br.gov.dataprev.infra.security.cas.audit.support
- cassso-audit.log

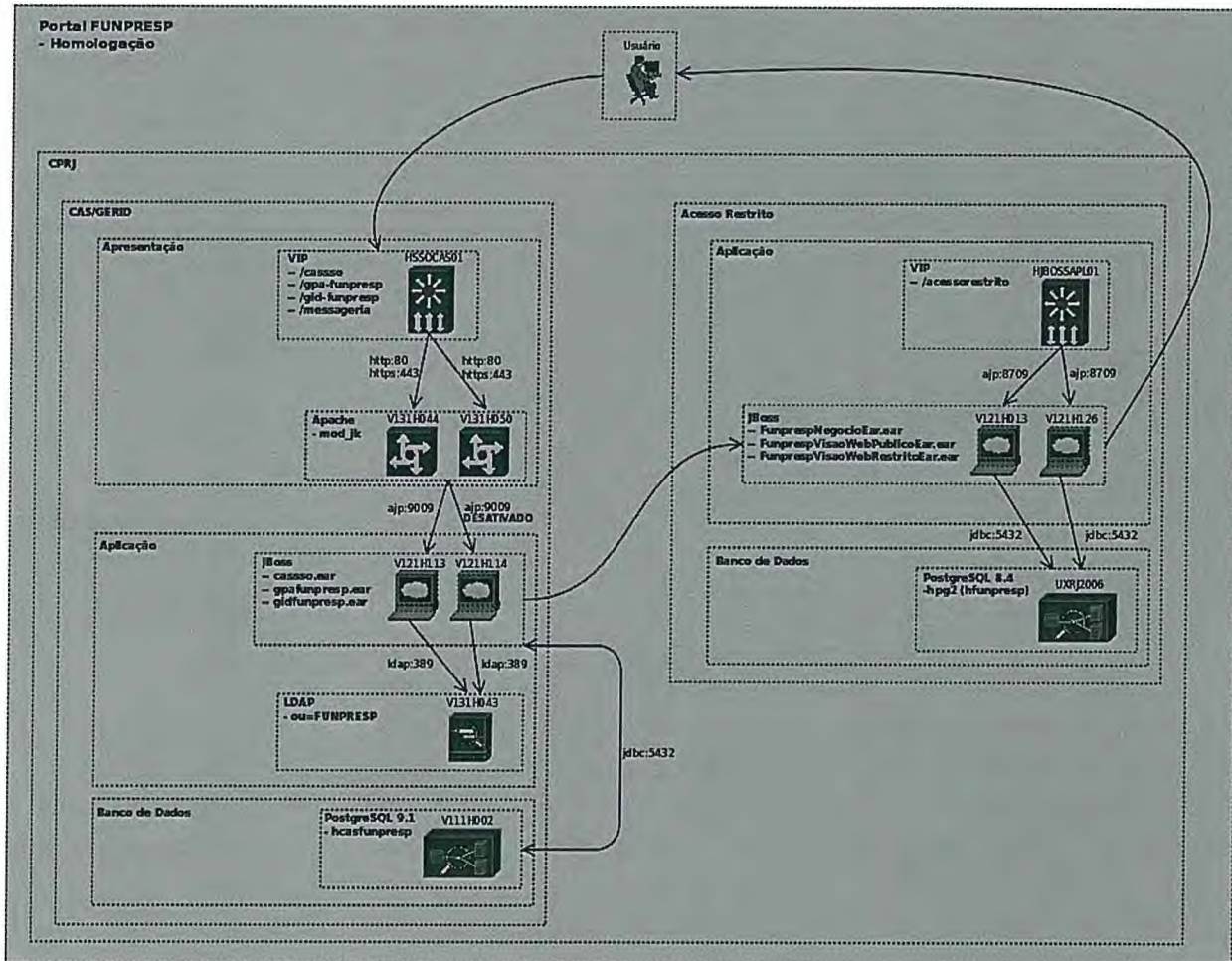
4.4 Visão de Implantação

A figura a seguir ilustra através de diagrama a visão de implantação:



4.4.1 Cenário de Homologação





4.4.2 Cenário de Produção



Decisão Arquitetural 1: Será usado o JEE5 para desenvolvimento do Portal FUNPRES-EXE.

Motivação: Uma das restrições para o desenvolvimento do portal é o uso do GERID como solução de controle de acesso. Atualmente o GERID possui incompatibilidades conhecidas com o JSF 2.0, que pertence ao conjunto de tecnologias JEE6. O GERID está mais estável em conjunto com JEE5.

Solução Alternativa: Usar JEE6, pois é uma tecnologia mais moderna para o desenvolvimento web com JAVA.

Decisão Arquitetural 2: Será usado o SGBD PostgreSQL.

Motivação: Existe a intenção por parte da Dataprev para que os próximos projetos tentem usar o PostgreSQL com o objetivo de evitar novas licenças com o SGBD Oracle sem real necessidade.

Solução Alternativa: Usar ORACLE como solução de banco de dados, por ser outra tecnologia padrão adotada pela Dataprev.

Decisão Arquitetural 3: Será usado o SGBD MySQL para o Portal Institucional.

Motivação: O Portal Institucional foi desenvolvido em PHP junto com a plataforma de gestão de conteúdo Wordpress. O Wordpress foi construído voltado para o uso em conjunto com o banco MySQL. Não há outra solução de SGBD para o Wordpress e a tentativa de alteração de banco não é recomendada pela instituição desenvolvedora do Wordpress.

Solução Alternativa: Reescrever o código referente à camada de integração do Wordpress permitindo a sua comunicação com outra tecnologia de banco.

Decisão Arquitetural 4: O controle de acesso aos dados da base PostgreSQL e das entidades através de JPA do Portal FUNPRES-EXE será replicado no subsistema Batch.

Motivação: De maneira ideal, o módulo de Negócio do Portal FUNPRES-EXE deveria centralizar todo acesso à camada de dados, e o subsistema Batch deveria acessar via RMI. Entretanto, após avaliação da Arquitetura, percebeu-se que esse seria um ponto onde haveria uma gargalo, afetando a performance do Batch. Para evitar isso, o controle de acesso à camada de dados foi replicado e o subsistema Batch isolado do Negócio.

É importante salientar a implicação dessa decisão: a manutenção mais difícil com códigos duplicados.

Outro problema poderia ser o de acesso concorrente. No entanto, nas informações que o Batch manipula no banco de dados, o Portal FUNPRES-EXE apenas faz acesso para leitura.

Solução Alternativa: Centralizar o acesso à camada de dados no Portal FUNPRES-EXE, disponibilizando os serviços através de EJB para o Batch.

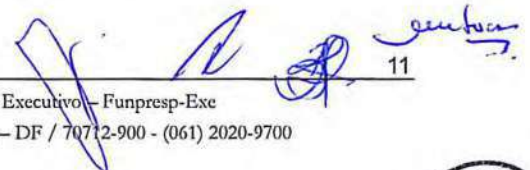
Decisão Arquitetural 5: O sistema enviará e-mails através da tecnologia disponível no framework de infraestrutura versão 3 em conjunto com a tecnologia JMS (Java Message Service).

Motivação: O JMS é o padrão de controle de filas e mensagens da tecnologia JEE. Através da API JMS duas ou mais aplicações podem se comunicar por mensagens. Para o Portal FUNPRES-EXE será utilizado o modelo ponto a ponto, com filas persistentes, pois garante a entrega da mensagem, atendendo, assim, ao requisito de confiabilidade da funcionalidade de envio de e-mail da seção Fale Conosco.

Solução Alternativa: Implementar manualmente o código necessário para controle de fila de e-mails e de tentativas de envio, ou procurar uma biblioteca terceira não padronizada para o JEE.

Decisão Arquitetural 6: As páginas HTML do Portal seguirão o padrão de interface definido pelo Cliente e não seguirão o padrão definido na aplicação de referencia. Esta definição inclui o uso de JAVASCRIPT e CSS personalizados.

Motivação: O cliente dos portais para o FUNPRES-EXE definiu o padrão de interface em conjunto com uma empresa terceira que desenvolveu o Portal Institucional em um primeiro momento. A mudança de padrão de



11

interface para seguir o padrão de referência da Dataprev criaria um grande impacto no padrão de interface já conhecido e validado pelo Cliente.

Solução Alternativa: Seguir o padrão de interface de referência da Dataprev.

Decisão Arquitetural 7: A exportação de participantes para serem cadastrados no GERID (persistência no LDAP) é feita através de uma etapa na Rotina Batch do Funpresp, utilizando a API GDS para integração.

Motivação: Inicialmente a carga era realizada através da exportação de um arquivo XML para importação via Rotina Batch da solução do GERID. Entretanto, essa solução ainda estava em homologação e não seria executada dentro da periodicidade que o projeto necessitava (diariamente). Por indicação da SSDS, decidiu-se por realizar a gravação dos usuários diretamente no LDAP através da API GDS.

Solução Alternativa: Exportar usuários para carga no GERID através de arquivo XML integrando com Rotina Batch do GERID.

Outras decisões arquiteturais:

- Arquitetura em três camadas por melhorar a segurança do sistema como um todo, dado o isolamento entre camadas e permitindo publicar as diferentes camadas em ambientes com o nível de segurança adequado para cada uma delas. Permitir construir uma aplicação que seja mais facilmente escalável horizontalmente, que é um dos objetivos principais da plataforma JEE. Aumentar a confiabilidade do sistema, por permitir a implantação de ambiente de alta disponibilidade em cada uma das camadas físicas. A escolha se dá também pelo fato de que essa é a solução natural para sistemas desenvolvidos na plataforma JEE com as características do Portal FUNPRESP-EXE.
- Separação da camada de apresentação com o objetivo tornar mais eficiente o acesso às páginas HTML estáticas. Os servidores Apache da camada de apresentação atenderão as requisições para as páginas HTML estáticas diminuindo a carga de uso sobre a camada Web. Foi escolhido o servidor Apache pelo fato de ser um servidor já consolidado no mercado. Outro benefício é a melhoria da segurança pelo fato de apenas os servidores Apache ficarem localizados na DMZ, tornando os servidores das camadas mais internas, que possuem informações mais sensíveis, menos suscetíveis a ataques externos.
- A versão do Framework Dataprev é 3.3.4 e a do JBOSS 5.1.0 GA. Não foi utilizada a mais recente em virtude do início do projeto (Simulador de Adesão), que demandava um produto pronto em um curto prazo de tempo. Foi proposto uma arquitetura com o JBOSS 7 e o Framework na versão 4, mas o ambiente com o JBOSS 7 iria demorar a ficar pronto, excedendo o prazo do projeto. Na fase seguinte a do Simulador, levantou-se a hipótese de se atualizar as versões do servidor e do Framework. Entretanto, como essa nova fase usaria o GERID, e que na época estava com problemas de incompatibilidade com o Java EE 7, decidiu-se manter a versão. Esse é um ponto que para avaliações futuras, poder-se-ia atualizar e rever.
- A FUNPRESP adquiriu certificados digitais que estão sendo utilizados na comunicação SSL e estão instalados nos servidores JBOSS da aplicação (v121p046/v121p047 - CPRJ) e do GERID (v221p096/v221p097 - CPDF) de produção. Os certificados são utilizados nas Urls: <https://login.funpresp.com.br> e <https://acesso.funpresp.com.br> e foi emitido pela Autoridade Certificadora do Serpro v4 Final (ICP-Brasil) para o cn *.funpresp.com.br



Considerações extras

- A estrutura e implantação do GERID para o projeto é customizada, devido a alguns aspectos que diferem de outros projetos, tais como: telas de autenticação, regras de acesso, acesso com usuário anônimo, estrutura hierárquica dos usuários, obrigatoriedade de e-mail para cadastro de usuário, dentre outras. Todos os documentos referentes a essas customizações de negócio e de ambiente, podem ser encontradas em:
Controle _____ de _____ Versão: _____ StarTeam
Projeto: _____ Portal FUNPRESP
Pasta: docs/implantacao/GERID

5 Referências

- [1] http://en.wikipedia.org/wiki/Composite_pattern
- [2] http://en.wikipedia.org/wiki/Plain_Old_Java_Object



CARACTERÍSTICAS DO SERVIÇO DE HOSPEDAGEM DE SERVIÇOS DE TI

FUNPRESP	Unidades	Sistema	AMBIENTE		PROCESSAMENTO			MANUTENÇÃO DE AMBIENTES			INTEGRAÇÃO			ATENDIMENTO			CERTIFICAD		ATENDEMENTO		
			Tipos de Ambiente	NI	Período Crítico	Usuários Simultâneos	Processo O batch - Força do Horário Comercial	Arquitetura de armazenamento em disco para Plataforma Balsa	Integração de ambientes	Interface com outros sistemas	Disponibilidade de Suporte Técnico	Publicação de páginas na WEB	Certificação Digital	EAD	Atendimento de 1º nível Comunitário	TI	TI	TI	TI		
			Produção																		
			Homologação																		
			Internet																		
			Intranet																		
			Indicador do tipo de Serviço																		
			24 horas por 7 dias																		
			24 horas por 5 dias																		
			15 horas por 7 dias Horário de 07:00 às 22:00 h																		
			15 horas nos 5 dias úteis da semana Horário de 07:00 às 22:00 h																		
			10 horas por 7 dias Horário das 08:00 h às 18:00 h																		
			10 horas nos 5 dias úteis da semana Horário de 08:00 às 18:00 h																		
			Mensal (Dia início: xx) (Dia final: xx)																		
			Sazonal (Mês início: xx) (Mês final: xx)																		
			até 100 usuários																		
			de 101 a 500 usuários																		
			de 501 a 1.500 usuários																		
			acima de 1.500 usuários																		
			O serviço executa processos produtivos batch diariamente																		
			O serviço executa processos produtivos batch semanalmente																		
			O serviço executa processos produtivos batch mensalmente																		
			Banco de Dados Relacional																		
			Banco de Dados Não Relacional																		
			Transferência de dados																		
			Servidor de aplicação																		
			Servidor de Arquivos																		
			Upload, publicação web (aplicação, DLL, ASP etc)																		
			Área Primária em Conteúdo Fixo																		
			Crescendo menos de 10% ao ano																		
			11 - 25% ao ano																		
			26 - 50% ao ano																		
			51 - 100% ao ano																		
			O serviço troca dados entre plataformas distintas																		
			O serviço troca dados com servidores externos ao SERPRO																		
			O serviço utiliza banco de dados distribuído																		
			O serviço realiza processamento intensivo de consultas a banco de dados																		
			Interface com mais de 3 (tres) sistemas																		
			Interface com 2 (dois) a 3 (tres) sistemas																		
			Interface com 1 (um) sistema																		
			Realiza consulta a sistemas estruturadores?																		
			24 horas por 7 dias																		
			24 horas por 5 dias																		
			15 horas por 7 dias Horário de 07:00 às 22:00 h																		
			15 horas nos 5 dias úteis da semana Horário de 07:00 às 22:00 h																		
			10 horas por 7 dias Horário das 08:00 h às 18:00 h																		
			10 horas nos 5 dias úteis da semana Horário de 08:00 às 18:00 h																		
			Ocorre de forma automática em até 30 minutos																		
			Deve ser efetivada somente em horários programados fixos																		
			O serviço requer certificação digital de usuário																		
			O serviço requer certificação digital de servidor																		
			Necessita de EAD																		
			Necessita contratação																		
			Necessita contratação																		

Legenda
 - Ponto Interno C - Ponto Círculo
 - Serviço EXTIVO L - Serviço Legado

Handwritten signature and initials





1. DEFINIÇÕES BÁSICAS

- 1.1. O Serviço de Tecnologia em nuvem deverá contemplar o modelo computacional que permite o processamento de dados por uso de Recursos de Tecnologia por demanda, independente de localização, a um conjunto compartilhado de recursos configuráveis de computação (rede de computadores, servidores, armazenamento, aplicativos e serviços), provisionados com esforço mínimos de gestão ou integração com o provedor de serviços.
- 1.2. A infraestrutura é composta de servidores físicos e storage de alto desempenho e de arquitetura robusta pela estrutura convergente de componentes redundantes, armazenamento centralizado e processamento de dados em camada virtualizada que abstrai componentes de hardwares específicos
- 1.3. O uso do virtualizador ou camada de abstração de hardware, agrega maior escalabilidade e disponibilidade ao serviço, considerando as suas funcionalidades nativas que permitem, por exemplo, a adição ou subtração, transparente, de hardware (processadores, memória RAM, volume storage) e a movimentação automática das máquinas virtuais entre os servidores físicos hospedeiros.

2. CARACTERÍSTICAS BÁSICAS

- 2.1. A CONTRATADA deverá fornecer camada de segurança agregada à nuvem. Esta segurança deverá proteger todo o perímetro do condomínio, impedindo o acesso não autorizado ou ataques comuns e conhecidos que possam prejudicar o serviço.
- 2.2. A CONTRATADA deverá prover a nuvem de forma adequada às leis e normativos do governo federal, além de estar em conformidades com as melhores práticas de nuvem do mercado, ou seja, pagamento somente sobre o Recurso de Tecnologia utilizado.
- 2.3. A CONTRATADA deverá prover a nuvem em DATACENTER localizado em território Brasileiro.
- 2.4. A CONTRATADA deverá prover, além do serviço elementar de Infraestrutura como serviço (IAAS), os Sistemas Operacionais Windows ou Linux.



- 2.5. Todos os serviços de alocação dinâmica de recursos deverão estar contidos em uma central de administração virtual, acessível via Internet, para atendimento das variações tecnológicas da Funpresp-Exe e suas iminentes necessidades.
- 2.6. A central de administração virtual deverá ser acessível por contas de acesso criadas pela CONTRATADA para os representantes da Gerencia de Tecnologia da Informação da Funpresp.
- 2.7. A central de administração virtual deverá ofertar pelo menos 3 *templates* ou scripts para criação de maquinas virtuais, concomitantes e sem restrição, contendo:

2.7.1. HARDWARE (RECURSOS)

- a) 2 GB RAM e 4 processadores virtuais (VCPU);
- b) 4 GB RAM e 4 processadores virtuais (VCPU);
- c) 8 GB RAM e 4 processadores virtuais (VCPU);

2.7.2. SOFTWARE (Sistemas operacionais):

- a) CentOS;
- b) RedHat;
- c) Windows Server 2012

2.7.3. PREMISSAS:

- a) O serviço poderá ser contratado em duas modalidades: 1; serviço alocado, onde a infraestrutura fica reservada ao CONTRATANTE de forma permanente e há o pagamento mensal para o serviço. 2; dar-se-á pelo uso, onde o pagamento ocorre por hora de utilização dos recursos efetivamente utilizados.

3. CARACTERÍSTICAS DO AMBIENTE

3.1. DISPONIBILIZAÇÃO DO SERVIÇO

3.1.1. A CONTRATADA deverá fornecer uma Central de administração virtual - CAV da nuvem

3.1.2. A CONTRATADA deverá configurar os serviços e criar os usuários da unidade da CONTRATANTE para acessar e operacionalizar a CAV.

3.1.3. A CAV, dever dar aos usuário da unidade da CONTRATANTE:

ANEXO C





Funpresp



- a) Total disponibilidade e autonomia no uso dos recursos contratados, para de acordo com a sua conveniência, com criar máquinas virtuais disponibilizadas no menu;
- b) Total autonomia e agilidade na manutenção e provisionamento dos Recursos de Tecnologia. A CONTRATANTE, como detentor do acesso de administração das máquinas virtuais, poderá realizar a manutenção em seus sistemas de acordo com a sua necessidade e sem aviso prévio à CONTRATADA.

3.2. ENDEREÇAMENTO IP

3.2.1. A CONTRATADA deverá possibilitar acesso aos serviços publicados nos servidores virtuais hospedados na infraestrutura de nuvem, via rede Infovia e link internet protegido, conforme definição da CONTRATANTE.

3.2.2. A CONTRATADA deverá entregar mínimo de 10 endereços IPv4, internos ou válidos na internet, para as redes LAN, WAN e Internet, conforme necessidade da CONTRATANTE.

3.3. CENTRAL DE ADMINISTRAÇÃO VIRTUAL - CAV

3.3.1. A central deverá permitir ao CONTRATANTE, acesso web para alocação e deslocação dos Recursos de Tecnologia de acordo com a sua necessidade.

3.3.2. A interface de gerenciamento web deverá permitir minimamente:

- a) Criação de Maquinas Virtuais – VM's
- b) Alteração de nomes de VM;
- c) Exclusão VM;
- d) Cópia de segurança;
- e) Criação de grupos de VMs a partir de templates, de clonagem, destruição e
- f) Alteração de rede virtual;
- g) Regras de balanceamento de carga entre os servidores virtuais;
- h) Gerenciamento de endereços IP's;
- i) Gerenciamento de regras de firewall;
- j) Movimentação de VM entre VLANs;



- k) Power on, power off, reset, reboot das VM's;
- l) Redimensionamento a quente dos Recursos de Tecnologia das VMs, ou seja, alteração das quantidades de processadores, memória RAM e de armazenamento;
- m) Registro de logs das operações e acesso para auditoria.

3.4. RECUPERAÇÃO DO AMBIENTE

3.4.1. A CONTRATADA deverá, semanalmente, realizar backup completo do ambiente VM's da CONTRATANTE. A retenção deverá ser semanal.

- a) No período (7 dias), caso a CONTRATANTE tenha problemas com seu ambiente, poderá solicitar à CONTRATADA, que restaure o backup completo e o backup incremental das VM's.

3.5. ARMAZENAMENTO

3.5.1. A CONTRATADA deverá, prover storage com alto nível de redundância física e lógica, que garanta a maior disponibilidade e desempenho do Recurso de Tecnologia para armazenamento do ambiente.

3.5.2. A CONTRATADA deverá, apresentar os volumes de disco, na central de administração virtual, para alocação dinâmica de volume nas VM's.

3.6. MONITORAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.6.1. A CONTRATADA deverá monitorar a CAV e hosts localizados na infraestrutura de nuvem, utilizando ferramentas específicas de monitoração, em regime de 24 horas durante 7 dias da semana. Em caso de incidente(s), a unidade da CONTRATANTE deverá ser informada, imediatamente, por e-mail.

3.6.2. A CONTRATADA deverá permitir a instalação de agente SNMP/Zabbix nas VM's da Funpresp, para que os administradores da Funpresp realizem monitoração dos recursos computacionais e registro comprobatórios de uso.



Handwritten signature





Funpresp



4. NÍVES MÍNIMOS DE SERVIÇO

4.1. PRAZOS DE ATENDIMENTO

Atendimento	Definição	Prazo de atendimento
Infraestrutura como Serviço - IAAS		
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de atendimento das ocorrências tratadas pelo suporte técnico especializado	Até 6h
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	Domingos das 0h às 8h ou em dia e horário previamente acordados entre as partes.



4.2. INDICADORES

Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	NMS	Desconto ou glosa
Infraestrutura como Serviço - IAAS					
Disponibilidade da Central de administração virtual - CAV	Demonstra a disponibilidade da CAV	$DCAV = [TIA / TDC] * 100$ <p>onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade da CAV (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.</p>	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades	96%	<p>De 4,1 a 6% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 6,1% e 10% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 1% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 2% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 3% em relação ao serviço prestado.</p>
Disponibilidade da nuvem	Demonstra a disponibilidade do serviço de nuvem	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ <p>onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.</p>			98%



Funpresp



Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	NMS	Desconto ou glosa
Tempo para Restaurar Serviço de Nuvem	Capacidade para restaurar o serviço de nuvem após uma falha do mesmo. O conceito de “falha” refere-se a qualquer falha de componentes do sistema, que impacte a disponibilidade total ou parcial do serviço de nuvem.	$TRSN = (HR - HI)$ onde: HR = Horário da Recuperação do Serviço, e HI = Horário de Início da Indisponibilidade O TRS exclui o tempo de Indisponibilidade Planejada.	Relatório Mensal de Ocorrência de Indisponibilidades	Até 6 (seis) horas corridas dentro do Horário dos Serviços de Produção de Sistemas.	<p>Nível 1 - Entre 6 horas e 1min e 7 horas corridas, desconto ou glosa de 0,3% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 7 horas e 1min e 8 horas, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 8 horas e 1min e 9 horas, desconto ou glosa de 1% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Acima de 9 horas e 1min, desconto ou glosa de 1,5% em relação ao serviço prestado.</p>





5. OBSERVAÇÕES

- Situações excepcionais que impeçam a recuperação dos níveis de serviço referenciados serão reportadas aos prepostos indicados pela CONTRATANTE para a negociação de prazo, segundo as características de cada situação.
- As manutenções dos equipamentos ou paradas programadas no serviço deverão ser negociadas, devendo ocorrer preferencialmente fora do horário comercial, e não serão contabilizadas como tempo de indisponibilidade. Essas paradas deverão ser negociadas com antecedência mínima de 48 horas.
- Para aferição do NMS somente serão considerados os incidentes sob responsabilidade da CONTRATADA.
- Relatórios de cumprimento de NMS serão encaminhados impresso juntamente com a fatura.
- O não cumprimento dos prazos acima descritos para cada tipo de serviço implicará desconto ou glosa na nota fiscal posterior ao mês de ocorrência.





Anexo D - v2.0	DESENVOLVIMENTO
--------------------------	------------------------

I – Definições Básicas

1.1. Descrição do serviço: Serviço que promove o desenvolvimento de novos sistemas e manutenção de funcionalidades ou módulos, em linguagens de programação, para a criação, evolução ou correção dos sistemas, contemplando as atividades de: levantamento de requisitos, análise e projeto (arquitetura), desenvolvimento/programação (implementação), testes e implantação. Ressalvados os serviços que serão faturados por homem/hora/análise, descritos no Anexo E, os demais serviços serão faturados pelo tamanho funcional da solução desenvolvida. Para a solicitação de serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar e manter em perfeito funcionamento sistema eletrônico via web de gestão de demandas, denominado, DEMANDAS.

1.2. Metodologia de Métrica: Para os serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, as métricas estão definidas no Anexo E.

1.2.1. Caso o desenvolvimento e manutenção de sistemas ocorra em sistemas que tenham sido desenvolvidos por outras entidades, que não o SERPRO, a métrica considerada será a de homem-hora até que transcorram 24 meses da internalização e absorção dos respectivos sistemas pelo SERPRO. Após este período, passa-se a mensurar em Pontos de Função seguindo Anexo E. O indicador do tipo de sistema está estabelecido no Anexo B.

1.3. O horário para atendimento de demandas deverá ser de 08:00h às 12:00h e 14:00h às 18:00h nos dias de expediente da CONTRATANTE.

II – Características da Execução de Demandas

2.1. Apresentação do orçamento técnico: consiste na apresentação de artefatos após a análise da demanda para aprovação da CONTRATANTE.

2.1.1 Análise da demanda: Deve ser iniciada em até dois dias úteis após a abertura da demanda. Em caso da demanda ser analisada como projeto deverá ser aberta nova demanda de assessoria técnica. O orçamento técnico inicial deverá ser elaborado pela CONTRATADA em até trinta (30) dias corridos após o término da análise de negócio. A tabela abaixo relaciona os artefatos a serem entregues no Sistema DEMANDAS:

Artefatos de análise da demanda
Análise da demanda
Requisitos (quando necessário)
Orçamento Técnico
Prazo para o atendimento

2.1.2 Análise - Aprovação do orçamento e requisitos: A aprovação se dará pelo acompanhamento no Sistema de Demandas. O orçamento que não for aprovado e não tiver gerado artefatos de requisitos não acarretará ônus para a CONTRATANTE. A aprovação do orçamento técnico deverá ser realizada pela CONTRATANTE em até quinze (15) dias úteis após disponibilização do artefato no acompanhamento do Sistema de Demandas. Caso contrário, a demanda poderá ser cancelada pela CONTRATADA.

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



2.2. Atendimento da demanda

2.2.1 Atendimento - Requisitos: Caso haja aprovação do orçamento técnico, a CONTRATADA iniciará a etapa de levantamento de requisitos. Consiste na execução pela CONTRATADA da demanda aprovada. A tabela abaixo relaciona os artefatos a serem entregues. A não elaboração dos artefatos pode ser negociada entre a Unidade da CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os artefatos resultantes da etapa de requisitos podem ser disponibilizados à CONTRATANTE diretamente no sistema de Demandas.

Artefatos da Fase de Requisitos
Atas de Reunião
Diagrama Casos de Uso
Documento de Visão de Sistema
Protótipo Visual do Sistema
Especificação de Caso de Uso
Especificação de Regras de Negócio
Especificação de Requisitos Não-Funcionais
Atualização dos artefatos da Análise da Demanda
Orçamento Técnico atualizado
Prazo para o atendimento
Termo de Aceite

2.2.2. Atendimento – Desenvolvimento: Caso haja aprovação dos requisitos, orçamento técnico e prazo a CONTRATADA iniciará o desenvolvimento da demanda. Em cada uma das fases do desenvolvimento, a CONTRATADA deverá elaborar os artefatos listados no rol abaixo. A não-elaboração dos artefatos pode ser negociada entre a Unidade da CONTRATANTE e a CONTRATADA. O faturamento dessa fase se dará conforme Orçamento Técnico.

Fases	Artefato
Análise e Projeto	Diagrama de Arquitetura de Software (diagramas UML)
	Modelo Entidade-Relacionamento
	Dicionário de dados das bases de dados
	Diagrama de Atividades
	Projeto das Interfaces Externas
Implementação	Códigos fontes
	Scripts de Apurações Especiais
	Componentes de Software (bibliotecas, dlls, procedimentos de BD)
	Casos de Teste, ou Documento de Evidência de Testes
Testes	

2.2.3 Para as demandas classificadas pela CONTRATADA como projeto, deverá ser aberta demanda específica de assessoramento técnico para produção dos artefatos listados abaixo:

Artefatos

Estrutura Analítica do Projeto - EAP
Cronograma
Plano do Projeto
Relatório Executivo de Acompanhamento do Projeto

2.2.4 Os prazos acordados poderão ser repactuados para eventuais mudanças de prioridade, após análise conjunta entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA .

2.3 Homologação da demanda

2.3.1 As entregas poderão ser parciais ou totais, conforme negociado entre a Unidade da CONTRATANTE e a CONTRATADA.

2.3.2. Caso a Unidade da CONTRATANTE homologue a entrega a implantação deverá ocorrer de imediato, salvo solicitação pela Unidade da CONTRATANTE de prazo para a implantação. Nesse caso a CONTRATADA poderá faturar a demanda apenas com o status de homologada.

2.3.3. A Unidade da CONTRATANTE tem trinta (30) dias corridos para realizar a homologação. As demandas não homologadas por omissão da CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias corridos após a entrega para homologação serão faturadas e a demanda será concluída com o versionamento dos artefatos, valendo como última versão os artefatos de produção. Se a Unidade da CONTRATANTE necessitar recuperar as alterações de versões antigas, a CONTRATADA deverá avaliar a possibilidade de reutilização destes artefatos. Caso isso não seja possível deverá ser aberta uma nova demanda.

2.3.4. Caso a CONTRATADA solicite mudança de requisito em uma demanda na fase de homologação, esta deverá ser homologada parcial ou integralmente, sendo objeto de faturamento pela CONTRATADA. A solicitação de alteração de requisito da demanda em homologação implicará em nova estimativa do tamanho funcional ou esforço e do prazo de atendimento. Conforme a mudança de requisito deverá ser aberta uma nova demanda. A análise dos novos requisitos será realizada em conformidade com o item 2.2.1.

2.3.5. A não-homologação da demanda poderá ocorrer por erros e desconformidades com os requisitos estabelecidos;

2.3.6. Caso a Unidade da CONTRATANTE não homologue a entrega, esta retornará à CONTRATADA para as correções necessárias, encerrando a contagem do prazo de 30 (trinta) dias que será reiniciado quando a demanda for novamente apresentada para homologação.

2.3.7. A CONTRATADA atualizará toda a documentação e produtos gerados no atendimento da demanda, anexando os arquivos da fase de Requisitos no sistema Demandas, conforme a capacidade de armazenamento do sistema e em conformidade com as regras de segurança da CONTRATADA, após a entrega da demanda ou da última entrega parcial. Os demais artefatos ficarão disponíveis na CONTRATADA.

2.3.8. A Unidade da CONTRATANTE valida a documentação entregue e o tamanho funcional da entrega, o que será considerado a entrega definitiva da demanda.

2.4 Implantação da demanda

2.4.1 Na implantação a CONTRATADA publicará e verificará a correta implantação de cada entrega em ambiente de produção. No caso de entregas parciais a implantação definitiva será considerada após todas as entregas.

2.5 Suspensão e Cancelamento da demanda

2.5.1 As demandas que estiverem suspensas a mais de 90 (noventa) dias corridos poderão ser concluídas pela CONTRATADA, que entregará os artefatos produzidos até o momento para a Unidade CONTRATANTE.

O faturamento da demanda seguirá as orientações previstas no Anexo D, onde são levadas em consideração a distribuição de esforço de acordo com a fase em que o projeto de software se encontra.

2.5.2 As demandas que tiverem seu atendimento iniciado pela CONTRATADA e, posteriormente, forem canceladas pela Unidade CONTRATANTE serão faturadas levando-se em consideração a distribuição de esforço de acordo com a fase em que o projeto de software se encontra.

2.5.3 Para os sistemas legados o faturamento das demandas suspensas ou canceladas levará em consideração o esforço em homem-hora realizado até o momento.

III – Nível de Serviço

4.1. Indicador para ateste do cumprimento dos níveis de serviço, conforme tabela abaixo:

Indicadores de Serviço de Desenvolvimento de Novas Funcionalidades, Manutenção de Sistemas e Apuração Especial						
Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	Tolerância	Desconto
IDFP	Índice de Demandas disponibilizadas para homologação com entrega no prazo	Percentual de demandas disponibilizadas para homologação com prazo de entrega inferior ou igual ao prazo negociado em relação ao total de demandas faturadas no mês.	$\text{IDFP} = \left[\frac{\text{QIP}}{\text{QTD}} \right] \times 100$ onde: QIP = Quantidade de demandas disponibilizadas para homologação, faturadas no mês, com prazo de entrega inferior ou igual ao prazo negociado QTD = Quantidade total de demandas faturadas no mês	Relatório Mensal de Prestação de Serviços	Até 30% (trinta por cento) das demandas disponibilizadas para homologação com prazo de entrega superior ao prazo negociado	0,5% do valor das demandas disponibilizadas para homologação com prazo de entrega superior ao prazo negociado e apenas para aquelas que ultrapassarem a tolerância.



Anexo E - v2.0	ROTEIRO DE MÉTRICAS
-------------------	---------------------

I - Definições Básicas

1.1. Este documento tem como propósito apresentar um roteiro capaz de promover o uso de métricas objetivas em contratos de prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de software, tendo como referência o “Roteiro SISP versão 2.2”.

II - Cálculo de Pontos de Função - Resumo

1. Este capítulo tem como propósito apresentar a forma de cálculo para o desenvolvimento e manutenção de demandas de software, que podem ser classificados como:

2.1.1. Projeto de Desenvolvimento

Projeto para desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software. Seu tamanho funcional é a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto.

$$PF_DESENVOLVIMENTO = PF_INCLUÍDO + PF_CONVERSÃO$$

2.1.2. Projeto de Melhoria

O Projeto de Melhoria, também denominado de projeto de melhoria funcional, ou manutenção evolutiva, está associado às mudanças em requisitos funcionais da aplicação, ou seja, a inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em aplicações implantadas.

$$PF_MELHORIA = PF_INCLUIDO + (FI \times PF_ALTERADO) + (0,30 \times PF_EXCLUIDO) + PF_CONVERSÃO$$

Onde:

FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.

FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e sem necessidade de redocumentação da funcionalidade.

FI = 90% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada e com necessidade de redocumentação da funcionalidade. FI = 90% representa a adição de 15% como fator de redocumentação ao Fator de Impacto anterior (75%). Nesse caso, a contratada deve redocumentar a funcionalidade mantida, gerando a documentação completa da mesma, aderente ao processo de software da contratante. Se houver uma nova demanda de projeto de melhoria na funcionalidade em questão, será considerado que a contratada desenvolveu a funcionalidade. Observe que o percentual de 90% apenas será considerado na primeira demanda de projeto de melhoria em cada funcionalidade.

Este roteiro propõe um fator de redocumentação menor para projetos de manutenção (melhoria, corretiva e adaptativa) do que o fator proposto em projetos específicos de redocumentação (seção 2.1.12 deste roteiro). Isso porque, em projetos de manutenção de uma funcionalidade sem documentação, é necessário realizar o entendimento da funcionalidade para poder modificá-la e testá-la, ou seja, é necessário realizar a engenharia reversa da funcionalidade para executar os testes





corretamente. Assim sendo, a redocumentação requisitada em projetos de melhoria requer um esforço menor do que em projetos de redocumentação, descritos na seção 2.1.12, onde é necessário remunerar todo o esforço de engenharia reversa e a atividade de documentação. Em projetos de manutenção, o fator de 15% está remunerando apenas a atividade de documentação.

2.1.3. Projeto de Migração de Dados

Os projetos de migração de dados devem ser contados como um novo projeto de desenvolvimento de um sistema. Um projeto de migração deve contemplar minimamente: os ALI mantidos pela migração, Entradas Externas – considerando as cargas de dados nos ALI e caso seja solicitado pelo usuário relatórios gerenciais das cargas, estes serão contados como Saídas Externas. Todas as contagens de PF devem ser realizadas com base nas funcionalidades requisitadas e recebidas pelo usuário.

$$PF_CONVERSÃO = PF_INCLUÍDO$$

2.1.4. Manutenção Corretiva

A manutenção corretiva altera o software para correção de defeitos. Encontra-se nesta categoria as demandas de correção de erros em funcionalidades de sistemas que estão em produção. Quando o sistema em produção tiver sido desenvolvido pela contratada, a manutenção corretiva não será objeto de faturamento. Quando o sistema tiver sido desenvolvido por uma empresa diferente da empresa contratada (absorção), deverá ser estimado e calculado o tamanho do projeto de manutenção corretiva.

$$PF_CORRETIVA = FI \times PF_ALTERADO$$

Onde:

FI=75% quando a correção for feita por empresa diferente daquela que desenvolveu a funcionalidade.

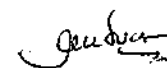
As demandas de manutenção corretiva não contemplam atualização de documentação da funcionalidade corrigida, pois este roteiro considera que, normalmente, manutenção corretiva não se refere a erros de requisitos e sim a erros nos códigos da aplicação. Caso haja erros em requisitos, essa demanda deve ser tratada como projeto de melhoria (alteração de funcionalidade), descrito na seção 2.1.2. Porém, quando o erro for causado por documentação dúbia ou imprecisa (elaborada pela contratada) da funcionalidade corrigida, a manutenção corretiva poderá contemplar os ajustes na documentação.

Caso seja demandada a redocumentação da funcionalidade corrigida, porque a documentação não existe ou pelo fato da mesma encontrar-se desatualizada (por não ter sido desenvolvida pela contratada e nem passado por um projeto de melhoria), deve-se adicionar ao FI um fator de redocumentação de 15%, conforme descrito na seção 2.1.2.

2.1.5. Mudança de Plataforma

2.1.5.1. Mudança de Plataforma – Linguagem de Programação

Nesta categoria encontram-se as demandas de redesenvolvimento de sistemas em outra linguagem de programação. Como estes projetos legados, frequentemente, encontram-se sem documentação,





Funpresp



devem ser considerados como novos projetos de desenvolvimento.

PF_REDESENVOLVIMENTO_LINGUAGEM = PF_INCLUÍDO + PF_CONVERSÃO

2.1.5.2. Mudança de Plataforma – Banco de Dados

Nesta categoria encontram-se as demandas de redesenvolvimento de sistemas para utilizar um outro sistema gerenciador de banco de dados.

2.1.5.2.1. Mudança de Banco Hierárquico para Banco Relacional

PF_REDESENVOLVIMENTO_BD_HIERÁRQUICO = PF_INCLUÍDO + PF_CONVERSÃO

2.1.5.2.2. Mudança de Banco Relacional para Banco Relacional

PF_REDESENVOLVIMENTO_BD_RELACIONAL = (PF_ALTERADO X 0,30) + PF_CONVERSÃO

2.1.6. Atualização de Versão

2.1.6.1. Atualização de Versão – Linguagem de Programação

Nesta categoria encontram-se as demandas de atualização de versão de linguagem de programação de sistemas. As funções de dados não devem ser contadas.

PF_ATUALIZAÇÃO_VERSÃO_LINGUAGEM = PF_ALTERADO X 0,30

2.1.6.2. Atualização de Versão – Browser

Nesta categoria encontram-se as demandas de atualização de aplicações Web para executar em novas versões de um mesmo browser e para suportar a execução em mais de um *browser*. É importante destacar que este tipo de procedimento usualmente é realizado quando é necessário resolver algum problema de incompatibilidade. As funções de dados não devem ser contadas.

PF_ATUALIZAÇÃO_VERSÃO_BROWSER = PF_ALTERADO x 0,30

2.1.6.3. Atualização de Versão – Banco de Dados

Nesta categoria encontram-se as demandas de atualização de versão do sistema gerenciador de banco de dados. As funções de dados não devem ser contadas.

PF_ATUALIZAÇÃO_VERSÃO_BD = PF_ALTERADO x 0,30

2.1.7. Manutenção em Interface

A manutenção em Interface, denominada na literatura manutenção cosmética, é associada às demandas de alterações de interface, por exemplo, fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões na tela, inclusão de botões ou links em telas para chamada de funcionalidades existentes (navegação), mudança de posição de campos ou texto em uma tela ou relatório, manutenção em texto estático em telas ou relatórios.

PF_INTERFACE = 0,6 PF x QUANTIDADE DE FUNÇÕES TRANSACIONAIS IMPACTADAS

3





2.1.8. Adaptação em Funcionalidades sem Alteração de Requisitos Funcionais

São consideradas nesta categoria as demandas de manutenção adaptativa associadas a solicitações que envolvem aspectos não funcionais, sem alteração em requisitos funcionais.

$$PF_ADAPTATIVA = FI \times PF_ALTERADO$$

Onde:

FI = 50% para funcionalidade de sistema desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.

FI = 75% para funcionalidade de sistema não desenvolvida ou mantida por meio de um projeto de melhoria pela empresa contratada.

Deve-se destacar que além da adequação das funcionalidades em questão, a documentação do projeto de manutenção adaptativa deve ser realizada. Caso seja demandada a redocumentação da funcionalidade corrigida, porque a documentação não existe ou pelo fato da mesma encontrar-se desatualizada (por não ter sido desenvolvida pela contratada e nem passado por um projeto de melhoria), deve-se adicionar ao FI um fator de redocumentação de 15%, conforme descrito na seção 2.1.2.

2.1.9. Apuração Especial

São funcionalidades executadas apenas uma vez para: corrigir problemas de dados incorretos na base dados das aplicações ou atualizar dados em bases de dados de aplicações; gerar um relatório específico ou arquivo para o usuário por meio de recuperação de informações nas bases da aplicação.

2.1.9.1. Apuração Especial – Base de Dados

Este tipo de apuração especial é um projeto que inclui a geração de procedimentos para atualização da base de dados. Deve-se destacar que estas funções são executadas apenas uma vez, não fazendo parte da aplicação, visando a correção de dados incorretos na base de dados da aplicação ou atualização em função de modificação da estrutura de dados.

2.1.9.1.1. Atualização de Dados sem consulta prévia

$$PF_APURAÇÃO_BD = PF_INCLUÍDO$$

2.1.9.1.2. Consulta Prévia sem atualização

$$PF_CONSULTA_PRÉVIA = PF_INCLUÍDO$$

2.1.9.1.3. Atualização de Dados com Consulta Prévia

$$PF_APURAÇÃO_BD_PÓS_CONSULTA_PRÉVIA = PF_INCLUÍDO \times 0,60$$

2.1.9.2. Apuração Especial – Geração de Relatórios

Este tipo de apuração especial é um projeto que inclui a geração de relatórios em uma ou mais mídias para o usuário. Em alguns casos, são solicitadas extrações de dados e envio dos dados para outros sistemas.

$$PF_APURAÇÃO_RELATÓRIOS = PF_INCLUÍDO$$

2.1.9.3. Apuração Especial – Reexecução

A CONTRATADA deverá manter por seis meses os *scripts* das apurações especiais, tendo como



Funpresp



objetivo a sua reexecução. Após esse período os *scripts* não utilizados serão descartados. O período de guarda dos *scripts* é renovado a cada solicitação de reexecução da apuração. A manutenção de *scripts* por um período superior a seis meses deverá ser solicitado formalmente pela CONTRATANTE no sistema Demandas. Desta forma, se for solicitada a reexecução de uma apuração especial, esta deve ser dimensionada com a aplicação de um fator de impacto de 10% da contagem de pontos de função da apuração especial em questão, da seguinte maneira:

$$PF_REEEXECUÇÃO_APURAÇÃO = PF_NÃO_AJUSTADO \times 0,10$$

Serão considerados reexecução de apurações especiais os seguintes casos:

- Reexecuções da mesma apuração especial (idêntica a original).
- Reexecuções da mesma apuração especial com troca simples de parâmetros nos campos de atualização ou chave de pesquisa do script (limitado a 5 campos). Exemplos:
 - Atualização de um determinado campo que estava com valor "123" (na execução original) para "456" (na reexecução).
 - Alteração na chave de pesquisa do script, que atualizava determinados registros com a data "X" (na execução original) para data "Y" (na reexecução).

Não serão considerados reexecução de apurações especiais os seguintes casos:

- Qualquer alteração na estrutura do script original da apuração especial.
- Unificação de duas ou mais apurações especiais já existentes em um único script.
- Retirada de scripts utilizados dentro de código fonte dos sistemas mantidos pela CONTRATADA.

2.1.10. Desenvolvimento, Manutenção e Publicação de Páginas Estáticas de Intranet, Internet ou Portal

Nesta seção são tratados desenvolvimentos e manutenções específicas em páginas estáticas de portais, *intranets* ou *websites*. A demanda consiste na publicação de páginas HTML com conteúdo estático. Por exemplo: criação de página HTML, atualização de menu estático, atualização de texto ou *banner* estáticos em páginas HTML existentes.

$$PF_PUBLICAÇÃO = 0,6 PF \times \text{Quantidade de Páginas Alteradas ou Incluídas}$$

2.1.11. Manutenção de Documentação de Sistemas Legados

Nesta seção são tratadas as demandas de documentação ou atualização de documentação de sistemas legados. Observe que o desenvolvedor deve realizar uma engenharia reversa da aplicação para gerar a documentação.

$$PF_DOCUMENTAÇÃO = PF_NÃO_AJUSTADO \times 0,25$$

2.1.12. Verificação de Erros

São consideradas verificações de erro ou análise e solução de problemas, as demandas referentes a todo comportamento anormal ou indevido apontado pelo cliente nos sistemas aplicativos.

2.1.12.1. Sem documentação de testes

$$PF_VERIFICAÇÃO = PF_Funcionalidade_Reportada_Com_Erro \times 0,20$$

2.1.12.2. Com documentação de testes

$$PF_VERIFICAÇÃO = PF_Funcionalidade_Reportada_Com_Erro \times 0,15$$



2.1.13. Ponto de Função de Teste

Muitas vezes, em projetos de manutenção, além das funcionalidades que são afetadas diretamente pelo projeto de manutenção, outras precisam ser testadas. O tamanho das funções a serem apenas testadas deve ser aferido em Pontos de Função de Teste (PFT). Não considerar as funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas do projeto de manutenção na contagem de Pontos de Função de Teste.

$$PF_TESTES = PFT \times 0,15$$

2.1.14. Componente Interno Reusável

Em alguns casos são demandadas manutenções em componentes específicos de uma aplicação e estes são reusados por várias funcionalidades da aplicação. este roteiro propõe que o componente, o qual deverá ser testado, seja considerado como um processo elementar independente e sua alteração seja contada aplicando-se um fator de impacto (FI) sobre o PF_ALTERADO

$$PF_COMPONENTE = FI \times PF_ALTERADO$$

III – Esforço por fase do Projeto

3.1. O quadro abaixo apresenta a distribuição do esforço de desenvolvimento para cada fase do projeto de *software*.

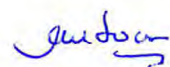
Macro Atividades do Processo de Desenvolvimento de Software	Percentual de esforço (%)
Engenharia de Requisitos	25%
Design, Arquitetura	10%
Implementação	40%
Testes	15%
Homologação	5%
Implantação	5%

IV- Considerações sobre mudanças de requisitos

4.1. Uma mudança de requisito anterior à implantação do projeto gera retrabalho para a equipe de desenvolvimento, aumentando assim o esforço e o custo do projeto. Neste roteiro, as demandas de mudança de requisitos serão dimensionadas como PF_RETRABALHO, contadas à parte do projeto de desenvolvimento ou de manutenção. O método de contagem de mudança de requisitos (PF_Retrabalho) considera que:

4.2. A quantidade de PF_RETRABALHO apurada leva em conta o esforço já realizado no processo de desenvolvimento da funcionalidade até o momento da solicitação de mudança de requisitos.

4.2.1. O Fator de Impacto do Retrabalho deve ser tratado de acordo com o requisito original e o tipo de mudança, conforme ilustrado na tabela abaixo. Cabe ressaltar que





estes fatores podem ser customizados pela organização.

Fator		Requisito Original			
		Incluir Função	Alterar Função	Excluir Função	
Tipo da Mudança de Requisito	Acréscimo		-	-	-
	Alteração	Alteração de Requisitos	50%	50%	-
		Alteração de Interface	0,6 PF	0,6 PF	-
	Desistência		130%	80%	30%

4.3. Recomenda-se que o registro das demandas de alteração de requisitos seja realizado em separado, permitindo a separação do PF_RETRABALHO da parte da contagem de PF do projeto. Apesar das medições em separado, elas ainda devem guardar vínculo com o projeto em andamento, fazendo parte da sua *baseline* de tamanho. Para fins de planejamento ou de faturamento, a quantidade total de pontos de função será obtido da seguinte forma:

$$PF_TOTAL = PF_PROJETO + \Sigma PF_RETRABALHO$$

Onde: PF_PROJETO é a última versão da contagem do escopo do projeto (PF_DESENVOLVIMENTO, PF_MELHORIA, PF_ADAPTATIVA, etc).

V- Atividades Sem Contagem de Ponto de Função

5.1. Deve-se ressaltar que o processo de desenvolvimento de soluções possui várias atividades que devem ser consideradas como um projeto separado, levando-se em conta as horas realizadas e que devem estar associadas a produtos contratados e entregáveis. Caso haja necessidade de deslocamento para realização dessas atividades, a CONTRATANTE deverá arcar integralmente com as despesas.

5.1.1. Treinamentos em Tecnologia da Informação: encontram-se nesta categoria as demandas de treinamentos em linguagens de programação, ferramentas de gestão, processos, modelos da qualidade, métricas, etc. Estes serviços são executados por consultores da contratada, especialistas no assunto em questão. Assim, devem ser consideradas as horas de consultoria para preparação e execução do curso.

5.1.2. Desenvolvimento de Cursos para E@D: encontram-se nesta categoria as demandas de desenvolvimento de um curso na modalidade de Ensino a Distância (E@D). Estas demandas devem ser remuneradas em horas.

5.1.3. Mapeamento de Processos de Negócio: encontram-se nesta categoria as demandas de elaboração de documentação contendo o mapeamento de processos de negócio de uma





organização ou de parte de uma organização. Estes serviços são executados por consultores da contratada, especialistas em BPM (*Business Process Modeling*).

5.1.4. Elaboração de Plano Diretor de Tecnologia da Informação (PDTI): encontram-se nesta categoria demandas para elaboração de PDTI para clientes. Estes serviços são executados por consultores da contratada, especialistas nas atividades associadas à elaboração de um PDTI. (2.0)

5.1.5. Definição de Processo de Desenvolvimento de Soluções: encontram-se nesta categoria demandas para definição de Processos de Software, aderentes às melhores práticas do CMMI e à Instrução Normativa SLTI nº 4, de 12 de novembro de 2010. Estes serviços são executados por consultores da contratada, especialistas nas atividades de processos de software e na customização da ferramenta para criação do *site* do processo.

5.1.6. Administração de Dados: este serviço requer uma equipe de administradores de dados (AD) com um número de profissionais definidos junto a contratante, dedicada para atender as demandas associadas à definição e manutenção do modelo de dados de negócio do cliente. Esta equipe fica disponível em horário comercial ou horário específico estabelecido no contrato para atendimento das demandas. Assim, estes serviços não possuem contagem de PF associada. É importante ressaltar que as atividades de banco de dados associadas ao projeto de desenvolvimento ou de manutenção, por exemplo, preparação de ambiente (testes, homologação, implantação), desempenhadas pelos DBA da equipe de desenvolvimento, já estão consideradas dentro do projeto de software, não cabendo cobrança adicional. (2.0)

5.1.7 Atividades de Design: criação de logomarcas, identidade visual, edição de arquivos multimídia, desenvolvimento de designs para aplicação em portais ou sistemas de aplicação.

5.1.8 Configuração de aplicações em portais CMS

5.1.9 Gerenciamento de conteúdo para publicação em portais

5.1.10 Outras atividades não mensuráveis em Ponto de Função: demais demandas não especificadas no item V deste anexo e que não possuem contagem de PF associada.

5.2. Outras atividades contidas em um processo de software devem ser gerenciadas dentro do projeto de desenvolvimento ou de manutenção. No entanto, o esforço deve ser considerado separadamente da estimativa de esforço derivado da contagem de pontos de função. Estas atividades também devem ser precificadas a parte. Caso haja necessidade de deslocamento para realização dessas atividades, a CONTRATANTE deverá arcar integralmente com as despesas.

5.2.1. Treinamento para Implantação: são demandas de treinamentos sobre utilização do sistema a ser implantado, para os gestores de solução do cliente e usuários. O esforço deste serviço deve ser considerado separadamente da estimativa de esforço derivada da contagem



Funpresp



de PF. A remuneração deste serviço deve ser calculada, levando-se em conta o preço da hora de consultoria desse tipo de serviço, incluindo atividades de preparação de treinamento e de instrutoria. As responsabilidades, condições e premissas que envolvem as necessidades de serviços de treinamento devem estar descritas no contrato. Deve-se ressaltar que este treinamento para implantação pode ser definido na modalidade de E@D, sendo tratado como um projeto de treinamento a parte. O esforço deste é considerado dentro do projeto de E@D, que não faz parte do projeto de desenvolvimento ou manutenção em questão.

5.2.2. Especificação de Negócio: esta atividade é a primeira atividade a ser executada em uma demanda de projeto de desenvolvimento e/ou de manutenção. O objetivo desta atividade é gerar a especificação da demanda (por exemplo, um documento de visão do projeto ou qualquer outro documento inicial de requisitos definidos no processo de desenvolvimento do órgão contratante), que deve ser validada pelo órgão contratante. O esforço desta atividade deve ser considerado separadamente da estimativa de esforço derivada da contagem de PF. É importante ressaltar que esta atividade é de responsabilidade dos analistas de negócio da empresa contratante, de acordo com a Instrução Normativa SLTI nº 4, de 12 de novembro de 2010. No entanto, por falta de pessoal, alguns órgãos e entidades têm contratado estas atividades, que antecedem a fase de requisitos – primeira fase do processo de *software* – e devem ser faturadas em horas de consultoria. O documento inicial de requisitos gerado nessa atividade é o artefato utilizado como insumo para o planejamento do projeto (estimativa de tamanho funcional em pontos de função) e para o processo de desenvolvimento de *software*. (2.0)



ANEXO
F - v2.0

CONSULTORIA TÉCNICA

1. DEFINIÇÕES BÁSICAS

1.1. Serviço realizado por especialista(s) ou grupo(s) de especialistas, com experiência e qualificação para gerenciamento e desenvolvimento de projetos, identificação e investigação de problemas e incidentes que apresentem soluções, recomendações e ações para implementação das propostas.

2. CARACTERÍSTICAS

2.1. A CONTRADA deverá realizar consultoria em atividades como: elaboração de projetos, pareceres ou especificações técnicas (hardware, software, rede, etc.), entregando os produtos (documentos e topologias) em papel e meio digital para futuras edições.

2.2. A CONTRADA deverá criar modelos tecnológicos com orientação técnica para configuração e uso de aplicativos sob responsabilidade da CONTRATADA.

2.2.1.1. A CONTRADA deverá realizar CONSULTORIA TÉCNICA somente com pedido explícito da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

2.2.1.2. O prazo de entrega variará conforme o tipo de consultoria e o escopo definido pela CONTRATANTE.

2.3. Atividades de consultoria que poderão ser realizadas pela CONTRATADA, mediante demanda da Funpresp-Exe:

2.3.1. PROSPECÇÃO

2.3.1.1. Atividades técnicas para identificar tecnológicas, estruturas, funcionalidades e configurações.

2.3.1.2. Atividades de Análise de viabilidade para implantação.

2.3.2. ANÁLISE DE RISCO

2.3.2.1. Atividades que visam identificar riscos e propor contra medidas a serem implementadas para mitigar os possíveis incidentes.

2.3.2.2. Atividades e ações para proteger o negócio sobre a ótica de ameaças,

vulnerabilidades, impactos, probabilidade de ocorrências e viabilidade econômica da adoção das medidas necessárias.

2.3.3. ANÁLISE FORENSE COMPUTACIONAL

2.3.3.1. Atividades de investigação de incidentes ou de eventos não-autorizados.

- Coleta de evidências que possibilitem análise e um juízo seguro acerca de determinada situação.
- Investigação sobre situações anômalas ou suspeitas, buscando identificar e nomear ocorrências, a partir da coleta de provas.
- Correlacionamento de informações.

3. ARTEFATOS PARA EXECUÇÃO E ATESTE

- 3.1. Execução: Orçamento Técnico com estimativas de tempo e preço das atividades;
- 3.2. Ateste: Relatório com produtos gerados e quantidade de horas alocadas no atendimento da demanda.



4. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

4.1. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos acordados com área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE.

4.2. Os indicadores para ateste do cumprimento dos níveis mínimos de serviço seguem a tabela descrita abaixo:

Indicadores de Serviço de Consultoria Técnica						
Sigla	Indicador	Definição	Fórmula de Cálculo	Aferição	Tolerância	Desconto
IAFP	Produtos de Assessorias Técnicas entregues no Prazo	Número de demandas de assessoria técnica com produtos entregues no prazo	$IAFP = [QFP / QTD] \times 100\%$, onde: QFP = Quantidade de Assessorias Técnicas com produtos entregues no prazo no mês QTD = Quantidade total de Assessorias Técnicas com entregas prevista no mês	Entrega do Produto no Prazo	Até 30% (trinta por cento) das Assessorias Técnicas entregues no mês fora do prazo.	De 1 até 10 dias de atraso, desconto de 0,25 % no valor da demanda. De 11 até 20 dias de atraso, desconto de 0,5 % no valor da demanda. Acima de 21 dias de atraso, desconto de 1% no valor da demanda. Observação: os descontos acima incidem apenas sobre as demandas que ultrapassarem o limite de tolerância

Handwritten signatures and stamps:
 - A blue ink signature.
 - A blue ink signature with an arrow pointing to the right.
 - A blue ink signature.
 - A circular stamp with the text "GEJUP" and a signature over it.



ANEXO
G - v2.0

SEGURANÇA DE REDE ESTENDIDA - SRE

1. DEFINIÇÃO

- 1.1. O serviço de segurança de rede estendida - SRE é um modelo computacional de filtros de pacote de dados, que agrega os serviços de Prevenção à Intrusão - IPS, Inspeção Profunda de Tráfego – AntiDDos e filtro de conteúdo ao Firewall de proteção da rede institucional da rede provedora do link internet, permitindo assim, maior monitoria, controle e proteção de ativos, dados e informações, quando do acesso por parte dos usuários à Internet.
- 1.2. Geralmente, o serviço é contratado e implantado sobre um conjunto de tecnologias e de recursos humanos para planejar, tratar, dar resposta a incidentes e contra atacar, ataques cibernéticos, sem ter que se adquirir equipamentos e licenciamentos de fabricantes específicos ou ainda de empresas de Segurança da Informação. Para tanto, detalhamos:

1.2.1. SERVIÇO DE PROTEÇÃO À REDE OU FIREWALL

- 1.2.1.1. O Serviço de Proteção à Rede ou Firewall tem como finalidade proteger o perímetro de rede, aplicações, servidores e infraestruturas a partir da configuração e segmentação dos diversos perfis de tráfego, assim como manter uma base de instruções de bloqueio ou de acesso, que permitem garantir as características principais de segurança da informação, adicionando auditoria, autenticidade e privilégio mínimo. O serviço consiste segmentar tráfego de rede em um ambiente seguro, mediante políticas de rede estabelecidas e em contextos de regras de acesso sobre equipamentos físicos de grande capacidade de processamento e alta disponibilidade, sem ter que adquirir um equipamento.
- 1.2.1.2. Essa regulamentação é feita baseada no princípio de privilégio mínimo, a partir da implementação e manipulação de uma base de regras, com instruções personalizadas e que reflitam a política de segurança de rede da organização.

1.2.2. SERVIÇO DE PREVENÇÃO À INTRUSÃO – IPS

- 1.2.2.1. O Serviço de Prevenção à Intrusão – IPS tem como finalidade monitorar, detectar e bloquear ataques provenientes da Internet ou da rede local, por meio de aplicação de



assinaturas dedicadas.

1.2.2.2. O monitoramento visa acompanhar o tráfego passante, comparando este com conhecidos padrões de ataque, conforme assinaturas definidas pelos fabricantes de equipamentos. Temo como maior objetivo, bloquear tentativas de invasão que utilizam falhas em serviços publicados, como as conhecidas vulnerabilidades de browser. O Serviço de prevenção à Intrusão consiste na monitoração do tráfego através de equipamento ligado “in-line”, de forma que todo o tráfego que deve ser analisado passa por ele e é inspecionado. O bloqueio aos ataques encontrados, a critério do cliente, pode ser apenas alertado ou bloqueado imediatamente, não permitindo desta forma a completa execução do ataque.

1.2.3. SERVIÇO DE INSPEÇÃO PROFUNDA DE TRÁFEGO – ANTI-DDOS

1.2.3.1. O Serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS - é um serviço de proteção que bloqueia ataques de negação de serviços distribuídos (DDoS). Tem como objetivo monitorar, detectar e mitigar anomalias no acesso aos sites monitorados e potenciais alvos de ataques de negação de serviço. O monitoramento do tráfego visa definir o comportamento padrão do acesso ao Website(s) e determinar os protocolos utilizados no acesso e os níveis de utilização de cada um deles. Definidos os parâmetros de normalidade do acesso ao Website(s), serão definidos, automaticamente, níveis de tolerância máximos para utilização de cada protocolo envolvido e tráfego de rede, gerando alertas e notificações quando esses parâmetros forem ultrapassados.

1.2.4. SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO – FILTRO DE CONTEÚDO

1.2.4.1. O Serviço de filtro de conteúdo, é o serviço dado por aplicações, que possibilitam filtro de dados e o controle de acesso à internet. Utiliza-se para controlar a largura de banda internet e para que se gerencie o acesso não autorizado, a disponibilização de conteúdos inapropriados e/ou ofensivos, a distração dos empregados de suas tarefas profissionais e ainda, controle por parte da empresa para o não desvirtuamento de uma ferramenta de trabalho. Por vez, seu principal objetivo é monitorar e gerenciar o acesso às URLs da Internet, realizando a filtragem do pacote de dados por categorias

temas.

2. CARACTERÍSTICAS BASICAS

2.1.1. SERVIÇO DE PROTEÇÃO À REDE OU FIREWALL

- 2.1.1.1. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall para roteamento no ambiente LAN, WAN e Internet da Funpresp e entre seus parceiros.
- 2.1.1.2. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall contra acesso não autorizado, oriundo na Internet.
- 2.1.1.3. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall escalar, de alto desempenho e disponibilidade.
- 2.1.1.4. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall com monitoração, de forma a garantir a capacidade de proteção preventiva e reativa do ambiente LAN da Funpresp-Exe.
- 2.1.1.5. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall com capacidade de gerar relatórios especializados de acesso e configuração.
- 2.1.1.6. A CONTRATADA deverá após reuniões técnicas com a área de Tecnologia da Informação da Funpresp definir perfis de tráfego, mapear as regras essenciais e desenhar uma topologia adequada ao ambiente da Funpresp.
- 2.1.1.7. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall com base em regras e roteamento comuns, baseada nas solicitações formais realizadas por específicos empregados pela área de Tecnologia da Informação da Funpresp.
- 2.1.1.8. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall com capacidade de gerar regras automáticas através de script preenchido pela área de Tecnologia da Informação da Funpresp.
- 2.1.1.9. A CONTRATADA deverá prover backup e monitoração diária do firewall.
- 2.1.1.10. A CONTRATADA deverá prover a aplicação de pacotes de correção (updates do fabricante da solução), de forma transparente à Funpresp, não devendo os serviços serem interrompidos em hipótese nenhuma.



- 2.1.1.11. Atividades que ensejem paralisações planejadas, envolvendo atualização de hardware e software básico, diagnóstico planejado de falhas, migração de dados, entre outras, deverão ser comunicadas e agendadas com a unidade da CONTRATANTE com mínimo de 72 horas.
- 2.1.1.12. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall dedicada à Funpresp-Exe com instância para até 100.000 de conexões simultâneas.
- 2.1.1.13. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall dedicada à Funpresp-Exe com capacidade de até 20 Gbps de throughput.
- 2.1.1.14. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall dedicada à Funpresp-Exe com instância virtualizada, para expansão e diminuição do uso de forma dinâmica.
- 2.1.1.15. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall que possibilite a criação de no mínimo 03 DMZ's, para possível segmentação de redes.
- 2.1.1.16. A CONTRATADA deverá prover tecnologia firewall que possibilite a criação de no mínimo 03 VPN's Site-to-Site, para possível integração com fornecedores dessa Funpresp.

2.1.2. SERVIÇO DE PREVENÇÃO À INTRUSÃO – IPS

- 2.1.2.1. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS para monitorar, detectar e bloquear ataques provenientes da Internet ou da rede local, por meio de assinaturas dedicadas, direcionados às aplicações hospedadas nas áreas de Tecnologia da Informação da Funpresp.
- 2.1.2.2. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS para acompanhar e comparar o tráfego de dados com conhecidos padrões de ataque, conforme assinaturas definidas por provedores de Segurança da Informação.
- 2.1.2.3. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS para bloquear tentativas de invasão que utilizem falhas e vulnerabilidades de navegadores. Conjunto de ferramentas tecnológicas utilizadas para monitorar o tráfego.
- 2.1.2.4. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS que monitore:



Handwritten signature

Handwritten mark



mínimo, memória RAM, processador(es), interface de rede e descarte de pacote de dados.

2.1.2.5. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS que inspecione todo o tráfego de dados de entrada nos links de conectividade e alerte e bloqueie automaticamente ataques encontrados ou a critério da área de Tecnologia da Informação da Funpresp.

2.1.2.6. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS que implemente assinaturas e regras em modo de monitoração, onde nada é bloqueado e dados serão coletados e alerta será emitido Após prazo de levantamento e análise de impacto com a área de Tecnologia da Informação da Funpresp, deverá realizar as configurações necessárias para melhor implementação e bloqueio.

- Assinaturas: O arquivo de assinatura deve ser atualização diariamente com a publicação do fabricante da solução.

2.1.2.7. A CONTRATADA deverá prover Assinatura/Robô personalizada para serviços e aplicações da Funpresp conforme requisitos e necessidades da área de Tecnologia da Informação da Funpresp.

2.1.2.8. A CONTRATADA deverá prover Assinatura/Robô personalizada para serviços e aplicações da Funpresp conforme requisitos e necessidades da área de Tecnologia da Informação da Funpresp.

2.1.2.9. A CONTRATADA deverá prover uma política abrangente do tipo “Menos Restritiva”.

2.1.2.10. A CONTRATADA deverá prover serviço de Prevenção à Intrusão – IPS que faça inspeção em no mínimo 2 URL SSL.

2.1.3. SERVIÇO DE INSPEÇÃO PROFUNDA DE TRÁFEGO – ANTI-DDOS

2.1.3.1. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS com ferramentas tecnológicas que monitorem.

- Tráfego Suspeito.

- Tráfego com anomalias.
 - IPs de listas negras internacionais.
- 2.1.3.2. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS para contra-atacar tentativas de negação de serviços distribuídos (DDoS), contra acesso Internet de forma indevida e otimização do uso da banda.
- 2.1.3.3. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS para monitorar, detectar e mitigar anomalias nos acessos aos Website(s) monitorados e potenciais alvos de ataques de negação de serviço.
- 2.1.3.4. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS para definir o comportamento padrão de acesso ao(s) Website(s) e nível de utilização de cada um deles.
- 2.1.3.5. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS para definir uma linha de base de utilização do link internet e quantidade de pacotes por segundo esperado
- 2.1.3.6. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS que possibilite definir parâmetros de normalidade e tolerância de acesso a Website(s). Que emita alertas e notificações quando os parâmetros forem ultrapassados.
- 2.1.3.7. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS que correlacione e analise alertas gerados por situação de ataque de negação de serviço com mecanismos que mitiguem o possível ataque para manter a disponibilidade do Website(s) monitorado.
- 2.1.3.8. A CONTRATADA deverá prover serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – ANTI-DDOS que possibilite múltiplos contra ataques para bloquear os acessos inválidos e minimize a interferência nos acessos dos acessos válidos. Seu funcionamento deverá permitir:
- Monitoria concomitante de pelo menos 10 IP's.



- Customizar parâmetros de detecção de anomalias.
- Customizar parâmetros de mitigação.
- Proteção contra ataques volumétricos;
- Ações automatizadas para ativação de mitigação.

2.1.4. SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO A WEBSITE(S) – FILTRO DE CONTEÚDO

2.1.4.1. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com bloqueio ou liberação de páginas Web por categorias ou temas.

2.1.4.2. A CONTRATADA deverá prover interface de filtro de conteúdo para que unidade de Tecnologia da Informação da Funpresp possa categorizar seus usuários.

2.1.4.3. A CONTRATADA deverá prover página web de bloqueio com mensagem customizada pela unidade de Tecnologia da Informação da Funpresp.

2.1.4.4. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com pelo menos as seguintes categorias ou temas. Tais categorias poderão ser definidas como LIBERADA, BLOQUEADA ou AVISO.

- Abuso Infantil
- Álcool/tabaco
- Armas
- Artes/entretenimento
- Bancos on-line
- Busca de empregos
- Chat/mensagens instantâneas
- Comunicações na Web
- Conteúdo adulto/maduro
- Culto/ocultismo
- Downloads de freeware/software
- Drogas/drogas ilícitas
- Educação
- Educação sexual
- E-e-mail
- Encontros e namoros
- Engano e Plágio
- Esportes/recreação



- Fashion (Moda)
- File Transfer Services (Serviço Transferência de Arquivos)
- Filter Avoidance (Evitar Filtro)
- Grupos de aborto/defesa
- Hacking (Hackers, Crakers)
- Hospedagem na Web
- Humor/piadas
- Illegal Activities (Atividades Ilegais)
- Illegal Downloads (Downloads Ilegais)
- Illegal Drugs (Drogas Ilegais)
- Instituições culturais
- Integridade
- Jogos
- Jogos de azar
- Leilões virtuais
- Malware
- Multimídia
- Não classificado
- Negócios/economia
- Notícias/mídia
- Nudismo
- Para crianças
- Pay to Surf
- Política e grupos de defesa
- Pornography (Pornografia)
- Religião
- Roupas íntimas/trajes de banho
- Sistemas de invasão/evasão de proxy
- Social Network (Rede Social)
- Streaming Video (Transmissão de Vídeo)
- Tecnologia da informação/computadores
- Violência, ódio e racismo.

2.1.4.5. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com antivírus em tempo real, para análise de conteúdo suspeito e tráfego malicioso do tipo *Malware virus, trojan horses, etc...*

2.1.4.6. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com antivírus em tempo real, para análise de conteúdo suspeito e tráfego malicioso do tipo *Malware*



Handwritten signature or mark.





vírus, trojan horses, etc....

- 2.1.4.7. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo, escalar, de alto desempenho e disponibilidade.
- 2.1.4.8. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com autenticação transparente por meio de integração com Microsoft Active Directory da Funpresp-Exe.
- 2.1.4.9. A CONTRATADA deverá prover serviço de filtro de conteúdo com capacidade de gerar pelos menos os seguintes relatórios gerenciais:
- Páginas acessadas e bloqueadas.
 - Ranking das 10 mais acessadas e bloqueadas.
 - Usuários ativos
 - Ranking dos 10 usuários mais ativos.



3. NÍVES MINIMOS DE SERVIÇO

3.1. PRAZOS DE ATENDIMENTO

3.1.1. Os prazo de atendimento dever seguir os critérios de severidade.

Atendimento	Definição	Prazo de atendimento
Serviço de Ponto de Proteção à Rede e/ou Aplicação – Firewall		
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de atendimento das ocorrências tratadas pelo suporte técnico especializado	Até 2h
Tempo para criação/exclusão de regra de firewall (requisição de serviço)	Demonstra o tempo para atendimento de uma solicitação de criação/exclusão de regra de firewall	Até 2 dias úteis contados após a abertura da requisição de serviço
Tempo de entrega/operação do serviço após contratação	Demonstra o tempo para ativação do serviço após a contratação e atendimento dos pré-requisitos	Até 7 dias (contado após atendimento dos pré-requisitos)
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	Em dia e horário previamente acordados entre as partes.
Serviço de Prevenção à Intrusão – IPS		
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de recuperação do serviço	Até 2h
Tempo de Início para Tratamento de Incidente	Prazo para iniciar tratamento de Incidente	45 minutos
Tempo de entrega/operação do serviço após	Demonstra o tempo para ativação do serviço após	Até 7 dias (contado após atendimento dos pré-

genton

[Handwritten signature]

GEJUR



Atendimento	Definição	Prazo de atendimento
Contratação	a contratação e atendimento dos pré-requisitos	(requisitos)
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	22:00 às 4:00 ou em dia e horário previamente acordados entre as partes.
Serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – SIPT		
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de recuperação do serviço	Até 2h
Tempo máximo de mitigação	Demonstra o tempo para que a mitigação automática interprete um ataque e entre em funcionamento	Até 15 (quinze) minutos a partir da identificação do ataque
Tempo de entrega/operação do serviço após contratação	Demonstra o tempo para ativação do serviço após a contratação e atendimento dos pré-requisitos	Até 30 dias (contado após atendimento dos pré-requisitos)
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	Em dia e horário previamente acordados entre as partes.
Serviço de Controle de Acesso a Sítios Web – Filtro de Conteúdo		
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de recuperação do serviço	Até 2h
Tempo para análise de liberação/bloqueio de sítios (requisição de serviço)	Demonstra o tempo para atendimento de uma solicitação de liberação/bloqueio de acesso a um sítio.	3 (três) dias úteis
Tempo de entrega/operação do serviço após contratação	Demonstra o tempo para ativação do serviço após a contratação e atendimento dos pré-requisitos	Até 30 dias (contado após atendimento dos pré-requisitos)
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	Em dia e horário previamente acordados entre as partes.

gejup



3.2. INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

3.2.1. A contratada dever entregar mensalmente, relatório de disponibilidade para todos os serviços

Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
Serviço de Ponto de Proteção à Rede e/ou Aplicação – Firewall – Proteção ICS Seguro				
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.	98%	De 2,1 a 4% de indisponibilidade, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 4,1% e 10% de indisponibilidade, desconto de 0,5% Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2% Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto de 3% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo acordado ao longo do mês	$AES1 = (1 - QAFP / QAR) \times 100$ onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.	80%	De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto 0,5% Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,0% Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,5% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal serviço prestado.

Handwritten signatures and stamps:
 - A blue signature at the top right.
 - A blue signature below it.
 - A blue signature below that.
 - A circular stamp with the text "GEJUR" and a signature inside, located at the bottom right.

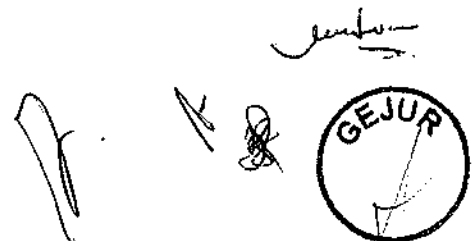


Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
Serviço de Prevenção à Intrusão – IPS - Proteção ICS Seguro				
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.	99%	De 1,1 a 4% de indisponibilidade, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 4,1 e 10% de indisponibilidade no mês, desconto 0,5% Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2,0% Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto de 3,0% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo ao longo do mês	$AES1 = (1 - QAFP / QAR) * 100$ onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.	80%	De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto de 0,5% somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos. Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto 0,5% Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,0% Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,5% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Serviço de Inspeção Profunda de Tráfego – SIPT - Proteção ICS Seguro				
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ onde:	98%	De 2,1 a 4% de indisponibilidade, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos)



Funpresp

Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
	serviço	TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.		Entre 4,1% e 10% de indisponibilidade, desconto de 0,5% Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2% Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto de 3% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo ao longo do mês	$AES1 = (1 - QAFP / QAR) \times 100$ onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.	80%	De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto 0,5% Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,0% Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,5% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Serviço de Controle de Acesso a Sites Web – Filtro de Conteúdo				
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] \times 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de	95%	De 2,1 a 4% de indisponibilidade, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 4,1% e 10% de indisponibilidade, desconto de 0,5% Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2% Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto de 3% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal





FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



Funpresp

Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
		disponibilidade contratada.		do serviço prestado.
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo ao longo do mês	$AES1 = (1 - QAFP / QAR) \times 100$ onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.	80%	De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto 0,5% Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,0% Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,5% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.

Handwritten signature in blue ink above a circular stamp that reads 'GEJUR'.



Funpresp

SERVIÇO DE INSPEÇÃO PROFUNDA DE TRÁFEGO – ANTI-DDOS

INDICADORES DE SERVIÇO	DEFINIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	NMS	DESCONTO OU GLOSA
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ <p>onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.</p>	99%	<p>De 1,1 a 4% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 4,1 e 10% de indisponibilidade no mês, desconto ou glosa 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 2,0% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 3,0% em relação ao serviço prestado.</p>
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo acordado ao longo do mês	$ACP = (1 - QAFP / QAR) * 100$ <p>onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos l'ora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.</p>	80%	<p>De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto ou glosa 0,5% em relação ao serviço prestado.</p>

cento

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

GEJUR



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 1,0% em relação ao serviço prestado.

Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 1,5% em relação ao serviço prestado.

[Handwritten signature]
[Handwritten initials]
[Handwritten initials]



SERVIÇO DE CONTROLE DE ACESSO A WEBSITE(S) – FILTRO DE CONTEÚDO

INDICADORES DE SERVIÇO	DEFINIÇÃO	FÓRMULA DE CÁLCULO	NMS	DESCONTO OU GLOSA
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ <p>onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.</p>	95%	<p>De 5,1 a 8% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 8,1 e 10% de indisponibilidade no mês, desconto ou glosa 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 2,0% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto ou glosa de 3,0% em relação ao serviço prestado.</p>
Atendimento Concluídos no Prazo	Percentual de atendimentos concluídos no prazo acordado ao longo do mês	$ACP = (1 - QAFP / QAR) \times 100$ <p>onde: QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo; QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.</p>	80%	<p>De 20 a 25% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 0,5% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto ou glosa 0,5% em relação ao serviço prestado.</p>

Handwritten signatures and stamps:



FUNDAÇÃO DE PREVIDÊNCIA
COMPLEMENTAR DO
SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL
DO PODER EXECUTIVO



				<p>Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 1,0% em relação ao serviço prestado.</p> <p>Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto ou glosa de 1,5% em relação ao serviço prestado.</p>
--	--	--	--	--

Handwritten signatures and stamps:
- A large handwritten signature in blue ink.
- A circular stamp with the text "GEJUP" and a checkmark inside.
- Other smaller handwritten marks and initials.

3.3. Observações

- Situações excepcionais que impeçam a recuperação dos níveis de serviço referenciados serão reportadas aos prepostos indicados pela CONTRATANTE para a negociação de prazo, segundo as características de cada situação.
- As manutenções dos equipamentos ou paradas programadas no serviço deverão ser negociadas, devendo ocorrer preferencialmente fora do horário comercial, e não serão contabilizadas como tempo de indisponibilidade. Essas paradas deverão ser negociadas com antecedência mínima de 48 horas.
- Para aferição do ANS somente serão considerados os incidentes sob responsabilidade da CONTRATADA.
- Relatórios de cumprimento de nível de serviço serão encaminhados impressos, juntamente com a fatura.
- O não cumprimento dos prazos acima descritos para cada tipo de serviço implicará desconto ou glosa na nota fiscal posterior ao mês de ocorrência.



Funpresp



Anexo H - v2.0	MENSAGERIA ELETRÔNICA – SME , COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERATIVA - CCI
---------------------------	---

1. DEFINIÇÕES BÁSICAS

1.1. Modelo computacional de serviços de correio eletrônico, com aplicativo de colaboração e comunicação interativa em sistema de mensageria institucional.

1.2. SISTEMA DE MENSAGERIA ELETRÔNICA - SME

1.2.1. Sistema de mensageria eletrônica ou Correio eletrônico é um método que permite compor, enviar e receber mensagens eletrônicas (e-mail), compartilhar calendários, contatos, etc, através de sistema eletrônico de mensagem que utilizam os protocolos externos à internet: MAPI, IMAP e SMTP e que permitem a troca de mensagens textuais e anexos para dentro e fora de uma empresa. O Correio eletrônico pode ser acessado via páginas web (Webmails) ou por aplicativos cliente do tipo Outlook, Thunderbird, entre outros.

1.3. COMUNICAÇÃO INTERATIVA E COLABORAÇÃO - CCI

1.3.1. A Colaboração nas empresas e no mundo globalizado é uma prática recente. Pessoas do mundo conversam instantaneamente por diversos aplicativos de comunicação instantânea e contribuem umas com as outras sobre diversas informações. Seus modos de vida e ação, traduzem ideias, opiniões ou qualquer outra forma de expressão que produzem, indiretamente, uma colaboração multidirecional que proporciona auxílio e possibilidade de desenvolvimento humano.

1.3.2. Percebendo o movimento de produção de informação multidirecional, algumas empresas adequaram esse modelo ao trabalho institucional e, por meio de perfis e aplicativos de comunicação interativa institucional, permitem uma prática de diálogos institucionais no dia a dia corporativo. Assim, com a crescente criação de aplicativos de comunicação, o trabalho em equipe feito de forma colaborativa e remota tem se tornando cada vez mais produtivo e fácil por otimizar o fluxo de trabalho institucional.



2. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS

SISTEMA DE MENSAGERIA ELETRÔNICA - SME

2.1. A CONTRATADA deverá fornecer um SISTEMA DE MENSAGERIA ELETRÔNICA - SME, com a seguinte estrutura mínima:

2.1.1. DA PLATAFORMA

2.1.1.1. Serviço no modelo SaaS.

2.1.1.2. Redundante e de alta disponibilidade.

2.1.1.3. Infraestrutura individual para Funpresp ou não compartilhada com outros órgãos.

2.1.2. DE CONECTIVIDADE

2.1.2.1. Suporte aos protocolos POP, MAPI, IMAP, SMTP, ACTIVE SYNC.

2.1.2.2. Suporte ao cliente Outlook 2013, Smartphones e Webmail.

2.1.3. DE SEGURANÇA

2.1.3.1. Relay Antispam e Antivírus.

2.1.3.2. Website SSL

2.1.3.3. Autenticação de usuários.

2.1.3.4. O SME deve permitir assinatura digital.

2.1.3.5. REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO - BACKUP

2.1.3.5.1. A CONTRATADA deve implementar as seguintes regras de backup e retenção para as bases de dados e aplicações.

- Backups diários e completos.
- Retenção:
 - Diária: 30 dias sendo 1 versão completa para cada dia do mês.
 - Mensal: 12 versões completas, iniciadas no último dia de cada mês.
 - Anual: até 05 versões completas, iniciadas as 05hs do último dia do ano.



- Horário: Janela de backup programada de 01:00h às 05:00hs.

2.2. A CONTRATADA deverá fornecer um sistema de mensageria eletrônica com as seguintes funcionalidades mínimas:

2.2.1. ACESSO

- 2.2.1.1. O SME deve permitir acesso somente se o usuário for autenticado.
- 2.2.1.2. O SME deve permitir que o usuário seja autenticados no Active Directory Service da Funpresp-Exe para estabelecer o conceito de logon único.
- 2.2.1.3. O SME deve possibilitar que os usuários façam acesso aos e-mail(s), contato(s) e calendário(s) compartilhados ou não por cliente Outlook 2013, Smartphones e Webmail.

2.2.2. DA CONSOLE DE MENSAGENS

- 2.2.2.1. O SME deve permitir visualizar e compartilhar de caixa(s) de e-mail.
- 2.2.2.2. O SME deve permitir visualizar e compartilhar calendário(s).
- 2.2.2.3. O SME deve permitir visualizar e compartilhar tarefas(s).
- 2.2.2.4. O SME deve permitir assinatura de e-mail.
- 2.2.2.5. O SME deve ter editor HTML e Texto
- 2.2.2.6. O SME deve permitir busca de endereços no catálogo de endereços.
- 2.2.2.7. O SME deve permitir busca de mensagens, textos, remetentes e destinatários.
- 2.2.2.8. O SME deve permitir busca avançada de texto em mensagens e anexos.

2.2.3. DA CONSOLE DE ADMINISTRAÇÃO

- 2.2.3.1. O SME deve permitir Criar/Alterar/Excluir caixa(s) de e-mail.
- 2.2.3.2. O SME deve permitir Criar/Alterar/Excluir listas ou grupos de distribuição de e-mail.
- 2.2.3.3. Integrar o sistema de mensageria eletrônica ao Active Directory Service da Funpresp

para permitir a autenticação e validação de usuários e senhas.

- 2.2.3.4. Integrar o sistema de mensageria eletrônica ao Active Directory Service da Funpresp para permitir a atualização de dados e contas de usuários e senhas, criados no Active Directory Service.
- 2.2.3.5. O SME deve permitir Criar/Alterar/Excluir contatos.
- 2.2.3.6. O SME deve permitir Criar/Alterar/Excluir membros de listas ou grupos de distribuição de e-mail.
- 2.2.3.7. O SME deve permitir Dar/Alterar/Retirar permissões de listas ou grupos de distribuição de e-mail.
- 2.2.3.8. O SME deve permitir pelos menos três perfis ou grupos de uso de caixas de e-mail.
 - PERFIL 1 - Caixa de e-mail com tamanho mínimo de 1 GB
 - PERFIL 2 - Caixa de e-mail com tamanho mínimo de 2 GB
 - PERFIL 3 - Caixa de e-mail com tamanho mínimo de 5 GB
- 2.2.3.9. O SME deve permitir Alocar/Retirar volume de armazenamento por caixa de e-mail ou perfil ou grupo de usuário(s).
- 2.2.3.10. O SME deve permitir repositório de documentos
- 2.2.3.11. O SME deve permitir limitar em quantidade o envio de e-mail para destinatários simultâneos
- 2.2.3.12. O SME deve permitir limitar o tamanho de e-mail para envio e recebimento.
- 2.2.3.13. O SME deve permitir a recuperação de mensagens apagadas.
- 2.2.3.14. O SME deve permitir a importação de mensagens e anexos do Expresso v3.0, atual sistema de e-mail da Funpresp;

COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERATIVA – CCI

- 2.3. A CONTRATADA deverá fornecer um aplicativo de COLABORAÇÃO E COMUNICAÇÃO INTERATIVA – CCI, para se agregar ao sistema de mensageria institucional, com as seguintes funcionalidades mínimas:



- 2.3.1. Chat de texto.
- 2.3.2. Conferências de Áudio e vídeo.
- 2.3.3. Comunicação 1-1 e um para muitos (n).
- 2.3.4. Transferência de arquivos (ex: PDF, pacote office. ODT, JPG e outros) entre os usuários institucionais
- 2.3.5. Criação de documentos colaborativos.
- 2.3.6. O compartilhamento de tela.
- 2.3.7. Transmissão de áudio e vídeo.
- 2.3.8. Carregamento automática de contatos.
- 2.3.9. Hospedagem de conversas com base em protocolo XMPP.
- 2.3.10. Hospedagem de videoconferência e audioconferência em protocolo WebRTC.

3. CONSULTORIA TÉCNICA

- 3.1. A CONTRATADA deverá fornecer análise do tecnológica do atual ambiente de rede e do serviço de e-mail da Funpresp.
- 3.2. A CONTRATADA deverá fornecer treinamento da equipe de Tecnologia da Informação da Funpresp para gerenciamento da console de administração, com mínimo de 16 horas.
- 3.3. A CONTRATADA deverá realizar a migração de base pré-existente do serviço Expresso V3.0 devendo realizar o planejamento e desenvolvimento que viabilize a migração de todo o conteúdo existente na base do atual serviço.

4. NÍVES DE SERVIÇO

4.1. PRAZOS DE ATENDIMENTO

- 4.1.1. Os prazo de atendimento dever seguir os critérios de severidade.

Atendimento	Definição	Prazo de atendimento
Tempo de recuperação do Serviço em caso de falhas	Demonstra o tempo de atendimento das ocorrências tratadas	Até 2 horas



Funpresp

Atendimento	Definição	Prazo de atendimento
	pelo suporte técnico especializado	
Tempo de atendimento de Suporte Técnico	Demonstra o tempo para atendimento de uma solicitação de suporte técnico	Até 48 horas úteis contados após a abertura da requisição de serviço
Tempo de entrega de logs de envio e recebimento de e-mails	Demonstra o tempo para atendimento de uma solicitação de entrega de logs de envio e recebimento de e-mails	Até 48 horas úteis contados após a abertura da requisição de serviço
Janela de Manutenção	Prazo para mudanças planejadas	Em dia e horário previamente acordados entre as partes.

4.2. INDICADORES DE NÍVEL MÍNIMO DE SERVIÇO

Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
Disponibilidade	Demonstra a disponibilidade de do serviço	$DSPN = [TIA / TDC] * 100$ onde: TIA= Tempo em horas de indisponibilidade do ambiente (excluído as paradas programadas) TDC= Tempo em horas de disponibilidade contratada.	98%	De 2,1 a 4% de indisponibilidade, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos) Entre 4,1% e 10% de indisponibilidade, desconto de 0,5% Entre 10,1% e 20% de indisponibilidade, desconto de 2% Acima de 20,1% de indisponibilidade, desconto de 3% Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.
Atendimento Concluídos no	Percentual de atendimentos	$AES1 = (1 - QAFP / QAR) x$	80%	De 20 a 25% de não cumprimento de

6

Handwritten signatures and stamps:
 - A circular stamp with the text "GEJUR" and a signature.
 - Other illegible handwritten marks and initials.



Funpresp



Indicadores de Serviço	Definição	Fórmula de Cálculo	Nível de Serviço	Desconto
Prazo	concluídos no prazo acordado ao longo do mês	<p style="text-align: center;">100</p> <p>onde:</p> <p>QAFP = Quantidade de Atendimentos Fora do Prazo;</p> <p>QAR = Quantidade de Atendimentos Realizados.</p>		<p>prazo, desconto de 0,5% (somente será aplicado quando ocorrer por três meses consecutivos)</p> <p>Entre 25,1 e 30% de não cumprimento de prazo no mês, desconto 0,5%</p> <p>Entre 30,1% e 35% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,0%</p> <p>Acima de 35,1% de não cumprimento de prazo, desconto de 1,5%</p> <p>Os percentuais de desconto acima são em relação ao valor mensal do serviço prestado.</p>

5. Observações

- 5.1. Situações excepcionais que impeçam a recuperação dos níveis mínimos de serviço referenciados serão reportadas aos prepostos indicados pela CONTRATANTE para a negociação de prazo, segundo as características de cada situação.
- 5.2. As manutenções dos equipamentos ou paradas programadas no serviço deverão ser negociadas, devendo ocorrer preferencialmente fora do horário comercial, e não serão contabilizadas como tempo de indisponibilidade. Essas paradas deverão ser negociadas com antecedência mínima de 48 horas.
- 5.3. Para aferição do ANS somente serão considerados os incidentes sob responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.4. Relatórios de cumprimento de nível de serviço serão encaminhados impresso

gentosa
2



Funpresp

juntamente com a fatura.

- 5.5. O não cumprimento dos prazos acima descritos para cada tipo de serviço implicará desconto ou glosa na nota fiscal posterior ao mês de ocorrência.





ANEXO I – v2.0
TERMO DE COMPROMISSO E MANUTENÇÃO DE SIGILO

CONTRATO Nº:

OBJETO:	
GESTOR DO CONTRATO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
PREPOSTO DA CONTRATADA:	

Eu, _____, de CPF nº ____ . ____ . ____ - ____, declaro estar ciente da habilitação que me foi conferida para manuseio da/do _____

No tocante às atribuições a mim conferidas, no âmbito do Termo de Responsabilidade acima referido, comprometo-me a:

- a) manusear a(s) base(s) de dados apenas por necessidade de serviço, ou em caso de determinação expressa, desde que legal, de superior hierárquico;
- b) manter a absoluta cautela quando da exibição de dados em tela, impressora, ou, ainda, na gravação em meios eletrônicos, a fim de evitar que deles venham a tomar ciência pessoas não autorizadas;
- c) utilizar a(s) base(s) de dados estritamente conforme demandado pela Funpresp-Exe; e
- d) manter sigilo dos dados ou informações sigilosas obtidas por força de minhas atribuições, abstendo-me de revelá-los ou divulgá-los, sob pena de incorrer nas sanções civis e penais decorrentes de eventual divulgação.

Brasília, ____ de ____ de ____ .

NOME:

MATRÍCULA:





ANEXO J - v2.0
TERMO DE CIÊNCIA

CONTRATO Nº:

OBJETO:	
GESTOR DO CONTRATO:	
CONTRATANTE:	
CONTRATADA:	
PREPOSTO DA CONTRATADA:	

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

Brasília, ____ de _____ de ____.

CIÊNCIA
Funcionários da Contratada

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:

NOME:
MATRÍCULA:





ANEXO K – v2.0 - CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO - COMPETÊNCIA

SERVIÇO	PREVISTO				Ago a Dez/2017			Jan a Dez/2018			Jan a Dez/2019			Jan/2020			
	QTDE	UNID	VALOR UNITÁRIO	TOTAL	QTDE	Valor Unit.	VALOR	QTDE	Valor Unit.	VALOR	QTDE	Valor Unit.	VALOR	QTDE	Valor Unit.	VALOR	
(1) Hospedagem de serviços de TI	Portal Institucional	30	Parcela mensal	47.115,79	1.413.473,70	5	47.115,79	235.578,95	12	47.115,79	565.389,48	12	47.115,79	565.389,48	1	47.115,79	47.115,79
	Sala do Participante	30	Parcela mensal	26.045,01	781.350,30	5	26.045,01	130.225,05	12	26.045,01	312.540,12	12	26.045,01	312.540,12	1	26.045,01	26.045,01
	HomePrev	30	Parcela mensal	56.077,54	1.682.326,20	5	56.077,54	280.387,70	12	56.077,54	672.930,48	12	56.077,54	672.930,48	1	56.077,54	56.077,54
(2) Nuvem	Memória RAM	2.040	Gb	98,61	201.164,40	144	98,61	14.199,84	637	98,61	82.536,57	637	98,61	82.536,57	222	98,61	21.891,42
	Armazenamento	122.880	Gb	3,62	444.825,60	5120	3,62	18.534,40	56520	3,62	204.602,40	56520	3,62	204.602,40	4720	3,62	17.066,40
(3) Customização de interface	Desenvolvimento (PHP e Portals)	900	PF	1.521,69	1.369.521,00	0		0,00	700	1.521,69	1.065.183,00	200	1.521,69	304.338,00	0		0,00
	Desenvolvimento (Java)	600	PF	1.806,61	1.083.966,00	50	1.806,61	90.330,50	400	1.806,61	722.644,00	150	1.806,61	270.991,50	0		0,00
	Desenvolvimento (legados)	450	Hora	286,28	128.826,00	100	286,28	28.628,00	350	286,28	100.198,00	0		0,00	0		0,00
(4) Consultoria	Consultoria	300	Hora	377,22	113.166,00	90	377,22	33.949,80	101	377,22	38.099,22	101	377,22	38.099,22	0	377,22	3.017,76
(5) Segurança	Segurança como serviço	30	Parcela mensal	12.199,00	365.970,00	5	12.199,00	60.995,00	12	12.199,00	146.388,00	12	12.199,00	146.388,00	1	12.199,00	12.199,00
(6) Mensagem	Caixa de e-mail Perfil 1	6.000	Qtdd caixas	6,00	36.000,00	900	6,00	5.400,00	2448	6,00	14.688,00	2448	6,00	14.688,00	204	6,00	1.224,00
	Caixa de e-mail Perfil 2	3.000	Qtdd caixas	9,00	27.000,00	200	9,00	1.800,00	1344	9,00	12.096,00	1344	9,00	12.096,00	112	9,00	1.008,00
	Caixa de e-mail Perfil 3	3.000	Qtdd caixas	15,00	45.000,00	200	15,00	3.000,00	1344	15,00	20.160,00	1344	15,00	20.160,00	112	15,00	1.680,00
	Armazenamento adicional	9.000	Qtdd caixas	2,39	21.510,00	0		0,00	4320	2,39	10.324,80	4320	2,39	10.324,80	360	2,39	860,40
	Taik para comunicação instantânea	6.000	Qtdd caixas	6,25	37.500,00	200	6,25	1.250,00	2784	6,25	17.400,00	2784	6,25	17.400,00	232	6,25	1.450,00
TOTAL				7.751.599,20			904.279,24		3.985.180,07		2.672.484,57		189.655,32				

Handwritten signatures and a circular stamp with the text "GEJUR" and a signature over it.

