



Termo de Referência - TR

TR - Solução de Custo e Orçamento

Data: 08/12/2021

SUMÁRIO

HISTÓRICO DE REVISÕES.....	1
SUMÁRIO	2
1. OBJETO.....	4
2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO	4
2.1. NÍVEIS DE SERVIÇO	8
2.2. INDICADORES DE ATENDIMENTO	12
2.3. CAPACITAÇÃO.....	12
2.3.1. PLANEJAMENTO	13
2.3.2. INFRAESTRUTURA DE TREINAMENTO.....	14
2.3.2.1. DA INFRAESTRUTURA DO TREINAMENTO VIRTUAL.....	16
2.3.3. INSTRUTORIA	17
2.3.4. COMPOSIÇÃO DE TURMAS E DISCIPLINAS.....	17
2.3.5. MATERIAL DIDÁTICO	19
2.3.6. MATERIAL COMPLEMENTAR DE TREINAMENTO À DISTÂNCIA	19
2.3.7. AVALIAÇÃO DA CAPACITAÇÃO	20
2.3.7.1. AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES ONLINE	21
2.3.8. GARANTIA DA CAPACITAÇÃO	22
2.3.8.1. GARANTIA DA CAPACITAÇÃO ONLINE	23
2.3.9. DOS CERTIFICADOS E LISTAS DE PRESENÇA	23
2.3.10. CAPACITAÇÃO TÉCNICA PERFIS EQUIPE	24
2.3.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE REFERENTE AO TREINMANETO.....	25
2.3.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE AO TREINAMENTO	26
3. LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	31
4. PRAZO DE ENTREGA/VIGÊNCIA	32
5. CONDIÇÕES GERAIS	32

5.1.	OBRIGAÇÕES DA DATAPREV	32
5.2.	OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR	33
5.3.	PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	38
5.4.	EM CASO DE DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS	39
5.4.1.	MIGRAÇÃO DOS DADOS.....	39
5.4.2.	DELEÇÃO DOS DADOS	39
5.5.	SIGILO E INVIOLABILIDADE	40
6.	CRONOGRAMA E FATURAMENTO	41
6.1.	CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO	41
6.2.	CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO	43
6.3.	FATURAMENTO	45
6.4.	SOLUÇÃO DE CUSTO E ORÇAMENTO	46
6.5.	ATIVIDADES SOB DEMANDA	46
6.5.1.	DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÕES	46
6.5.2.	APOIO CONSULTIVO NOS PARÂMETROS E PROCESSOS.....	47
6.5.3.	OBRIGAÇÕES E PROCESSO	48
6.6.	PAGAMENTO	51
6.7.	SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	52
7.	GESTÃO CONTRATUAL.....	53
8.	ANEXOS.....	53
8.1.	ANEXO I – TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE VINCULADO AOS CONTRATOS	53
8.2.	ANEXO II – PROVA DE CONCEITO.....	62
8.3.	ANEXO III – PLANILHA DE PREÇO	64
8.4.	ANEXO IV – REQUISITOS E ITENS DE POC	65
8.5.	ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO	108

1. OBJETO

Realizar a contratação de serviço em nuvem de solução no modelo de subscrição, de um mesmo fabricante, para atender as Áreas de Custos e Orçamento da Empresa por um período de 24 meses, garantindo todas as atualizações do produto, seja por melhorias realizadas pelo Fornecedor ou alterações na Legislação vigente, sem custos adicionais para da Dataprev.

Contratar o serviço de suporte técnico e manutenção, pelo mesmo período que a Dataprev utilizar o produto. Esta manutenção deverá ser realizada por profissionais certificados no produto pelo Fornecedor e precisam abranger toda a parte relacionada à infraestrutura e ao produto, garantindo o pleno funcionamento da solução.

Adquirir o serviço de consultoria e treinamento realizado por profissional(ais) certificado(s) pelo Fornecedor no produto adquirido. Estes profissionais podem estar ligados ao fornecedor ou serem de consultoria externa sob responsabilidade da CONTRATADA. Estas atividades serão utilizadas durante a etapa de implantação do produto.

Adquirir, também, pontos de função em desenvolvimento, por equipe certificada pelo fornecedor no produto, para eventuais customizações para atender os processos da Dataprev. Estas horas serão utilizadas mediante solicitação da Empresa.

2. CONDIÇÕES GERAIS DE FORNECIMENTO

Disponibilizar acesso a solução de custo e orçamento de um mesmo fabricante “hospedada” em nuvem própria ou em nuvem indicada e gerenciada pelo mesmo fornecedor, permitindo o seu acesso em qualquer lugar e a qualquer hora. A arquitetura da solução cuidada pelo Fornecedor deverá incluir pelo menos 3 tipos de ambientes: Produção, teste e Homologação; assegurando que os ambientes estejam segregados e que possuam controles de segurança de forma a reduzir o risco de acessos ou modificações não autorizadas.

A operacionalização da troca de informações para a referida integração deverá ser realizada preferencialmente por intermédio de serviços WEB aderentes aos padrões arquitetônicos REST ou SOAP. Esgotadas as possibilidades de integração através destas arquiteturas, e mediante aprovação da DATAPREV, a integração poderá ser feita através de arquivos texto baseados em um algum formato de interoperabilidade, como *eXtensible Markup Language*.

O Fornecedor também deverá administrar e monitorar o desempenho no ambiente na nuvem, tratando os incidentes, de modo a garantir a disponibilidade de 98,5% ao mês, com atendimento aos chamados efetuados pela DATAPREV, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados nacionais, das 7h às 20h.

Os serviços especificados deverão manter os níveis de serviço e as características de nuvem com a devida atualização, segurança em conformidade com a LGPD e auditoria descritas no contrato, seus anexos e eventuais aditivos.

- 40 Conexões Simultâneas à Solução;
- 03 Ambientes para a Solução (Produção, Teste e Homologação);
- Ambiente de Produção da Solução Dedicado com Redundância (Camada de Aplicação e Banco de Dados);
- Acesso à Solução via Internet;
- Contempla integrações via Arquivos, Web Services, APIs e banco de dados;
- Atendimento SLA de 98,5% ao Ambiente de Produção;
- Backup para todos os ambientes (Camada de Aplicação e Banco de Dados).

O backup completo dos arquivos dos sistemas contratados deverá ser executado mensalmente, com garantia de recuperação dos arquivos salvos. Se necessário, a DATAPREV poderá solicitar esta operação pontualmente, de forma programada ou em caráter de emergência, também o *restore* dos backups. A disponibilização dos arquivos de backup deverá seguir padrões de Segurança da Informação dos Dados previstos em Norma Interna da Dataprev.

A DATAPREV deverá ser avisada com pelo menos 16h úteis de antecedência, antes que o Fornecedor efetue quaisquer tarefas de atualização, envolvendo:

- *Updates, patches*, binários ou similares aos produtos envolvidos na Solução;
- Ambientes para testes, homologação e desenvolvimento das aplicações do Fornecedor;

A DATAPREV poderá negociar o prazo citado anteriormente, a fim de garantir a continuidade das atividades administrativas.

Para minimizar os riscos de violação da segurança lógica, o acesso dos usuários da DATAPREV deverá ser autenticado na Solução no DATACENTER do Fornecedor com o uso de um serviço de SSO (Single Sign-On) a ser definido pela DATAPREV usando Active Directory Federation Service (ADFS) ou CAS (Central Authentication Service) (<http://www.jasig.org/cas>), na versão 3.5.2 ou superior para autenticação dos usuários a partir do ambiente da DATAPREV.

Se necessário, a DATAPREV poderá, a qualquer tempo, efetuar testes de desempenho e outros julgados necessários para a correta aferição do desempenho/eficiência da solução no ambiente do Fornecedor, a quem caberá também providenciar as condições necessárias em suas instalações, sem custos adicionais. A solução contratada deverá processar até 50 (cinquenta) transações de negócio por minuto, independentemente do número total de usuários conectados no ambiente da solução, mantendo os limites de tempo de resposta estabelecidos nos parágrafos seguintes:

- As requisições da interface com o usuário, relativas às transações do tipo consulta, deverão ter tempo de resposta médio de até 3 (três) segundos, e máximo (em até 95% das transações) de 7 (sete) segundos, independentemente do número total de usuários conectados no ambiente da solução, apurados no intervalo de 1 (uma) hora;
- As requisições da interface com o usuário, relativas às demais transações não mencionadas no parágrafo anterior, deverão ter tempo de resposta médio de até 5 (cinco) segundos, e máximo (em até 95% das transações) de 10 (dez) segundos, independentemente do número total de usuários conectados no ambiente da solução, apurados no intervalo de 1 (uma) hora;
- São exceções a estas restrições de desempenho, as transações que envolvem a produção de relatórios gerenciais ou de *Business Intelligence*. Será faturado mensalmente o serviço de Disponibilidade e Manutenção do Ambiente em nuvem, submetido à taxa de disponibilidade mínima e ao desempenho avançados que deverão ser monitorados a fim de medir a melhoria contínua da nova versão.

A CONTRATADA compromete-se a desenvolver e implementar em pleno funcionamento soluções que tragam customizações e integrações com os produtos licenciados pela DATAPREV junto a CONTRATADA hospedados em ambiente de nuvem contratado.

- Caberá a CONTRATADA apresentar uma análise prévia com as necessidades para o desenvolvimento e implantação do projeto enviado, com os custos previstos em horas de atividade, tempo previsto para entrega e quando necessário, necessidades de expansão de infraestrutura;
- Todos os produtos inéditos criados serão agregados ao conjunto de produtos já desenvolvidos anteriormente e integrados a propriedade da DATAPREV sendo geridos em conjunto;
- Fica sob responsabilidade da CONTRATADA os profissionais alocados para realizar as tarefas de desenvolvimento, levantamento de requisitos no ambiente CONTRATADA, parametrização e configuração das soluções afetadas, implementação e ajustes necessários no ambiente mantendo o padrão de entrega definidos dos itens anteriores.
- Não haverá nenhum vínculo empregatício com os profissionais atrelados nas demandas de desenvolvimento ou atualização das soluções;
- Os produtos implantados no ambiente CONTRATADA deverão manter os níveis de serviço definidos no contrato firmado e garantir os ajustes necessários no ambiente de nuvem para que as novas soluções implantadas tenham o mesmo desempenho.
- As soluções desenvolvidas deverão manter o padrão de entrega e linguagem das soluções atuais providas pela CONTRATADA e fica sob responsabilidade da CONTRATADA o gerenciamento dos produtos, atualização para novas versões, integração entre as soluções.

Serão as seguintes fases do desenvolvimento:

- Fase 1 – Detalhamento das necessidades: Consiste na avaliação criteriosa e detalhada de todas as informações levantadas para facilitar o projeto de desenvolvimento feita pela DATAPREV e encaminhada na forma de ordem de serviço a CONTRATADA;
- Fase 2 – Elaboração do projeto: Será documentado pela CONTRATADA as informações necessárias para a entrega da demanda, com cronograma,

modelos de programa, layout de telas, relatórios, fórmulas, ajustes e definições do dicionário de dados, custos, impacto no ambiente existente, roteiro de testes e requisitos de integração com outros sistemas e ambientes. O esforço necessário deverá ser medido em PONTOS DE FUNÇÃO (PF) e apresentado para validação da DATAPREV;

O atendimento da proposta enviada pela DATAPREV deverá seguir as regras descritas abaixo:

Severidade	Descrição	Tempo para primeiro contato	Tempo para entrega da elaboração do projeto
Crítica ou alta	Demanda de desenvolvimento emergencial	Em até 2 dias úteis	Em até 5 dias úteis
Média ou baixa	Demanda para desenvolvimento programado	Em até 5 dias úteis	Em até 10 dias úteis

- Fase 3 – Desenvolvimento: Após aceite e validação da DATAPREV, será iniciado o desenvolvimento pela CONTRATADA de acordo com o projeto apontado, respeitando tarefas, prazos e testes definidos;
- Fase 4 – Homologação: Caberá a DATAPREV a homologação e aceite da solução desenvolvida;
- Fase 5 – Implantação: A CONTRATADA irá disponibilizar em ambiente de produção o produto desenvolvido e após a validação do produto.
- Fase 6 – Faturamento: Após implantação em ambiente de produção e apresentação do relatório final de desenvolvimento, homologação e implantação, o faturamento será executado pela CONTRATADA conforme os procedimentos de medição definidos neste documento.

2.1. NÍVEIS DE SERVIÇO

Para tratar os incidentes/problemas referentes ao uso efetivo da Solução, o Fornecedor, na versão vigente e futuras deverá atender aos seguintes requisitos de nível de serviço:

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Todos os serviços referentes à transição, migração, instalação, integração, testes ou quaisquer outros serviços solicitados pela DATAPREV para a implantação ou utilização da solução versão vigente e futuras versões estarão fora do escopo de tratamento de incidentes e serão tratados separadamente;

Atendimento por portal, telefone, e-mail e/ou chat, das 7h às 20h (horário de Brasília), de segunda à sexta-feira, excluindo-se feriados nacionais, para diagnóstico e solução de não conformidades apresentadas pelo software e/ou ambiente em nuvem ou dúvidas dos administradores da rede quanto ao funcionamento da solução contratada;

Os atendimentos, por telefone, deverão possuir, no máximo, os dois níveis especificados abaixo:

- Primeiro nível - atendente com conhecimento específico da solução e do ambiente em nuvem da DATAPREV;
- Segundo nível - atendente especialista.

Considerando o tempo de suporte, como os do primeiro contato e da análise necessária para sugerir uma solução de contorno, e o tempo de solução, como o de manutenção, os chamados para o item faturável **SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA AOS USUÁRIOS E SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO** terão a seguinte classificação e prazos, de acordo com o nível de severidade a seguir:

Severidade	Descrição	Tempo para primeiro contato	Tempo de solução de contorno sugerida	Tempo de solução definitiva
Rotineira ou baixa	O cliente consegue fazer uso do sistema e suas operações estão sendo minimamente afetadas	Em até 2 hora útil	Em até 48 horas úteis.	Em até 80 horas úteis
Importante ou média	O cliente consegue fazer uso do sistema com exceção de função específica não crítica para as operações gerais, impactando minimamente as atividades	Em até 2 hora útil	Em até 24 horas úteis	Em até 40 horas úteis
Crítica ou alta	O usuário não consegue fazer uso do sistema, resultando em um impacto crítico nas operações com graves restrições.	Em até 1 hora útil	Em até 6 horas úteis	Em até 16 horas úteis

O encaminhamento da solução dos problemas registrados como chamados ao Fornecedor deverá ocorrer dentro dos prazos estipulados, de acordo com as severidades especificadas na tabela anterior. Entende-se por solução dos problemas a disponibilidade da Solução versão vigente e futuras versões em perfeitas condições de funcionamento.

A reclassificação da severidade de um chamado somente poderá ser efetuada em comum acordo com a DATAPREV, por intermédio de pronunciamento formal de um dos seus técnicos. Caso a DATAPREV não concorde, a severidade do chamado não poderá ser reclassificada.

Para execução dos serviços de manutenção corretiva, caso seja necessária uma parada programada, o Fornecedor somente será autorizado a efetuá-los desde que haja prévia comunicação à DATAPREV, não obstante o cumprimento dos prazos estabelecidos na tabela anterior.

Em caso de impossibilidade de solução definitiva ou de contorno do problema dentro dos prazos estabelecidos na tabela anterior, o Fornecedor deverá então, ainda dentro dos prazos avençados, emitir um parecer com previsão do novo prazo para solução da ocorrência, contendo ainda o histórico de maior abrangência possível das atividades desenvolvidas desde a abertura do respectivo chamado.

Após avaliação deste parecer inicial, o titular do Serviço de Sustentação de Sistemas de TIC da DATAPREV ou superior imediato decidirá sobre a sua aceitabilidade, estabelecendo em caso de aceitação, a periodicidade da emissão de pareceres posteriores, até o fechamento final do atendimento ao chamado. Ficará a critério do Gestor do Contrato o afastamento das penalidades, que passarão a incidir no caso de não cumprimento dos novos prazos acordados, os quais também passarão a ser considerados para cálculo das possíveis multas, se for o caso.

O Fornecedor deverá disponibilizar solução de gestão dos atendimentos em ambiente internet, permitindo à DATAPREV o devido acompanhamento dos atendimentos realizados e pendentes.

Já os chamados para o item SOLUÇÃO 40 ACESSOS SIMULTÂNEOS predefinidos abaixo terão a seguinte categorização e prazos, de acordo com o nível de severidade definido com o atendente do Fornecedor, conforme descrito abaixo:

- P (programada);
- B (baixa);

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

- M (média);
- A (alta);
- C (crítica).

Para as severidades A e C, será adotado o critério de hora corrigida em regime 24h x 7dias.

Para as demais severidades, será adotado o critério de horário comercial.

Produto	Rotina	Categoria	P	B	M	A	C
Acesso	Usuário com problema de acesso	Suporte/Erro		16	8	4	2
Acesso	Novo acesso	Suporte		36			
Acesso	Desconectar usuário	Suporte		16	8	4	2
Desempenho	Baixo desempenho	Desempenho		24	16	8	4
Atualização	Atualizar pacotes, programas, RPO	Suporte		24	16	8	4
Atualização	Atualizar versão de sistema em ambiente de produção	Suporte		50			
Atualização	Atualizar ambiente de teste	Suporte		50	30	16	8
Atualização	Atualizar ambiente de homologação	Suporte		50	30	16	8
Liberação emergencial	Atualização de categoria de expedição	Suporte		30	20	8	4
Backup	Efetuar <i>backup</i>	Suporte		8			
Backup	Restaurar <i>backup</i>	Suporte		50	30	16	8
Suporte	Parar, reiniciar, desabilitar serviço	Suporte/Erro		40	20	4	2
Suporte	Suporte de aplicações e portais	Suporte/Erro		40	20	4	2
Suporte	Suporte a banco de dados	Suporte/Erro		40	20	4	2

Produto	Rotina	Categoria	P	B	M	A	C
Suporte	Suporte de aplicações de terceiros	Suporte/Erro		40	20	4	2
Agendamento	Execução de rotina programada	Suporte	50				
Disponibilidade	Indisponibilidade do sistema	Indisponibilidade		20	10	4	2
Requisição de informação	Disponibilizar informações e logs	Suporte		50			

Deverá acontecer uma reunião mensal entre os representantes do Fornecedor e da DATAPREV para avaliar a melhoria contínua do nível de serviço prestado.

2.2. INDICADORES DE ATENDIMENTO

- Indicador de Atendimento aos chamados com criticidade Crítica/Alta, no mês.

Este indicador quantificará o atendimento aos chamados abertos com criticidade Crítica/Alta, no mês, por solução mínima proporcionada pela análise com sugestão de “workaround” que deverá atingir 100%.

- Indicador de Atendimento aos chamados com criticidade Importante/Média e Rotineira/Baixa, no mês.

Este indicador quantificará o atendimento aos chamados abertos com criticidade Importante/Média e Rotineira/Baixa, no mês, por solução mínima proporcionada pela análise com sugestão de “workaround” que deverá atingir 100%.

2.3. CAPACITAÇÃO

O objetivo principal do Plano de Capacitação será capacitar multiplicadores para que estejam aptos a repassar aos usuários da DATAPREV o conhecimento do uso da ferramenta contratada, incluindo as funcionalidades integradas.

A capacitação provida deverá abordar todos os componentes da solução fornecida, devendo ainda estar de acordo com a utilização da solução da CONTRATADA, incluindo configurações e integrações. A ementa de cada curso deverá ser detalhada na reunião de alinhamento do Plano de Capacitação, devendo contemplar no mínimo a apresentação e o detalhamento do processo futuro mapeado (*To-Be*), visão geral do módulo e suas integrações, rotinas a serem executadas no software.

As turmas de capacitação deverão ser realizadas durante a vigência contratual, conforme estabelecido no cronograma de execução aprovado pela DATAPREV na versão definitiva do plano de capacitação. Este cronograma poderá sofrer alterações, desde que essas sejam realizadas em comum acordo entre a CONTRATADA e a DATAPREV.

Os treinamentos poderão ser realizados na modalidade EAD, a critério da CONTRATANTE, no horário compreendido entre 09h e 18h, de segunda a sexta-feira, em turno integral ou parcial, de acordo com a conveniência da DATAPREV.

Conforme prática de mercado, as horas de intervalo para almoço dos treinandos não deverão ser computadas para fins de cálculo da carga horária.

2.3.1. PLANEJAMENTO

A CONTRATADA deverá se reunir com os gestores técnico e administrativo do contrato, gestor do projeto e com o órgão responsável por gestão de treinamento e desenvolvimento, na cidade do Rio de Janeiro/RJ, em local a ser definido pela DATAPREV ou por meio de ferramentas colaborativas em uso pela Dataprev, que poderá ser gravada, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte da solicitação formal da DATAPREV. A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo entre a CONTRATADA e a DATAPREV.

Nesta reunião, a CONTRATADA deverá fazer alinhamento junto à Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV dos itens referentes à capacitação técnica, tais como: instrutoria, material didático, infraestrutura, local de realização, avaliação, conteúdo programático e carga horária por turma, cronograma de execução e demais informações pertinentes ao processo de capacitação, incluindo plano de trabalho para entrega dos materiais de treinamento complementares.

Em até 05 (cinco) dias úteis, após a realização da reunião, a CONTRATADA deverá encaminhar, por meio eletrônico, o Plano de Capacitação, em que conste, para cada turma a ser executada, todas as informações acima mencionadas e, no que diz respeito ao cronograma, as ações que antecedem a sua execução, a saber: entrega de material didático, preparação do ambiente tecnológico de treinamento, credenciais dos instrutores e as respectivas etapas de validação.

Em até 5 (cinco) dias úteis, a partir do recebimento formal do Plano de Capacitação, a DATAPREV deverá se manifestar sobre sua aprovação. Caso seja necessário, será concedido à CONTRATADA um novo prazo de até 3 (três) dias úteis para eventuais ajustes e reapresentação da documentação reprovada. A versão definitiva do Plano de Capacitação será a versão aprovada pela Área de Treinamento e Desenvolvimento e Gestor Técnico da DATAPREV.

A qualquer tempo, mudanças no cronograma de implantação da solução contratada poderão ensejar modificações no Plano de Capacitação inicialmente validado. Nestes casos, a CONTRATADA deverá fazer nova reunião de alinhamento junto à Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento e com representantes da Área de Negócio da DATAPREV envolvida no projeto de implantação a fim de repactuar novas datas sem prejuízo para os prazos estabelecidos no capítulo de Capacitação deste termo de referência.

2.3.2. INFRAESTRUTURA DE TREINAMENTO

Ficará a cargo da CONTRATADA providenciar infraestrutura para realização dos treinamentos, seja presencialmente em ambiente próprio ou de terceiros, ou via EAD. Em qualquer um dos casos de treinamento presencial, o local deverá estar situado em zona considerada de fácil acesso e bem servida de opções de transporte público, observando-se a distância máxima de até 10 km das unidades da DATAPREV nos seguintes locais passíveis de capacitação:

- R. Prof. Álvaro Rodrigues, 460, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ – CEP 22280-040
- Setor de Autarquias Sul, quadra 1, bloco E/F, Brasília, DF – CEP 70070-931

Quanto à infraestrutura física, o local deverá dispor de:

- Climatização adequada, com regulagem de temperatura;
- Adequado isolamento acústico, de forma a impedir que ruídos externos venham a prejudicar a atenção dos treinandos e, conseqüentemente, o aprendizado;
- Banheiro masculino e feminino separados e em boas condições de funcionamento e limpeza; e
- Mobiliário (cadeiras e mesas) ergonômico e adequado para uso de computador.

Quanto à infraestrutura tecnológica e de ensino, o local deverá oferecer equipamentos com adequada configuração técnica capaz de suportar de maneira eficaz e ininterrupta o funcionamento da solução e demais softwares necessários, direta ou indiretamente, à transmissão dos conhecimentos, tendo em vista a satisfatória contemplação dos objetivos da capacitação, exigindo-se:

- Um computador por treinando, tanto em atividades teóricas quanto práticas;
- Rede local wireless, com sinal estável e velocidade compatível com o fluxo de dados que será exigido pelas atividades a serem desenvolvidas;
- Ambientes de máquinas virtuais adequadamente configurados e em pleno funcionamento, com versões completas dos módulos previamente testadas e parametrizadas de maneira semelhante àquela versão que entrará em produção;
- Projetor multimídia;
- Quadro branco e ou lousa interativa.

As turmas de capacitação deverão ser realizadas no local estabelecido na versão definitiva do Plano de Capacitação. O local poderá ser alterado, desde que seja realizado, em comum acordo, entre a CONTRATADA e a DATAPREV. Neste caso, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente à DATAPREV sobre o local onde a capacitação será ministrada, com antecedência mínima de 15 (quinze) dias úteis do início da realização. Em eventuais impossibilidades de condução fisicamente, a exemplo da pandemia do COVID-19 ou quaisquer eventos de calamidade pública, a capacitação ocorrerá em um formato remoto e ao vivo por meio de ferramenta colaborativa em uso pela Dataprev.

A DATAPREV reserva-se o direito de realizar, se julgar necessária, visita de vistoria ao local em que deverá ocorrer a capacitação de forma a se assegurar do atendimento de todas as exigências aqui relacionadas à infraestrutura.

Caso a DATAPREV constate algum problema ou irregularidade durante a vistoria, notificará a CONTRATADA, que terá o prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à confirmação de recebimento da notificação, para sanar tais problemas ou para providenciar um novo local. Se tais ações não forem tomadas pela CONTRATADA, a realização da capacitação estará suspensa até que a DATAPREV aprove definitivamente as instalações.

Caso, no decorrer das capacitações, sejam identificados problemas no local e nas versões dos módulos disponibilizadas no ambiente de treinamento que contrariem os requisitos expressos neste Termo de Referência e afetem a qualidade do serviço, a DATAPREV poderá exigir a sua mudança ou imediata suspensão da turma devendo ser prontamente atendida pela CONTRATADA.

A CONTRATADA deverá disponibilizar ambiente de treinamento para capacitação no software que reflita o ambiente de homologação após todos as etapas de testes terem sido finalizadas e após concluída a homologação propriamente dita. As funcionalidades a serem treinadas deverão ser similares àquelas que estarão no ambiente de produção.

2.3.2.1. DA INFRAESTRUTURA DO TREINAMENTO VIRTUAL

Para os cursos oferecidos na modalidade online, a CONTRATADA deverá:

- Utilizar como plataforma de web conferência interativa preferencialmente Microsoft Teams ou Cisco Webex ou plataforma similar que esteja de acordo com as diretrizes de Segurança da Informação da DATAPREV como meio de transmissão das aulas virtuais ao vivo;
- Utilizar ferramentas de interação e colaboração online, de forma síncrona ou assíncrona, durante o período do treinamento para atividades práticas e esclarecimentos de dúvidas, tais como chats, fóruns e aplicativos de colaboração;
- Disponibilizar ferramentas colaborativas adicionais, necessárias para a metodologia de ensino com enfoque prático, respeitadas as políticas de segurança da DATAPREV;
- Disponibilizar os conteúdos digitais do curso incluindo artigos, vídeos e materiais complementares, sem a existência de links (streaming e vídeos) para servidores externos;
- A carga horária total de cada turma será dividida em encontros online ao vivo, consecutivos ou não, de até 04 (quatro) horas de duração cada;
- O instrutor representante da CONTRATADA fará a apresentação integral do conteúdo original e o acompanhamento dos colaboradores da DATAPREV inscritos nesse treinamento, mantidas às atividades práticas previstas mediante acesso remoto utilizando a ferramenta TEAMS e laboratório remoto da Microsoft;

- Possuir recursos para apuração de frequência online diária dos participantes;
- Disponibilizar material didático e de apoio para download;
- Suportar e corrigir possíveis problemas técnicos, em termos de infraestrutura tecnológica, durante a realização do curso, incluindo durante os laboratórios online, garantindo a transmissão ininterrupta de aulas ao vivo e pleno funcionamento durante atividades práticas;
- Dispor de canal de comunicação com os participantes para atender-lhes em suas solicitações no prazo de até 48 (quarenta e oito) horas;
- Encaminhar todos os dados sobre o acesso ao curso, incluindo URL para as aulas ao vivo e laboratórios na plataforma para área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento (treinamento@dataprev.gov.br) da DATAPREV com a antecedência de 10 (dez) dias corridos da data de início do curso.

2.3.3. INSTRUTORIA

A CONTRATADA deverá apresentar para Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV documentos com os dados e credenciais do instrutor, demonstrando possuir as qualificações e expertise necessárias para bem capacitar os usuários no pleno manuseio da ferramenta.

As certificações apresentadas, caso aplicadas, devem estar válidas durante todo o período de prestação do serviço da capacitação técnica. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá apresentar documentação de mais de um profissional habilitado.

É vedada a alteração de instrutor sem prévia comunicação e concordância da DATAPREV, estando um eventual substituto sujeito ao mesmo processo de verificação descrito anteriormente.

A capacitação técnica deverá ser ministrada em língua portuguesa obrigatoriamente.

2.3.4. COMPOSIÇÃO DE TURMAS E DISCIPLINAS

As turmas serão compostas de no máximo 8 (oito) participantes em cada uma delas, organizadas conforme perfil e/ou macroprocesso, a serem realizadas de acordo com o cronograma de implementação da solução e conforme acordado no Plano de Capacitação.

Serão executadas tantas turmas quantas forem necessárias sob demanda da Dataprev até que todo o público esteja capacitado antes da entrada em produção da solução.

Considerando o objetivo de multiplicação interna, para as áreas em que for constatada esta necessidade, as turmas de capacitação deverão ser concluídas com 20 (vinte) dias úteis de antecedência da entrada em produção de forma viabilizar os repasses internos necessários. Para as áreas em que não for identificada a necessidade de repasse interno imediato, as turmas deverão ser concluídas entre 10 (dez) e 5 (cinco) dias úteis de antecedência da data de entrada em produção do respectivo módulo.

A carga horária final e a ementa de cada turma deverão ser apresentadas no Plano de Capacitação, considerando os macroprocessos inseridos em cada módulo da solução, assim como a segmentação por perfil de usuário.

A carga horária de cada turma poderá ser elevada após avaliação da ementa pelo órgão responsável por treinamento e desenvolvimento da DATAPREV. A execução de treinamentos com carga horária inferior à mínima dependerá de prévia autorização da DATAPREV mediante justificativa a ser encaminhada pela CONTRATADA ao órgão responsável por treinamento e desenvolvimento. No caso de redução, poderá a DATAPREV consumir os créditos de horas aula em outras turmas de capacitação, a qualquer tempo durante a vigência contratual. Se necessário, a CONTRATADA deverá executar mais de uma turma de capacitação simultaneamente para cumprir os prazos acordados neste Termo.

Destacam-se que as turmas de capacitação somente serão executadas após concluídas as etapas de homologação com as funcionalidades do objeto da capacitação e acordadas no plano de capacitação. Na hipótese de haver funcionalidades com pendências na homologação, a CONTRATADA deverá obrigatoriamente adicionar ao plano de capacitação turmas extras a serem executadas antes da entrada em produção da solução.

Os workshops serão solicitados sob demanda e poderão ter a carga horária máxima diluída por diferentes sessões. O workshop de abertura deverá ser realizado em até (5) cinco dias após a reunião de *"kickoff"* do projeto com o objetivo de alinhar expectativas e apresentar a solução contratada para o corpo gerencial das áreas de negócio. O workshop de processos deverá ser realizado antes da entrada em produção com o objetivo de apresentar os processos futuros e demonstrar a versão final da solução configurada na DATAPREV.

No que tange à capacitação técnica (TI), quando aplicável, a ementa do curso poderá ser substituída por programa oficial de curso do fabricante que contenha os tópicos de instalação, configuração, administração, implementação e solução de problemas desde que compatíveis com a versão instalada na DATAPREV.

2.3.5. MATERIAL DIDÁTICO

A CONTRATADA deverá fornecer o material didático de acompanhamento detalhado, original do desenvolvedor da ferramenta, quando cabível, traduzido para português (Brasil), contendo todos os assuntos abordados na capacitação. Entende-se como material didático, apostilas, manuais, livros textos, guias de uso, dentre outros de semelhante natureza, destinados a facilitar ou complementar o aprendizado. As apostilas ou manuais, deverão ser oferecidas em formato eletrônico e/ou impresso, a critério da DATAPREV, em quantidade idêntica ao número de treinandos de cada turma, com conteúdo oficial do fabricante e atualizado, de acordo com a versão da solução a ser ministrada.

A CONTRATADA deverá disponibilizar à DATAPREV o material didático em até 10(dez) dias úteis antes do início da capacitação para fins de validação técnica e pedagógica. As etapas de correções ou adequações na versão entregue deverão ser previstas e negociadas em comum acordo, devendo constar no cronograma de execução da capacitação. Os prazos de validação por parte da DATAPREV não poderão ser inferiores a 3(três) dias úteis.

Após a conclusão da capacitação, mediante solicitação formal da DATAPREV, a CONTRATADA deverá fornecer cópia da apresentação em formatos padrão de mercado (PDF, DOC, DOCX, PPT).

2.3.6. MATERIAL COMPLEMENTAR DE TREINAMENTO À DISTÂNCIA

Em até 15 (quinze) dias úteis do encerramento das capacitações, a CONTRATADA deverá disponibilizar acesso ao site que contenha o programa de treinamento oficial de curso do fabricante sem custos adicionais com vídeos explicativos ou em formato de Ensino à Distância (EaD), a volumetria se baseará na mesma quantidade de licenças a ser adquirida para a solução. O programa deverá contemplar materiais compatíveis a partir da versão instalada na DATAPREV até a versão mais recente da solução.

Na medida em que a produção dos tutoriais interativos deve prever as etapas de roteirização, captura de telas e ao menos duas etapas de validação de material bruto antes da produção final dos respectivos materiais, a CONTRATADA deverá disponibilizar em até 15 (quinze) dias úteis após realizada a etapa de homologação da ferramenta, o roteiro dos tutoriais Interativos por Perfil Alvo.

Admite-se a possibilidade de entrega dos tutoriais, em formato especificado em contrato, em prazo posterior à data da entrada em produção, não devendo exceder 15 (quinze) dias úteis. Durante a vigência contratual, constatada a necessidade de ajustes e correções nos tutoriais, estes deverão ser executados pela CONTRATADA.

2.3.7. AVALIAÇÃO DA CAPACITAÇÃO

Tendo em vista a avaliação da qualidade do treinamento, o nível de satisfação dos participantes, o aceite e a medição do serviço, a DATAPREV, com o auxílio da CONTRATADA, aplicará após cada turma Avaliação de Reação em todos os treinandos.

Quatro fatores serão objeto de avaliação, sendo eles:

- Programa e Metodologia - Avalia a percepção dos participantes com relação à importância do tema, ao tempo destinado à abordagem do conteúdo programático e se os objetivos do curso foram alcançados.
- Instrutoria – Avalia a satisfação dos participantes com relação à atuação do instrutor durante a capacitação, tanto em relação aos seus conhecimentos técnico sobre o tema quanto à sua habilidade didático-pedagógica e de interação com a turma.
- Organização – Avalia a satisfação dos participantes com relação às técnicas didáticas utilizadas, a qualidade dos recursos, materiais didáticos e as condições da infraestrutura do ambiente de treinamento.
- Autoavaliação - Avalia a percepção dos participantes quanto à aquisição de novos conhecimentos e o desenvolvimento de habilidades por meio da capacitação, bem como, a segurança para a sua aplicação e relevância do conteúdo abordado.

Para fins de avaliação, cada um dos itens relativos aos fatores acima, serão avaliados em uma escala de classificação de 1 (um) a 10 (dez), na qual 1 (um) corresponde ao menor e 10 (dez) ao maior nível de satisfação. Para fins de avaliação geral da turma, será considerada a média obtida nos fatores que compõem a avaliação de reação, com exceção do fator Autoavaliação.

A critério da DATAPREV, poderá haver modificação nos itens da avaliação. Nesta hipótese, o formulário será apresentado pela área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV na reunião de alinhamento de capacitação. Caso a CONTRATADA, para fins próprios, tenha a necessidade de mensurar outros fatores não previstos na avaliação padrão da DATAPREV, ela poderá utilizar o seu próprio formulário, porém este não será utilizado para aprovação da capacitação por parte da DATAPREV.

Com base nas informações registradas pelos participantes no Formulário de Avaliação da DATAPREV, a Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento emitirá o Relatório Consolidado da Avaliação de Reação.

Ao final de cada turma de capacitação, a CONTRATADA deverá aplicar avaliação de aprendizagem de teor prático, seguindo roteiro padronizado por turma e entregar Relatório de Avaliação de Aprendizagem em formulário a ser acordado com a DATAPREV em que conste a frequência e a nota obtida por cada treinando ao final do treinamento.

Serão considerados aprovados aqueles que obtiverem aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) da avaliação.

2.3.7.1. AVALIAÇÃO DAS CAPACITAÇÕES ONLINE

Ao término de cada turma, será realizada uma Avaliação de Reação tendo em vista a medição e avaliação da qualidade da capacitação. A DATAPREV aplicará a Avaliação de Reação em todos os treinandos, conforme modelo estabelecido neste Termo de Referência, com o objetivo de avaliar a satisfação com a capacitação.

Para os treinamentos online, seis fatores serão objetos de avaliação pelo formulário: Programa e Metodologia, Instrutoria, Material, Estrutura do Curso, Ambiente e Autoavaliação.

Programa e Metodologia Avalia a percepção dos participantes em relação a importância do tema e se os objetivos do curso foram alcançados por meio da metodologia de EAD adotada.

- Instrutoria - Avalia a satisfação dos participantes com relação a atuação do instrutor durante a capacitação, em relação ao seu conhecimento técnico do tema, habilidade didático-pedagógica e de interação com a turma;
- Material - Avalia a satisfação dos participantes quanto ao material didático disponibilizado, a sua qualidade, clareza e organização;
- Estrutura do Curso - Avalia a percepção dos participantes quanto a organização do curso, sequência do conteúdo apresentado e a carga horária;
- Ambiente - Avalia a percepção de qualidade da interface gráfica e de adequação do ambiente tecnológico disponibilizado para o treinamento online, incluindo AVA, LMS ou plataforma de web conferência, bem como a disponibilidade e efetividade dos recursos de interação, colaboração e comunicação;
- Autoavaliação - Avalia a percepção dos participantes quanto à aquisição de novos conhecimentos e habilidades por meio da capacitação oferecida, bem como, a segurança para a sua aplicação e relevância do conteúdo abordado.

Cada fator é composto por um conjunto de itens que deverão ser avaliados por meio de notas atribuídas em uma escala de 1 (um) a 10 (dez), sendo 1 totalmente insatisfeito e 10 totalmente satisfeito.

Para fins de avaliação geral da turma, será considerada a média obtida nos fatores que compõem a avaliação de reação, com exceção do fator Autoavaliação.

Com base nas informações registradas pelos participantes no Formulário de Avaliação da DATAPREV, a Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento deverá emitir o Relatório Consolidado da Avaliação de Reação.

O formulário de Avaliação de Reação, composto pelos seis fatores mencionados, com os itens e escala de classificação serão apresentados pela área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV na reunião de alinhamento de capacitação, prevista no subitem correspondente para ciência e validação da CONTRATADA.

A critério da DATAPREV, poderá haver modificação nos itens e na escala de classificação. Nesta hipótese, o formulário e a nova escala serão apresentados pela área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV na reunião de alinhamento de capacitação. Caso a CONTRATADA, para fins próprios, tenha a necessidade de mensurar outros fatores não previstos na avaliação padrão da DATAPREV, ela poderá utilizar o seu próprio formulário, porém este não será utilizado para aprovação da capacitação por parte da DATAPREV.

2.3.8. GARANTIA DA CAPACITAÇÃO

O resultado da capacitação será considerado INSATISFATÓRIO quando pelo menos uma das situações abaixo ocorrer:

- Média de, pelo menos, dois fatores inferior a 7 (sete), excluindo-se o fator AUTOAVALIAÇÃO;
- Média do fator INSTRUTORIA inferior a 7 (sete) ou;
- Média final da turma inferior a 7 (sete), excluindo-se do cálculo a média do fator AUTOAVALIAÇÃO.

As necessidades de refazer turmas presenciais, se houver, serão solicitadas pela DATAPREV mediante a apresentação dos resultados tabulados e consolidados das avaliações de reação correspondentes, em que sejam apresentadas as médias dos fatores bem como a média final da ação.

A CONTRATADA será obrigada a realizar, sem ônus para a DATAPREV, nova capacitação para todas as turmas em que ficar configurado resultado INSATISFATÓRIO, salvo se, por decisão do Gestor Técnico do Contrato e da Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV, for adotada medida que venha sanar o problema.

Em caso de nova capacitação, esta deverá acontecer segundo um novo calendário a ser definido pela DATAPREV, sendo automaticamente suspenso o calendário inicialmente planejado para as próximas turmas, caso haja, até que seja sanado o problema.

2.3.8.1. GARANTIA DA CAPACITAÇÃO ONLINE

O resultado da capacitação online será considerado INSATISFATÓRIO quando pelo menos uma das situações abaixo ocorrer:

- Média final da turma inferior a 7 (sete), excluindo-se o fator Autoavaliação.
- Média de, pelo menos, dois fatores inferiores a 7 (sete), excluindo-se o fator Autoavaliação.
- Média do fator Instrutoria inferior a 7 (sete).

A CONTRATADA será obrigada a realizar, sem ônus para a DATAPREV, nova capacitação para todas as turmas em que ficar configurado resultado INSATISFATÓRIO, salvo se, por decisão do Gestor Técnico do Contrato e da Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV, for adotada medida complementar que venha sanar o problema.

A CONTRATADA deverá realizar nova transmissão de reposição de aula, em data acordada com a DATAPREV, sempre que ocorrerem falhas técnicas na plataforma de transmissão por ela adotada ou na rede de seus instrutores que ocasionem prejuízo na entrega de conteúdo programático e no aprendizado. Neste caso, a ordem original de apresentação do conteúdo não deve ser alterada.

Em caso de nova capacitação, esta deverá acontecer segundo um novo calendário a ser definido pela DATAPREV, sendo automaticamente suspenso o calendário inicialmente planejado para as próximas turmas, caso haja, até que seja sanado o problema.

2.3.9. DOS CERTIFICADOS E LISTAS DE PRESENÇA

A cada turma executada, a CONTRATADA deverá enviar à DATAPREV cópia da lista de presença e dos certificados de conclusão dos treinandos.

Os certificados originais deverão ser entregues diretamente aos treinandos, em meio digital, somente aos treinandos que obtiverem percentual de presença igual ou superior a 75% (setenta e cinco por cento) deverão recebê-lo e aproveitamento igual ou superior a 80% (oitenta por cento) na avaliação de aprendizagem.

A CONTRATADA deverá enviar à DATAPREV a lista de presença, assinada pelo instrutor, em que seja comprovada a participação dos treinandos, por meio de suas assinaturas em cada dia da capacitação. Em treinamentos de jornada integral o participante deverá assinar a lista de presença nos dois turnos. Caso o treinamento seja realizado remotamente, um print da função “participantes”, além da gravação, será considerado como evidência de participação.

Para fins de comprovação dos serviços prestados, visando o faturamento, a CONTRATADA deverá encaminhar para Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV, após o encerramento de cada turma, o documento de presença digitalizado ou o link de gravação do treinamento nos casos de capacitação remota, em até 2 (dois) dias úteis, e os certificados, em até 5 (cinco) dias úteis.

No caso dos treinamentos feitos de maneira online, A CONTRATADA deverá encaminhar para Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV, documento digitalizado que comprove a frequência diária online dos treinamentos realizados e o(s) certificado(s) digitais do(s) participante(s) que cumprirem, no mínimo, 75% da carga horária programada em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento de cada turma.

2.3.10.CAPACITAÇÃO TÉCNICA PERFIS EQUIPE

Cabe ressaltar que a Contratada poderá utilizar profissionais de perfil livre para atividades que suportam a execução o objeto contratado, tais como atividades de gestão, testes, controle de qualidade de processo de desenvolvimento e parametrização, administração ou documentação.

Perfil Administrador:

- Manter a configuração da solução;
- Conceder permissões de acesso.

Perfil Gestor:

- Acessar a todas as informações registradas na base de dados da solução;
- Realizar as edições, aprovações, modificações e ajustes em dados;

- Realizar a gestão de todo o processo.

Perfil Usuário:

- Consultar as informações registradas na solução;
- Executar as atividades previstas nos processos de trabalho.

2.3.11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE REFERENTE AO TREINAMENTO

Caberá à DATAPREV, como CONTRATANTE:

- Fornecer à CONTRATADA as informações necessárias para o cumprimento das etapas previstas neste Termo de Referência e fazer descrição das expectativas em relação ao produto antes da execução do serviço;
- Aprovar, previamente, todas as etapas do processo de implantação da solução, dentro do prazo determinado, além de fiscalizar o cumprimento do contrato e receber formalmente todos os serviços conforme o termo de referência;
- Fiscalizar o cumprimento de todos os serviços descritos neste termo de referência e o cumprimento das cláusulas contratuais relativas às condições de subcontratação, caso seja efetuada pela CONTRATADA;
- Aprovar, previamente, e receber, formalmente, todos os serviços conforme especificação do Termo de Referência;
- Permitir o acesso dos funcionários da CONTRATADA às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste Contrato;
- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pela CONTRATADA, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela DATAPREV, não deverão ser interrompidos;
- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de até 03(três) dias úteis;
- Fornecer e colocar à disposição da CONTRATADA todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- Notificar a CONTRATADA, por escrito e com antecedência, sobre multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;

- Programar e conduzir reuniões de alinhamento com a CONTRATADA;
- Comunicar à CONTRATADA, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis antes do início de cada turma de capacitação, a relação de treinandos, para que sejam iniciados todos os preparativos necessários a adequada prestação do serviço, ressalvados os casos fortuitos e de força maior;
- Informar data, local e conteúdo das capacitações aos participantes envolvidos;
- Fiscalizar e acompanhar a prestação do serviço/objeto contratual, comunicando a CONTRATADA toda e qualquer deficiência e/ou irregularidade relacionada com a entrega do objeto, diligenciando nos casos que exigirem providências corretivas;
- Aferir a qualidade da capacitação por meio do Formulário de Avaliação de Reação, e emitir o Relatório Consolidado da Avaliação de Reação, ao final de cada turma;
- Efetuar o pagamento do serviço prestado e consignado no instrumento de contrato, considerados os termos da Lei nº. 13.303/2016.

2.3.12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA REFERENTE AO TREINAMENTO

Caberá à empresa CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações:

- Ceder à DATAPREV os direitos de uso, durante a vigência do contrato, de todo material criado e produzido a partir deste Termo de Referência;
- No ato da contratação, quantificar e qualificar, sob forma de currículo resumido (mínimo de nome, formação e experiência), em papel timbrado da CONTRATADA os profissionais que serão alocados na DATAPREV para a execução dos serviços contratados;
- Declarar, no prazo máximo de até 05 (cinco) dias úteis após a assinatura do contrato, a sistemática de atendimento e suporte técnico com escala de severidade das ocorrências;
- Providenciar que todos os produtos deste Termo de Referência sejam entregues à DATAPREV, no período das 9h às 18h (Horário de Brasília), aos cuidados do Gestor do Contrato ou a quem ele designar;
- A cada entrega de produto, anexar o protocolo específico denominado Termo de Aceite de Produtos e Serviços, devidamente assinado e carimbado;

**Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

- Manter todo o material produzido para a DATAPREV sob condições reservadas, não podendo colocá-los à disposição de terceiros, a qualquer título e tempo. Além de manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto a DATAPREV;
- Garantir o sigilo e a inviolabilidade dos dados e das informações da DATAPREV;
- Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente Contrato, sempre que solicitada pela DATAPREV, e entregar as peças e/ou serviços dentro do prazo previsto pela mesma, sob pena de multa nos termos da Lei 13.303/2016;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente Contrato;
- Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da DATAPREV, a sua imagem ou de terceiros, por seus funcionários e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;
- Reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pela DATAPREV, efetuados em discordância com o estabelecido pela DATAPREV ou por quem está substabelecer competência de decisão;
- Manter as condições de habilitação durante a vigência do Contrato;
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do Contrato;
- Substituir qualquer funcionário em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos;
- Levar imediatamente ao conhecimento da DATAPREV qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- Diligenciar para que seus funcionários ou prepostos tratem os servidores e usuários ocupantes das dependências da DATAPREV com atenção, presteza e urbanidade;

- Substituir o funcionário cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da DATAPREV ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem atribuídas;
- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da DATAPREV;
- Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com a DATAPREV, haja vista que a inadimplência da CONTRATADA com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transferem a responsabilidade por seu pagamento à DATAPREV, nem poderá onerar o objeto do Contrato firmado;
- Obedecer às normas e rotinas da DATAPREV, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimentos físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;
- Reconhecer, como prestador de serviço, por força de Contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da DATAPREV;
- Custear as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais que estarão alocados na execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;
- A CONTRATADA, efetuando subcontratação de serviços, deverá verificar a regularidade fiscal das empresas que os executarão, não isentando a DATAPREV da sua verificação;
- Providenciar todos os itens de configuração da infraestrutura física e tecnológica necessária à entrega do serviço de capacitação; incluindo a oferta de *coffee-break* por turma e por turno em casos de capacitação presencial;
- Disponibilizar a versão da solução homologada sem erros em ambiente de Capacitação que reflita a solução que será disponibilizada em produção antes do início da capacitação de cada módulo;

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

- Manter disponível os acessos dos usuários treinandos ao ambiente de capacitação após o término até a entrada em produção para permitir a simulação continuada do processo por parte dos usuários, bem como eventuais repasses internos de conhecimento pelos multiplicadores;
- Ministrar, na totalidade, o conteúdo programático contratado das capacitações;
- Emitir o certificado de conclusão dos cursos em nome de cada participante que apresentar o percentual mínimo requerido;
- Encaminhar à DATAPREV os documentos comprobatórios de realização de cada turma (Lista de Presença, Certificados e Relatório de Avaliação de Aprendizagem);
- Refazer as turmas que não forem bem avaliadas, de acordo com os critérios “Da Garantia do Treinamento”, em novo período a ser acordado com a DATAPREV;
- Atualizar e corrigir o tutorial e os guias de uso digitais sempre que necessário durante a vigência do contrato;
- Responsabilizar-se pela elaboração, hospedagem e manutenção do hot site durante o projeto, em conformidade com padrões de segurança da informação da CONTRATANTE;
- Responder, para todos os fins e efeitos jurídicos, como única e exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas e previdenciárias relativas aos profissionais utilizados na execução dos serviços objeto do contrato, ficando a DATAPREV isenta de toda e qualquer responsabilidade;
- Providenciar a imediata correção das deficiências e/ou irregularidades que porventura venham a ser apontadas pela DATAPREV no decorrer da execução do serviço;
- Comunicar ao Gestor Técnico do Contrato e da Área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV quaisquer problemas e ocorrências, sejam originadas dos treinandos ou de si mesma, que possam prejudicar ou impossibilitar o bom andamento dos cursos;
- Preservar, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições habilitadoras que lhe deram ensejo.

Caberá à empresa CONTRATADA o cumprimento das seguintes obrigações para os treinamentos online:

- Efetuar o cadastro, ativação e disponibilização de acesso dos participantes da DATAPREV à plataforma digital a ser utilizada pelo tempo e nas condições acordadas no Plano de Capacitação ou pelo tempo de vigência do contrato.
- Encaminhar todos os dados sobre o acesso para as aulas ao vivo e atividades colaborativas para área de Gestão de Treinamento e Desenvolvimento da DATAPREV com a antecedência de 10 (dez) dias corridos da data de início do curso;
- Disponibilizar os conteúdos digitais do curso incluindo artigos, vídeos e materiais complementares, em plataforma hospedada em servidor próprio da CONTRATADA, sem a existência de links (streaming e vídeos) para servidores externos;
- Apurar a frequência diária online dos participantes. A CONTRATADA deverá enviar documento que comprove a frequência diária online e o(s) certificado(s) digitais do(s) participante(s) que cumprirem, no mínimo, 75% da carga horária programada, nos casos de treinamento online ministrados ao vivo, em até 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de encerramento de cada turma.
- Suportar e corrigir possíveis problemas técnicos, em termos de infraestrutura tecnológica, durante a realização do curso, garantindo a transmissão ininterrupta das aulas ao vivo;
- Atualizar e corrigir erros nos tutoriais decorrentes de atualização ou parametrização durante a vigência contratual;
- Realizar nova transmissão de reposição de aula, em data acordada com a DATAPREV, sempre que ocorrerem falhas técnicas na plataforma de transmissão que ocasionem prejuízo na entrega de conteúdo programático e no aprendizado. Neste caso, a ordem original de apresentação do conteúdo não deve ser alterada.

Em relação ao tratamento dos dados pessoais em treinamentos online síncronos ou assíncronos:

- A coleta de dados dos empregados se dará em observância aos termos da LGPD, estando as partes cientes de que a DATAPREV é controladora dos dados dos seus empregados, os quais devem ser utilizados estritamente para a finalidade do objeto contratual;
- É vedada a CONTRATADA o compartilhamento dos dados dos empregados da DATAPREV com terceiros ou empresas subcontratadas sem o prévio consentimento da CONTRATANTE a quem compete assegurar o consentimento ou esclarecimento quanto ao tratamento dos dados perante seus empregados;
- Fica ciente a CONTRATADA que o tratamento dos dados pessoais a que tiver acesso deve ocorrer em conformidade com a LGPD e nível de segurança adequados à classificação das informações que serão tratadas durante a execução do contrato;
- A CONTRATADA se compromete a utilizar os dados pessoais exclusivamente para a finalidade de inscrição, acompanhamento de progresso e certificação, quando aplicáveis. Nos casos em que o dado pessoal for um requisito para inscrição ou cadastro em ambientes virtuais de aprendizagem externos, a CONTRATADA fica obrigada a assinar Termo de Sigilo e Privacidade;
- É obrigação da CONTRATADA evidenciar para a CONTRATANTE o descarte seguro dos dados pessoais a que tiver acesso após a finalização do serviço objeto deste Termo de Referência.

3. LOCAIS DE ENTREGA E/OU PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

Rua Cosme Velho, 06, Cosme Velho, Rio de Janeiro – RJ – CEP 22241-900.

Rua Professor Álvaro Rodrigues, 460, Botafogo, Rio de Janeiro – RJ – CEP 22280-040.

R. Dr. Manoel Vitorino, 343, Brás, São Paulo, SP – CEP 03017-020.

Setor de Autarquias Sul, quadra 1, bloco E/F, Brasília, DF – CEP 70070-931.

Em situações excepcionais, como por exemplo nas questões de isolamento social durante o período de pandemia, a prestação dos serviços quando de forma presencial deverá seguir as regras estipuladas pela Dataprev.

4. PRAZO DE ENTREGA/VIGÊNCIA

O Contrato terá o prazo de vigência de **24 meses**, com a possibilidade de rescisão antecipada a qualquer tempo e sem ônus para a Dataprev e poderá ser prorrogado até o limite de 60 meses, conforme a Lei 13.303.

5. CONDIÇÕES GERAIS

5.1. OBRIGAÇÕES DA DATAPREV

Caberá à DATAPREV, como empresa contratante, as seguintes obrigações:

- Fornecer e colocar à disposição do Fornecedor todos os elementos e informações que se fizerem necessários à execução dos serviços;
- Aprovar, previamente, e receber, formalmente, todos os serviços conforme especificações contidas no Termo de Referência;
- Efetuar os pagamentos em conformidade com o presente Termo de Referência;
- Prorrogar prazos das etapas e entregas previstos neste Termo de Referência, desde que o Fornecedor justifique, nos termos da Lei nº 13.303/2016, o pedido e o gestor do contrato aprovem, previamente e por escrito, o pedido. Os novos prazos das etapas e entregas serão definidos pelo gestor do contrato;
- Fiscalizar o não somente o cumprimento de todos os serviços e prazos descritos neste Termo de Referência, mas também o cumprimento das cláusulas contratuais relativas às condições de subcontratação, caso seja efetuada pelo Fornecedor, para o fiel cumprimento do presente contrato;
- Permitir o acesso dos empregados do fornecedor às suas dependências para execução dos serviços referentes ao objeto deste contrato. Para acesso às dependências da DATAPREV será observado o horário das 07h às 18h, de segunda à sexta-feira, exceto feriados. Caso haja necessidade de acesso em fins de semana ou feriados, o Fornecedor deverá informar com pelo menos 48h de antecedência. A DATAPREV se reserva o direito de negar o acesso, caso haja previsão de manutenção preventiva em suas instalações nas datas solicitadas. A DATAPREV não se responsabilizará pelos pertences e equipamentos dos empregados do fornecedor em suas dependências;

- Fiscalizar o cumprimento das obrigações assumidas pelo Fornecedor, inclusive quanto à continuidade da prestação dos serviços que, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, justificados e aceitos pela DATAPREV, não deverão ser interrompidos;
- Comunicar, por escrito, ao Fornecedor, toda e qualquer orientação acerca dos serviços, excetuados os entendimentos orais determinados pela urgência, que deverão ser confirmados, por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis;
- Notificar o Fornecedor, por escrito e com antecedência, a intenção em aplicar multas, penalidades e quaisquer débitos de sua responsabilidade;
- Manter a operacionalidade dos sistemas de gestão que tiverem interface com a solução adquirida;

5.2. OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR

Caberá a empresa contratada, o cumprimento das seguintes obrigações:

- Ceder à DATAPREV a propriedade intelectual/direitos autorais patrimoniais, bem como os direitos de uso, por tempo indeterminado, de todo material criado e produzido a partir deste Termo de Referência;
- Apresentar declaração, no prazo máximo de até 15 (quinze), dias após a assinatura do contrato, as especificações das instalações, infraestrutura e recursos materiais do DATACENTER, que estarão à disposição para a execução dos serviços contratados;
- Apresentar declaração, no prazo máximo de até 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, que tem condições de garantir a segurança das informações da DATAPREV que serão armazenadas no DATACENTER, contendo endereço e garantindo que, durante a execução do contrato, não serão transferidas para fora do Brasil;
- Providenciar que todos os produtos deste Termo de Referência sejam entregues à DATAPREV, no período das 8h às 18h, aos cuidados do Gestor do Contrato ou a quem ele designar. A cada entrega de produto, anexar o protocolo específico, RPS ou RAS, devidamente assinado e carimbado;
- Manter a disponibilidade do ambiente em “nuvem” para a solução em no mínimo de 98,5% (noventa e oito vírgula cinco por cento) ao mês;

- Apresentar-se em local, dia e hora, para execução dos serviços, objeto do presente contrato, sempre que solicitada pela DATAPREV, e entregar as peças e/ou serviços dentro do prazo previsto pela mesma, sob pena de multa nos termos da Lei nº 13.303/2016;
- Responsabilizar-se pelas despesas dos encargos sociais, previdenciários, tributários, referentes aos honorários da execução dos serviços, despesas com deslocamentos, equipamentos, e outros que incidam sobre o objeto do presente contrato;
- Responder por danos dolosos ou culposos causados aos bens da DATAPREV, a sua imagem ou de terceiros, por seus empregados e/ou terceiros que estejam trabalhando sob sua orientação e durante a execução dos serviços;
- Reparar, às suas expensas, os serviços rejeitados pela DATAPREV, efetuados em discordância com o estabelecido pela DATAPREV ou por quem substabelecer competência de decisão;
- Manter as certidões exigidas e SICAF dentro da validade pela vigência do contrato;
- Cumprir rigorosamente com todas as programações e atividades inerentes ao objeto do contrato;
- Substituir qualquer empregado, em caso de ausências injustificadas, legais ou férias, de maneira a não prejudicar o andamento e a boa execução dos serviços, garantindo o cumprimento dos prazos;
- Levar imediatamente ao conhecimento da DATAPREV qualquer fato extraordinário ou anormal que ocorra durante a execução dos serviços, para adoção de medidas cabíveis, bem como, comunicar por escrito e de forma detalhada, todo tipo de acidente/incidente que, eventualmente, venha a ocorrer;
- Diligenciar para que seus empregados ou prepostos tratem os servidores e usuários ocupantes das dependências da DATAPREV com atenção, presteza e urbanidade;
- Substituir o empregado cujo comportamento seja prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da DATAPREV ou ao interesse do serviço público ou, ainda, incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe forem atribuídas;

**Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

- Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorrido nas dependências da DATAPREV;
- Renunciar expressamente a qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva para com a DATAPREV, haja vista que a possível inadimplência do Fornecedor com referência aos encargos estabelecidos nas condições anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à DATAPREV, nem poderá onerar o objeto do contrato firmado;
- Obedecer às normas e rotinas da DATAPREV, em especial as que disserem respeito à segurança, guarda, manutenção e integridade dos dados, programas e procedimento físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;
- Cada empregado do Fornecedor que trabalhar no projeto e que, para o desempenho das suas atividades, tiver que acessar a rede da DATAPREV, terá que assinar o Termo de Confidencialidade em vigor;
- Reconhecer, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da DATAPREV;
- Custear as despesas de deslocamento, alimentação e hospedagem dos profissionais que estarão alocados na execução dos serviços especificados neste Termo de Referência;
- Submeter a subcontratação de terceiros, para a execução de parcela do serviço objeto deste contrato, à prévia e expressa anuência da DATAPREV;
- O Fornecedor, ao efetuar a subcontratação de serviços, deverá verificar a regularidade fiscal das empresas que os executarão, não isentando a DATAPREV da sua verificação;
- Enviar “backup” de todo ambiente à DATAPREV sempre que solicitado. Caso a solução armazene arquivos de imagens, vídeos, documentos etc., fora do Sistema Gerenciador de Banco de dados (SGBD), esses arquivos deverão ser encaminhados em mídia adequada;

- Adotar todas as providências para que os serviços prestados melhorem continuamente a sua qualidade;
- Para garantir a fiel execução do contrato, o Fornecedor deverá prestar, em no máximo 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contados da assinatura do contrato, a garantia de 5% (cinco por cento) do valor total deste Contrato, em uma das modalidades previstas na Lei 13.303/2016, ficando ressalvada desde já a exigência de eventuais reforços de garantia, dentro dos limites da Lei.
- O pagamento da primeira fatura estará condicionado à apresentação da garantia estabelecida acima;
- A garantia oferecida na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária deverá ter o seu prazo final de vigência estabelecido excedendo em, no mínimo, 03 (três) meses do prazo final deste Contrato. A garantia prestada assegurará o pagamento de prejuízos advindos no inadimplemento do contrato, prejuízos causados à administração ou ao terceiro, decorrentes de culpa ou dolo, durante a execução do contrato, Multas moratórias e punitivas aplicadas ao Fornecedor, obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias, não adimplidas pelo Fornecedor;
- Não serão aceitas garantias oferecidas na modalidade seguro-garantia ou fiança bancária que possuam cláusulas ou condições que impeçam ou restrinjam seu uso em favor da DATAPREV durante a execução deste contrato;
- Repassar à DATAPREV os códigos-fonte que porventura foram customizados a pedido da DATAPREV e as informações armazenadas no seu DATACENTER no caso de deferimento de concordata, decretação de falência ou instauração de insolvência civil do Fornecedor;

Quanto aos Requisitos de Segurança das Informações e de Proteção dos Dados Pessoais, o Fornecedor obriga-se a:

- Conhecer e seguir a Política de Segurança da Informação da DATAPREV, em alinhamento aos padrões estabelecidos pelas normas técnicas ABNT/NBR ISSO/IEC 27.002/2013 e 27.701/2020;
- Fornecer os modelos de dados e metadados da solução, a fim de permitir à Dataprev adequada gestão dos dados gerenciados pela solução, classificação das informações e definir métricas e indicadores para o monitoramento da

segurança do ambiente e a frequência de apuração;

- Por se tratar de uma solução em nuvem, hospedada fora do ambiente da DATAPREV, a deverá ser apresentado os planos e procedimentos específicos que contenham as regras de segurança do ambiente com a devida identificação dos riscos e as ameaças específicas existentes no cenário e a priorização, de acordo com a criticidade e relevância, das medidas de segurança que serão implantadas;
- Reportar, sem demora injustificada, à DATAPREV incidentes de segurança cibernética que envolvam dados pessoais, fraude ou o comprometimento de qualquer informação objeto deste Contrato;
- Manter atualizados com correções de segurança os ativos de hardware e software que atendem ao objeto do Contrato;
- Os produtos deverão apresentar política de privacidade oferecida pelo fabricante;
- Permitir auditoria, a qualquer tempo, colaborando para o atingimento dos objetivos da ação;
- Evidenciar que possui Política de Segurança da Informação ou equivalente, incluindo políticas ou normas que tratem da Privacidade e da Proteção de Dados Pessoais, devidamente atualizadas;
- Fornecer, quando requisitada, descrição dos controles de segurança implementados em seu ambiente e que atendam ao objeto do Contrato, bem como matriz de papéis e responsabilidades pela Segurança da Informação do objeto contratado;
- Fornecer evidências que demonstrem a adoção de medidas técnicas razoáveis que assegurem a deleção definitiva dos dados após o encerramento contratual ou quando solicitado;
- Garantir a manutenção e aplicação dos controles implementados nos anos anteriores, em razão de auditorias de segurança da informação internas, no que tange os controles de acessos privilegiados, trilhas de auditoria e registros de eventos (logs) para rastreabilidade, timeout e gestão dos controles de acessos e perfis, melhorias dos procedimentos de cópias de segurança (backups);
- Comprometer-se a revogar acessos privilegiados aos ambientes quando

houver remanejamento ou demissão de funcionários;

- Implementar e manter controles específicos para registro de eventos (logs) e rastreabilidade de forma a manter trilha de auditoria de segurança, aderente a disposto em dispositivo legal correlato publicado pelo GSI/PR, de forma a assegurar a rastreabilidade das ações de usuário por meio de logs de transações e de acesso aos sistemas, conforme especificação de requisitos, e gerá-los e disponibilizá-los à DATAPREV para fins de auditorias.

5.3. PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Ambas as partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em qualquer formato ou suporte, cooperando mutuamente para observar e seguir a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

O tratamento de dados pessoais dar-se-á de acordo com as bases legais previstas nas hipóteses dos Arts. 7º e/ou 11 da Lei 13.709/2018 às quais se submeterão os serviços, e para propósitos legítimos, específicos, explícitos e informados ao titular.

O tratamento de dados pessoais deverá ser limitado às atividades necessárias ao atingimento das finalidades de execução do contrato e do serviço contratado, utilizando-os, quando seja o caso, em cumprimento de obrigação legal ou regulatória, no exercício regular de direito, por determinação judicial ou por requisição da ANPD.

A coleta de dados pessoais indispensáveis à própria prestação do serviço deverá ser realizada mediante prévia aprovação da DATAPREV; os dados deverão ser utilizados na execução dos serviços especificados neste contrato, e em hipótese alguma poderão ser compartilhados ou utilizados para outros fins.

O Fornecedor dará conhecimento formal aos seus empregados das obrigações e condições acordadas neste contrato, cujos princípios deverão ser aplicados à coleta e tratamento dos dados pessoais de que trata a presente cláusula.

Qualquer manifestação de titular de dado pessoal tratado no Solução deverá ser remetida à Ouvidoria da DATAPREV.

O Fornecedor deverá indicar um Encarregado pela Proteção dos Dados Pessoais (EPD/DPO) em até 10 (dez) dias após a assinatura do Contrato.

O “Encarregado” ou “DPO” do Fornecedor manterá contato formal com o Encarregado da DATAPREV, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas da ocorrência de qualquer

incidente que implique violação ou risco de violação de dados pessoais, para que este possa adotar as providências devidas, na hipótese de questionamento das autoridades.

O Fornecedor deverá tratar os dados apenas de acordo com instruções documentadas pela DATAPREV. Poderão ser dadas instruções subseqüentes durante todo o período de tratamento de dados pessoais, devendo essas instruções ser sempre documentadas formalmente.

As partes devem prever e considerar as conseqüências que possam resultar em quaisquer instruções potencialmente ilegais fornecidas e regular, em conjunto, essa situação num acordo entre as partes.

Eventuais responsabilidades das partes, serão apuradas conforme estabelecido neste contrato e de acordo com o que dispõe a Seção III, Capítulo VI da LGPD.

5.4. EM CASO DE DESCONTINUIDADE DOS SERVIÇOS

Ao término do contrato, por tempo ou rescisão, implicando a descontinuidade dos serviços, o Fornecedor se obriga ao seguinte:

5.4.1. MIGRAÇÃO DOS DADOS

Fornecer todas as informações e documentação necessárias para migração das bases de dados do SOLUÇÃO versão vigente.

Disponibilizar as bases de dados em Sistemas Gerenciadores de Bancos de Dados (SGBDs) certificados e em uso pela DATAPREV (atualmente Oracle, PostgreSQL ou SQL Server.). Os dados poderão ser disponibilizados também em TXT. Caso a solução armazene arquivos de imagens, vídeos, documentos, e outros, fora do SGBD, esses arquivos deverão ser encaminhados em mídia adequada.

Todo e qualquer arquivo armazenado em nuvem do fornecedor, no momento da migração de dados, deverá ser disponibilizado seguindo padrões de segurança da informação dos dados adotado pela Dataprev, previsto em norma interna.

5.4.2. DELEÇÃO DOS DADOS

Após a migração dos dados antes hospedados, o Fornecedor se obriga a excluir todas as informações/dados da DATAPREV de seu ambiente.

5.5. SIGILO E INVIOLABILIDADE

O Fornecedor compromete-se:

- Não divulgar nenhuma informação sobre a implantação da solução, ou seja, nenhuma informação poderá ser divulgada sem a expressa autorização da DATAPREV;
- Garantir o sigilo e a inviolabilidade das informações a que eventualmente possa ter acesso durante os procedimentos de armazenamento no seu DATACENTER, manutenção dos produtos instalados e assistência técnica;
- Manter todo o material produzido para a DATAPREV sob condições reservadas, não podendo colocá-los à disposição de terceiros, a qualquer título e tempo. Além de manter sigilo sobre todas as informações obtidas junto à DATAPREV;
- Estar em conformidade com as normas e rotinas da DATAPREV, em especial as que disserem respeito à segurança das informações, guarda, manutenção e integridade dos dados, e à proteção de dados pessoais programas e procedimento físicos de armazenamento e transporte das informações existentes ou produzidas durante a execução dos serviços;
- Reconhecer, como prestador de serviço, por força de contrato, sem vinculação direta com as atividades desenvolvidas, que todo e qualquer trabalho realizado ou desenvolvido será de exclusiva propriedade da DATAPREV;
- Ficará garantido, através de contrato, que os dados e informações contidas nos repositórios da solução contratada são de propriedade exclusiva da DATAPREV, não podendo o Fornecedor utilizá-los, cedê-los, explorá-los ou fazer qualquer emprego deles sem a expressa autorização da DATAPREV;
- Comunicar imediatamente qualquer ato de violação dos dados da DATAPREV, seja por pessoal interno ou invasão por terceiros, bem como os procedimentos de mitigação executados ou a executar pela DATAPREV para normalização dos serviços.

6. CRONOGRAMA E FATURAMENTO

6.1. CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO

Seq	Fase	Atividade	Entregas	Prazo (úteis)	Responsável	Condição
1.1	PLANEJAMENTO	Levantamento das tabelas corporativas, integrações entre sistemas e demais regras de negócio	Plano de configuração	30 dias	CONTRATADA	Assinatura do contrato
1.2	PLANEJAMENTO	Plano de testes e implantação	Plano de testes e implantação	30 dias	CONTRATADA	Assinatura do contrato
1.3	PLANEJAMENTO	Elaboração do programa de capacitação para uso dos recursos fornecidos pelo sistema.	Plano de capacitação	30 dias	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Assinatura do contrato
2.1	PARAMETRIZAÇÃO	Definição de parâmetros e perfis de acesso	Relatório de parametrização	30 dias	CONTRATADA	Conclusão seq. 1
2.2	PARAMETRIZAÇÃO	Liberação de ambiente de teste	Ambiente de teste e perfis de acesso configurados	5 dias	CONTRATADA	Conclusão item 2.1
3.1	MIGRAÇÃO DOS DADOS	Extração de múltiplas fontes de dados apontadas no planejamento	Relatório de processo, relatório de <i>de-para</i> das fontes de dados, arquivos de extração dos dados	40 dias	CONTRATADA	Conclusão seq. 2
3.2	MIGRAÇÃO DOS DADOS	Carga dos dados migrados	Carga dos dados migrados (de/para)	5 dias	CONTRATADA	Conclusão subitem 3.1
3.3	MIGRAÇÃO DOS DADOS	Validação dos dados migrados	Validar dados migrados	10 dias	CONTRATANTE/ CONTRATADA	Conclusão item 3.2

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Seq	Fase	Atividade	Entregas	Prazo (úteis)	Responsável	Condição
4	HOMOLOGAÇÃO	Teste integrado da solução	Aceitação e Assinatura do termo de aceite da solução	10 dias	CONTRATANTE	Conclusão seq. 3
5.1	CAPACITAÇÃO	Material de treinamento	Material didático nas mídias especificadas	20 dias	CONTRATADA	Conclusão seq. 3
5.2	CAPACITAÇÃO	Ambiente de treino	Ambiente de capacitação disponível	5 dias	CONTRATADA	Conclusão seq. 3
5.3	CAPACITAÇÃO	Treinamento	Turmas de Capacitação	20 dias	CONTRATADA	Conclusão do Item 5.1 e 5.2
5.4	CAPACITAÇÃO	Aferição do treinamento	Lista de presença e resultado das avaliações	8 dias	CONTRATADA	Conclusão item 5.3
5.5	CAPACITAÇÃO	Material extra	Tutorial online do usuário	15 dias	CONTRATADA	Conclusão do item 6.1
6.1	IMPLANTAÇÃO e OPERAÇÃO ASSISTIDA	Disponibilização da solução no ambiente externo contratado em perfeito funcionamento	Sistema disponibilizado em ambiente de produção da CONTRATADA	10 dias	CONTRATADA	Conclusão seq. 3 e 4
6.2	IMPLANTAÇÃO e OPERAÇÃO ASSISTIDA	Acompanhamento durante o primeiro mês de operação para tratamento emergencial e prioritário de casos de erro	Relatório de ocorrências e todos os erros tratados	30 dias corridos	CONTRATADA	Conclusão item 6.1
6.3	IMPLANTAÇÃO e OPERAÇÃO ASSISTIDA	Relatório final de implantação	Validação e Assinatura do termo de implantação da solução	5 dias	CONTRATANTE	Conclusão item 6.2

Seq	Fase	Atividade	Entregas	Prazo (úteis)	Responsável	Condição
7	OPERAÇÃO DO SOFTWARE COMO SERVIÇO	Liberação de acesso a solução por usuários nos diversos perfis Manutenção corretiva Atendimento de suporte aos administradores	Disponibilização de solução	Após implantação e até término da vigência contratual	CONTRATADA	Conclusão seq. 6

6.2. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO

As fases descritas no cronograma de execução serão faturadas conforme cronograma físico financeiro acompanhado abaixo.

As datas de conclusão das atividades definidas no Cronograma de Execução elaborado na fase de Planejamento, caso não sejam obedecidas, serão utilizadas para a aplicação das penalidades devidas.

Seq.	Fase	Atividades	Entregas	Pagamentos
1	Planejamento e Configuração	Informar itens de configuração para solução na nuvem do fornecedor	1.1 – Plano de Configuração	10% do valor total do Projeto de Implantação
		Mapeamento das integrações	1.2 – Plano de Customizações	
		Plano de testes e implantação	1.3 – Plano de Testes e Implantação	
		Elaboração do programa de capacitação	1.4 – Plano de Capacitação	
		Configuração do sistema e perfis de acesso	1.5 – Sistema e Perfis de acesso configurados	
2	Integrações	Configuração do sistema para as Integrações	2.1 – Sistema configurado com as integrações	10% do valor total do Projeto de Implantação
3	Testes e Homologação	Elaboração dos roteiros de testes	3.1 – Roteiros de testes	20% do valor total do Projeto de Implantação
		Disponibilização de ambiente de testes	3.2 – Ambiente de testes	

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Seq.	Fase	Atividades	Entregas	Pagamentos
		Realização dos testes	3.3 – Registro de erros/não conformidades	
		Correção dos erros encontrados na fase de testes	3.4 – Erros corrigidos 3.5 – Validação dos erros corrigidos	
		Teste Integrado da Solução	3.6 – Homologação dos testes/Termo de Aceite	
4	Capacitação	Capacitação dos usuários	4.1 – Material didático nas mídias especificadas 4.2 – Ambiente de capacitação disponível 4.3 – Turmas de Capacitação 4.4 – Listas de presença e resultado das avaliações 4.5 – Tutorial online do usuário	10% do valor total do Projeto de Implantação
5	Implantação e operação assistida	Disponibilização da solução em perfeito funcionamento em Produção na nuvem do fornecedor	5.1 – Sistema disponibilizado em ambiente de Produção da contratada 5.2 – Validação e assinatura do Termo de Homologação da solução 5.3 – Relatório de ocorrências e tratamento durante a operação assistida	50% do valor total do Projeto de Implantação por OS (Termo de Aceite)
6	Operação com Suporte	Liberação de acesso à solução por usuários nos diversos perfis Manutenção Corretiva Atendimento de Suporte aos administradores	6.1 – Disponibilização da solução em Produção 6.2 – Relatórios mensais dos SLAs	Meses consecutivos após a implantação e durante a vigência do contrato

6.3. FATURAMENTO

O Faturamento para as tarefas contidas no Cronograma de Execução, ocorrerá da forma descrita a seguir:

- Os itens Planejamento, Configuração e Integrações: mediante o envio pela DATAPREV do Relatório de Medição do serviço prestado pela CONTRATADA, após o respectivo Termo de Aceite da Solução do referido item;
- Os itens Testes e Homologação: mediante o envio pela DATAPREV do Relatório de Medição do serviço prestado pela CONTRATADA, após o respectivo Termo de Aceite da Solução;
- O item Capacitação: mediante o envio pela DATAPREV do Relatório de Medição do serviço prestado pela CONTRATADA, após conclusão de cada turma, desde que cada uma tenha sido avaliada como SATISFATÓRIA, e com a homologação do tutorial demonstrativo, após o respectivo Termo de Aceite da Solução;
- O item Implantação: mediante o envio pela DATAPREV do Relatório de Medição do serviço prestado pela CONTRATADA, após conclusão de todos os itens descritos anteriormente em pleno funcionamento em ambiente de Produção da DATAPREV, e após o respectivo Termo de Aceite da Solução;
- Quanto aos serviços de Capacitação, o faturamento ocorrerá mediante o envio pela DATAPREV do Relatório de Medição do serviço prestado pela CONTRATADA, após conclusão de cada turma, desde que cada uma tenha sido avaliada como SATISFATÓRIA.
- A consultoria especializada de 3000 horas é opcional sendo facultada a CONTRATANTE a utilização total ou não das horas de consultoria contidas no contrato, através de medição.
- O desenvolvimento e customizações de 200 pontos de função é opcional sendo facultada a CONTRATANTE a utilização total ou não do definido em contrato, e será faturado através de medição.
- A metodologia de aferição do ponto de função segue modelagem especificada pelo manual de práticas e contagem da IFPUG e pode ser consultado em <https://www.ifpug.org/>.

Uma vez apresentadas faturas e Nota Fiscal, especificando o serviço e fazendo referência ao número do contrato e pedido de compra, na Unidade Central de Recebimento (UCR), no andar Térreo (ZERO) da Rua Professor Álvaro Rodrigues 460, Botafogo, Rio de Janeiro, RJ, CEP 22.280-040, o respectivo pagamento somente ocorrerá no décimo dia útil do mês subsequente à apresentação da fatura.

6.4. SOLUÇÃO DE CUSTO E ORÇAMENTO

Pela disponibilidade do ambiente agora acessado pelos usuários da DATAPREV. Junto com a fatura deverá ser encaminhado para o mês faturado, relatório contendo:

- acidentes/incidentes ocorridos no *DATACENTER* e respectivo tempo de reparo;
- solicitações da DATAPREV e respectivos tempos de atendimento;
- taxa de disponibilidade;
- quantidade de licenças configuradas;
- relação com o desempenho mínimo e máximo atingido em cada dia útil no mês;
- relação com o número máximo de usuários concorrentes atingido em cada dia útil no mês.

Junto com a fatura deverá ser apresentado relatório com a quantidade de chamados abertos no mês, classificados por sua criticidade e, se resolvidos, com o tempo de solução de cada um. Para os não resolvidos, deverá ser apontado também o “*backlog*” do(s) mês(es) anterior(es).

6.5. ATIVIDADES SOB DEMANDA

6.5.1. DESENVOLVIMENTO E CUSTOMIZAÇÕES

Para atender necessidades futuras de desenvolvimento evolutivo, não coberto pelas atividades de manutenção preventiva, adequação de versão, correção de bugs e legislações, requisições poderão ser enviadas seguindo a processo prevista no item 6.5.3 e a contagem do esforço necessário feito por ponto de função, conforme manual de práticas e contagem da IFPUG e pode ser consultado em <https://www.ifpug.org/>.

6.5.2. APOIO CONSULTIVO NOS PARÂMETROS E PROCESSOS

Durante a etapa de planejamento e parametrização, a CONTRATADA proverá apoio consultivo nas melhores práticas de mercado, adequando o processo de negócio à solução e possibilitando integrações que tragam ganhos na atividade exercida pela Dataprev. Essa atividade seguirá a premissa de uma reunião semanal seguida com a entrega da avaliação proposta. O objeto engloba, no mínimo, as seguintes atividades:

- Reuniões uma vez por semana, com duração prevista de 4 (quatro) horas cada, durante todo o período da fase de planejamento e parametrização;
- Reuniões presenciais ou remotas com consultor sênior da CONTRATANTE;
- Reuniões extraordinárias, previamente agendadas, com antecedência mínima de uma semana.

Pesquisa e planejamento:

- Cronograma de trabalho;
- Pesquisa relativa a sistemas, processo e parametrizações;
- Documento de especificação de requisitos gerais de usabilidade.

Materiais visuais:

- Estudos conceituais;
- Criação de nova estratégia ou processo;
- Layouts de conteúdo (mockups).

As atividades de consultoria técnica (orientação técnica) objetivam otimizar a utilização dos produtos adquiridos e o desenvolvimento ou aperfeiçoamento de competências, por meio do repasse de conhecimento de forma ordenada e seu escopo compreende, mas não de forma limitada aos itens abaixo:

- Apoiar as equipes da DATAPREV a definir a melhor metodologia para o uso adequado da solução;
- Apoiar as equipes de desenvolvimento na exploração de recursos avançados da solução;
- Diagnóstico / orientação quanto à análise do desempenho da solução;
- Diagnóstico / orientação quanto à customização e *tuning* da solução;

- Diagnóstico e orientação para melhoria e otimização de desempenho dos processos e relatórios;
- Diagnóstico e orientação quanto à customização para o melhor atendimento aos processos implantados;
- Auxiliar no levantamento e análise de processos e integrações;
- Auxiliar na definição de métricas de monitorações dos processos de negócio;
- Auxiliar na elaboração de metodologia de uso da solução no apoio e suporte aos processos ITIL;
- Auxiliar na análise, identificação e melhor uso dos processos de acordo de níveis de serviço;
- Planejamento e apoio na integração com demais soluções de monitoração e gestão de ativos.

6.5.3. OBRIGAÇÕES E PROCESSO

As atividades de orientação técnica e desenvolvimento serão realizadas de forma remota, a partir da assinatura do Contrato / Pedido de Compra durante toda a vigência contratual. A critério da DATAPREV, as atividades poderão ser realizadas nas dependências da CONTRATANTE nas seguintes localidades descritas no item 3 desse termo de referência.

Estas atividades devem ter produtos definidos (planos, procedimentos, laudos, pareceres técnicos, guias, padrões etc.), escopo, prazo de entrega e as respectivas horas ou pontos de função para a execução, previamente aprovadas pela DATAPREV, para fins de contabilização e posterior faturamento. Estas informações devem estar devidamente registradas nas respectivas Ordens de Serviço, autorizadas pelo Gestor Técnico do contrato, conforme descrito no anexo referente deste Termo de Referência.

A CONTRATADA deverá disponibilizar 3000 (três mil) horas de consultoria técnica e 200 (duzentos) pontos de função, a serem realizadas por profissionais especializados na solução fornecida, em conformidade com as qualificações descritas.

- O serviço de orientação técnica e desenvolvimento deverá ser executado por profissionais que comprovem qualificação para atuar na solução que será objeto da contratação, através de certificado de participação e conclusão em curso oficial do fabricante, com o mínimo de 1 (um) ano comprovado de atuação na atividade.

- Os serviços de Orientação Técnica serão prestados em conformidade com as Ordens de Serviços (OS) a serem emitidas para sua execução, conforme modelo constante no ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO. As Ordens de Serviço deverão ser executadas de acordo com planejamento realizado pela equipe da DATAPREV em conjunto com a equipe da CONTRATADA, obedecendo cronograma estabelecido.
- A CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes canais de atendimento para abertura das Ordens de Serviço: Website com portal de atendimento e/ou telefone (preferencialmente, 0800).

A OS seguirá o modelo apresentado no anexo V desse documento e deverá conter, no mínimo, o registro das informações abaixo:

- Número do chamado (na abertura da OS; a ser fornecido pela CONTRATADA);
- Número da Ordem de Serviço (a ser fornecido pela DATAPREV);
- Identificação da equipe atendente;
- Identificação do solicitante;
- Data e hora da solicitação;
- Descrição da demanda;
- Contagem inicial dos pontos de função (desenvolvimento) e/ou previsão de horas (apoio consultivo);
- Validação técnica do valor de pontos de pontos de função (desenvolvimento) e/ou total de horas consumidas (apoio consultivo).

As informações sobre os canais de atendimento para abertura das Ordens de Serviço deverão ser apresentadas à DATAPREV no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à assinatura do Contrato / Pedido de Compra (PC).

As solicitações de serviço deverão ser retornadas no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis após o seu respectivo registro, entendido este retorno como um contato inicial para fins de definição do escopo e forma de tratamento da demanda apresentada. Neste retorno, deverá ser agendada uma reunião presencial ou uma áudio-conferência para definição do número de horas necessárias e cronograma de execução da respectiva OS.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte ao registro da solicitação de abertura da Ordens de Serviço (OS) pela DATAPREV, para se reunir com o solicitante, presencialmente ou por meio de áudio-conferência, com a finalidade de definir o escopo e a forma de tratamento da demanda apresentada. Nesta reunião a CONTRATADA obterá os insumos necessários para realizar a definição do número de horas e do cronograma de execução da respectiva Ordem de Serviço (OS). A data da reunião deverá ser agendada em comum acordo com a DATAPREV.

A CONTRATADA terá o prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados a partir do dia seguinte à realização da reunião descrita para encaminhar ao solicitante, por meio eletrônico, o número de horas ou previsão de pontos de função, e o cronograma de execução da respectiva Ordem de Serviço (OS). Após alinhamentos entre a CONTRATADA e a DATAPREV, possíveis negociações e aprovação do número final de horas e/ou pontos de função e cronograma de execução da respectiva Ordem de Serviço (OS), a DATAPREV emitirá o documento de abertura da Ordem de Serviço (OS), que deverá ser assinado por responsáveis da CONTRATADA e pelo gestor técnico da DATAPREV, conforme descrito no ANEXO V deste Termo de Referência.

Todas as funções e atividades desempenhadas pela CONTRATADA deverão ter como preocupação primária a transferência do conhecimento à equipe técnica da DATAPREV designada a acompanhar cada atividade. Caso a DATAPREV entenda ser necessário, poderá solicitar, mediante Ordem de Serviço específica, a realização de workshops, que não se caracterizam como capacitação, mas como apresentação e debate sobre as atividades planejadas ou executadas abrangendo tópicos específicos da tecnologia envolvida.

Entende-se por transferência de conhecimento, a passagem de conhecimento para os técnicos da DATAPREV, de todas as atividades desenvolvidas, relativas a cada Ordem de Serviço executada, visando aprimorar os conhecimentos da tecnologia utilizada e maximizar a utilização das funcionalidades.

Os registros de solicitação de serviços poderão ser realizados em horário comercial (9:00 às 18:00 horas), de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais.

Os serviços solicitados serão realizados em horário comercial (9:00 às 18:00 horas), de segunda a sexta-feira, excluídos os feriados nacionais, salvo definição contrária, realizada em comum acordo entre a DATAPREV e a CONTRATADA.

Concluída a realização dos serviços solicitados na OS (Ordem de Serviço), a CONTRATADA deverá comunicar este fato formalmente à CONTRATANTE.

A DATAPREV terá o prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da formalização da conclusão, para realizar a avaliação das entregas e validar o consumo de horas, de acordo com:

- A documentação técnica entregue, conforme padrões previamente acordados entre as partes;
- O atingimento dos resultados já estipulados;
- A disponibilização dos entregáveis.

Após a DATAPREV finalizar a avaliação das entregas e a validação do consumo de horas, atestando que o serviço foi realizado em conformidade com o solicitado, emitirá o documento de aceite da respectiva OS (Ordem de Serviço), que deverá conter as informações relacionadas à sua execução e ser assinado por responsáveis da CONTRATADA e pelo Gestor Técnico da DATAPREV, conforme descrito no Anexo V deste Termo de Referência.

Somente o Gestor Técnico, descrito no Anexo V deste Termo de Referência, poderá oficializar, junto à CONTRATADA, as solicitações de OS (Orientação Técnica).

OS's (Ordens de Serviço) aprovadas para execução e formalizadas, não poderão sofrer acréscimos em seu conteúdo previamente negociado sem a anuência do Gestor Técnico, conforme descrito no Anexo V deste Termo de Referência

Em casos excepcionais, as Ordens de Serviço poderão sofrer redução no conteúdo, previamente negociado, desde que a atividade específica ainda não tenha sido iniciada.

6.6. PAGAMENTO

A documentação de cobrança do Fornecedor deverá ser enviada à Unidade Central de Recebimento – UCR, localizada na Rua Professor Álvaro Rodrigues 460/andar térreo (zero), dentro do horário comercial, com antecedência mínima de 10 (dez) dias da data de seu vencimento, devendo indicar o número do Pedido de Compras/Contrato.

Para fins de pagamento, serão deduzidos das faturas os valores correspondentes às multas referidas no processo de contratação.

O pagamento será feito mediante crédito em conta bancária, preferencialmente, no Banco do Brasil S.A. O Fornecedor deverá indicar no documento de cobrança, o nome da agência e o n.º da conta na qual deseja que seja efetuado o crédito.

A DATAPREV não efetuará aceite de títulos negociados com terceiros, isentando-se de quaisquer consequências surgidas e responsabilizando o Fornecedor por perdas e danos em decorrências de tais transações.

A DATAPREV não pagará juros de mora por atraso de pagamentos referentes ao fornecimento com ausência total ou parcial de documentação hábil ou pendentes de cumprimento de quaisquer cláusulas constantes do pedido de compra (PC) ou do contrato.

6.7. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

Será aplicada a multa de 0,5% por dia de atraso na entrega/execução de cada produto/serviço especificado, até o máximo de 20 (vinte) dias corridos, calculada sobre o valor de cada parcela referente à entrega em atraso.

Para os casos de não atendimento ou atendimento ao chamado, depois de vencido o prazo regulado pelo Acordo de Nível de Serviço, de forma injustificada, será aplicado a multa de 0,5% por dia de atraso em cada chamado para apresentação da respectiva solução definitiva de cada um, até o máximo de 20 (vinte) dias corridos, limitados em 10%, calculada sobre o valor mensal do item faturável Suporte Técnico do Sistema ao Usuário e Serviços de Manutenção.

Em caso de atraso da disponibilização da solução em discordância com o cronograma firmado entre as partes, será aplicada a multa de 0,5% do valor do contrato por dia.

Será aplicada a multa de 0,5% por dia em que a disponibilidade do ambiente em nuvem contratado ao Fornecedor tiver a disponibilidade abaixo de 98,5% ao mês, até o máximo de 20 (vinte) dias corridos calculada sobre o valor mensal do item faturável Fornecimento da Solução Integrada de Custo e Orçamento, suporte técnico e manutenção corretiva.

À suspensão do direito de licitar e de contratar com a DATAPREV por prazo não excedente de 02 (dois) anos, a ser fixado no ato da suspensão, segundo a natureza e a gravidade da falta, quando o Fornecedor cometer falta grave, sob a perspectiva da DATAPREV.

Rescindido o contrato, por culpa do Fornecedor, não caberá direito à retenção do material ou à indenização, de acordo com a Lei 13.303/2016.

Rescindido o contrato, por ato unilateral da CONTRATADA, acarretará as consequências previstas na Lei 13.303/2016, sem prejuízo das demais sanções.

A partir do instante da rescisão por ato unilateral da CONTRATADA, os dados armazenados a nuvem da fornecedora deverão ser migrados na sua totalidade para infraestrutura e layout definidos pela DATAPREV.

Multa de 10% (dez por cento) sobre a parcela mensal do suporte técnico na hipótese de perda de dados, perda de prazo da entrega, utilização indevida dos dados ou falha que possibilite a utilização dos dados por terceiros não autorizados, em decorrência e durante a prestação dos serviços de suporte técnico, por culpa comprovada e exclusiva da CONTRATADA, respondendo adicionalmente por perdas e danos pertinentes.

O Fornecedor é obrigado a reparar, corrigir, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados, conforme preceitua a Lei 13.303/2016.

A inexecução total ou parcial do contrato ensejará a sua rescisão, sendo desnecessário um ato formal para constituir em mora, contratado inadimplente, conforme preceitua a Lei 13.303/2016.

As multas constantes nos subitens 1, 2, 3 e 4 são meramente moratórias, não isentando o Fornecedor do pagamento de perdas e danos pelos prejuízos que der causa.

As penalidades acima previstas não excluem aplicação de outras expressamente mencionadas no Pedido de Compra ou Contrato a ser assinado, quando cabível, entre a DATAPREV e o Fornecedor.

7. GESTÃO CONTRATUAL

- Gestão Técnica - Departamento de TI Interna (DDS/SUAP/DPTI);
- Gestão Administrativa - Divisão de Gestão e Fiscalização Administrativa de Contratos (DAP/SUSL/DGFC);
- Fiscais - Empregados relacionados no "Grupo DGFC".

8. ANEXOS

8.1. ANEXO I – TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE VINCULADO AOS CONTRATOS

ANEXO I

PREGÃO ELETRÔNICO N°

PROCESSO N°

TERMO DE SIGILO E PRIVACIDADE VINCULADO AOS CONTRATOS

Cláusula Primeira - OBJETO

Constitui objeto deste Termo o estabelecimento de condições específicas para regulamentar as obrigações a serem observadas pela contratada, doravante denominada **PARTE RECEPTORA**, no que diz respeito ao trato de informações sigilosas, disponibilizadas pela contratante, doravante denominada **PARTE REVELADORA**, por força dos procedimentos necessários para a execução do objeto do Contrato Principal celebrado entre as partes.

Cláusula Segunda - CONCEITOS E DEFINIÇÕES

2.1 Para os efeitos deste TERMO aplicam-se os seguintes termos e definições:

2.1.1 Confidencialidade ou Sigilo

Propriedade de que a informação não seja revelada a pessoa física, sistema, órgão ou entidade não autorizados e credenciados.

2.1.2 Contrato de trabalho ou Contrato principal

Contrato celebrado entre as partes, ao qual este Termo de Sigilo se vincula.

2.1.3 Dado pessoal

Informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável (Lei n° 13.709/2018).

2.1.4 Dado pessoal sensível

Dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente a saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural.

2.1.5 Informação

Conjunto de dados organizados de acordo com procedimentos executados por meios eletrônicos ou não, que possibilitam a realização de atividades específicas e/ou tomada de decisão.

2.1.6 Informação de acesso restrito

Aquelas que estão submetidas temporariamente a restrição de acesso público.

2.1.7 Informação sigilosa

Aquelas que estão submetidas à restrição de acesso público, cujo conhecimento e divulgação estão regidos por esse instrumento.

2.1.8 Informações de acesso restrito, sigilosas por legislação específica (não exaustivas):

I. Hipóteses de sigilo aplicáveis a informações de natureza patrimonial:

- a) Segredo industrial (L. 9.279/1996);
- b) Direito autoral (L. 9.610/1998); e
- c) Propriedade intelectual de Software (L. 9.609/1998).

II. Hipóteses de sigilo decorrentes de direitos de personalidade:

- a) Sigilo Fiscal (Art. 198 da Lei n° 5.172/196);
- b) Sigilo bancário (Art. 1º da Lc n° 105/2001);
- c) Sigilo Comercial (§2º do art. 155 da Lei n° 6.404/1976);
- d) Sigilo Empresarial (Art. 169 da Lei n° 11.101/2005); e
- e) Sigilo Contábil (Art. 1.190 e 1.191 da Lei n° 5.869/1973).

III. Hipóteses de sigilo decorrentes de processos e procedimentos:

- a) Sigilo de inquérito policial (Art. 20 da Lei nº 3.689/1941);
- b) Segredo de justiça no processo civil (Art. 155 da Lei nº 5.869/1973); e
- c) Segredo de justiça no processo penal (§6º do art. 201 da Lei nº 3.689/1941).

2.1.9 Necessidade de conhecer

Condição pessoal inerente à função ou atividade, indispensável para que o colaborador tenha acesso a dados ou informações classificadas. De acordo com este princípio, os colaboradores só devem ter acesso às informações necessárias para o desenvolvimento de suas atividades dentro da empresa.

2.1.10 Tratamento ou processamento de dados pessoais

Toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração.

Cláusula Terceira - INFORMAÇÕES SIGILOSAS

§1º Serão consideradas como informações sigilosas, toda e qualquer informação, revelada a outra parte por razão da execução do contrato, contendo ou não marcação ou rótulo de grau de sigilo. O termo "informação" abrangerá toda informação escrita, verbal, ou em linguagem computacional em qualquer nível, ou de qualquer outro modo apresentada, tangível ou intangível, podendo incluir, mas não se limitando, a: *know-how*, técnicas, especificações, relatórios, compilações, código fonte de programas de computador na íntegra ou em partes, fórmulas, desenhos, cópias, modelos, amostras de ideias, aspectos financeiros e econômicos, definições, informações sobre as atividades da contratante e/ou quaisquer informações técnicas/comerciais

relacionadas/resultantes ou não ao Contrato Principal, doravante denominados **INFORMAÇÕES**, a que diretamente ou pelos seus empregados, a **PARTE RECEPTORA** venha a ter acesso, conhecimento ou que venha a lhe ser confiada durante e em razão das atuações de execução do Contrato Principal celebrado entre as partes.

§2° A **PARTE RECEPTORA** compromete-se a não revelar, copiar, transmitir, reproduzir, utilizar ou dar conhecimento, em hipótese alguma, a terceiros, bem como a não permitir que qualquer empregado envolvido direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal, em qualquer nível hierárquico de sua estrutura organizacional e sob quaisquer alegações, faça uso dessas informações, que se restringem estritamente ao cumprimento do Contrato Principal.

§3° As estipulações e obrigações contidas neste Termo não serão aplicadas a qualquer informação que seja comprovadamente de domínio público, exceto se decorrer de ato ou omissão do beneficiado ou tenha sido comprovada e legitimamente recebida de terceiros, estranhos ao presente instrumento ou ainda informações resultantes de pesquisa pelo beneficiado.

Cláusula Quarta - EXTENSÃO DA RESPONSABILIDADE

§1° A **PARTE RECEPTORA** se obriga a:

- a) Responsabilizar-se por impedir, por qualquer meio em direito admitido, arcando com todos os custos do impedimento, mesmo judiciais, inclusive as despesas processuais e outras despesas derivadas, a divulgação ou utilização das informações sigilosas por seus agentes, representantes ou por terceiros; e
- b) Comunicar à **PARTE REVELADORA** de imediato, de forma expressa e antes de qualquer divulgação, caso tenha que revelar qualquer uma das informações, por determinação judicial ou ordem de atendimento obrigatório determinado por órgão competente.

Cláusula Quinta - DIREITOS E OBRIGAÇÕES

- §1° **A PARTE RECEPTORA** se compromete e se obriga a utilizar a informação sigilosa revelada pela **PARTE REVELADORA** exclusivamente para os propósitos da execução do Contrato Principal, em conformidade com o disposto neste deste Termo.
- §2° **A PARTE RECEPTORA** se compromete a não efetuar qualquer tipo de cópia da informação sigilosa sem o consentimento expresso e prévio da **PARTE REVELADORA**
- §3° **A PARTE RECEPTORA** se compromete a obter o aceite formal dos funcionários que atuarão direta ou indiretamente na execução do Contrato Principal sobre a existência deste Termo, bem como da natureza sigilosa das informações, a instruir sobre as formas de tratamento das informações a que terão acesso, e dar ciência à **PARTE REVELADORA** dos documentos comprobatórios quando solicitado.
- §4° **A PARTE RECEPTORA** obriga-se a tomar todas as medidas necessárias a proteção da informação sigilosa, bem como para evitar e prevenir a revelação a terceiros.
- §5° **A PARTE RECEPTORA** deve adotar Política de Segurança de Informação que comprove o atendimento dos requisitos de sigilo e segurança definidos no âmbito do contrato.
- §6° **A PARTE RECEPTORA** deverá, quando requerido pela **PARTE REVELADORA**, proceder com o imediato descarte de forma irreversível, incluindo todas e quaisquer cópias eventualmente existentes em qualquer suporte de todas as informações sigilosas sob sua custódia referentes ao contrato principal.

Cláusula Sexta - PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

§1º Ambas as partes se comprometem a proteger os direitos fundamentais de liberdade e de privacidade e o livre desenvolvimento da personalidade da pessoa natural, relativos ao tratamento de dados pessoais, em qualquer formato ou suporte, cooperando mutuamente para observar e seguir a Lei nº 13.709/2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD).

§2º Necessidades de coleta de consentimento para outras finalidades deverão ser identificadas e correr sob responsabilidade da **PARTE REVELADORA**.

§3º São escopo de tratamento somente os dados pessoais indispensáveis para a execução do objetivo contratual, e conforme bases legais pré-estabelecidas e acordadas, cabendo à **PARTE RECEPTORA** observar estritamente a finalidade a que se destinam os dados pessoais a que venha a ter conhecimento

§4º À **PARTE RECEPTORA** é vedada qualquer forma de compartilhamento de dados pessoais com terceiros fora do âmbito do contrato.

§5º Ao término do contrato, a **PARTE RECEPTORA** deverá comprovar a cessação de acessos, uso e o descarte definitivo, conforme procedimentos a serem determinados pela **PARTE REVELADORA**

§6º A **PARTE RECEPTORA** adotará todas as medidas de segurança necessárias para impedir o acesso não autorizado, divulgação, alteração ou destruição não autorizada dos dados pessoais, no que couber.

Cláusula Sétima - DISPOSIÇÕES GERAIS

§1º Surgindo divergências quanto a interpretação do acordo pactuado neste instrumento ou quanto a execução das obrigações dele decorrentes ou, se constatados casos omissos, as partes buscarão solucionar as divergências de acordo com os princípios de boa-fé, da equidade, da razoabilidade e da economicidade.

§2º O disposto no presente Termo prevalecerá sempre em caso de dúvida, e salvo expressa determinação em contrário, sobre eventuais disposições constantes de outros instrumentos conexos firmados entre as partes quanto ao sigilo de informações, tal como aqui definidas.

Cláusula Oitava - DISPOSIÇÕES ESPECIAIS

Ao assinar o presente instrumento, a **PARTE RECEPTORA** manifesta sua concordância no sentido de que:

- a) O não exercício, por qualquer uma das Partes, de direitos assegurados neste instrumento não importará em renúncia aos mesmos, sendo considerado como mera tolerância para todos os efeitos de direito;
- b) Todas as condições, termos e obrigações ora constituídas serão regidas pela legislação e regulamentação brasileiras pertinentes;
- c) O presente Termo somente poderá ser alterado mediante termo aditivo firmado pelas partes;
- d) Teve acesso e compromete-se a seguir a Política de Segurança da Informação e Comunicações - POSIC e o Código de Ética e Integridade, disponíveis no Portal da DATAPREV;
- e) Alterações do número, natureza e quantidade das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA** não descaracterizarão ou reduzirão o compromisso e as obrigações pactuadas neste Termo de Sigilo, que permanecerá válido e com todos seus efeitos legais em qualquer uma das situações tipificadas neste instrumento;
- f) O acréscimo, complementação, substituição ou esclarecimento de qualquer uma das informações disponibilizadas para a **PARTE RECEPTORA**, serão incorporados a este Termo, passando a fazer dele parte integrante, para todos os fins e efeitos, recebendo também a mesma proteção descrita para as informações iniciais disponibilizadas; e



Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

- g) Este Termo não deve ser interpretado como criação ou envolvimento das Partes, ou suas afiliadas, nem em obrigação de divulgar informações sigilosas para a outra Parte, nem como obrigação de celebrarem qualquer outro acordo entre si.

Cláusula Nona-VIGÊNCIA

O presente Termo tem natureza irrevogável e irretroatável, permanecendo em vigor desde a data de início das atividades pertinentes ao Contrato Principal, mantendo-se em vigor por prazo indeterminado, a não ser que haja disposição em contrário por escrito, estipulada pela **PARTE REVELADORA** mesmo após o término do Contrato Principal ao qual está vinculado.

, de de 2021.

EMPRESA DE TECNOLOGIA DA
INFORMAÇÃO DA PREVIDÊNCIA -
DATAPREV

PARTE RECEPTORA

8.2. ANEXO II – PROVA DE CONCEITO

Concluída a etapa de lances do pregão, a critério da DATAPREV, a partir da solicitação do pregoeiro na sessão pública, a DATAPREV dará início à fase de Prova de Conceito.

Para a prova de conceito, a LICITADA deverá apresentar em solução provida em ambiente próprio 100% de atendimento dos itens listados no estudo técnico marcados como obrigatórios e todos as soluções que forem submetidos à Prova de Conceito, deverão ser iguais às que serão fornecidas posteriormente.

A LICITADA por meio de testes práticos ou por comandos de configuração apresentará as funcionalidades existentes na solução sob supervisão da área de negócios e pela equipe Técnica da DATAPREV. Esta etapa será realizada por um período máximo de 30 (trinta) dias úteis, com uma carga horária diária máxima de 6 horas.

Das obrigações da LICITADA sobre a POC:

- A LICITADA deverá se reunir com a equipe técnica da DATAPREV, no Rio de Janeiro ou remotamente conforme solicitado pela DATAPREV, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após solicitação formal da DATAPREV;
- A LICITADA deverá informar todos os requisitos necessários, credenciais e parâmetros para acesso adequado a solução em ambiente de nuvem a ser disponibilizado e acessada pela DATAPREV, e para demais participantes da POC, para que a solução apresentada possa ser avaliada;
- A LICITADA deverá disponibilizar no mínimo 01 (um) técnico que se responsabilizará pela apresentação dos componentes da solução e repassará todos os itens listados como obrigatórios na POC, capturando telas ou por gravação, a fim de comprovação futura dos itens.
- A LICITADA deverá apresentar a documentação técnica, contemplando informações detalhadas de todos os itens e modelos que compõem a Solução.
- A LICITADA deverá prover todo o ambiente necessário e se responsabilizará por eventuais manutenções e ajustes necessários para a execução da prova de conceito.

Durante a realização da etapa da Comprovação da Prova de Conceito, se a LICITADA identificar a necessidade de realizar alteração de versão ou ajustes na solução, poderá realizar tal procedimento de substituição de versão, uma única vez. Todo e qualquer ônus, oriundo dessa atualização é de responsabilidade exclusiva da LICITADA, podendo a DATAPREV exigir nova comprovação de funcionalidades já testadas com a versão anterior.

A LICITADA deverá realizar, sob supervisão da DATAPREV, as seguintes tarefas:

- Entregar o plano de testes elaborado;
- Execução dos testes;
- Comprovação das funcionalidades.

A DATAPREV poderá exigir a comprovação agrupada de itens relacionados da Especificação Técnica, mesmo que algum item específico já tenha obtido comprovação prévia pelo CONTRATADA. Desta forma, para comprovação de um item "x", pode ser exigido que o teste considere também a funcionalidade ou desempenho definido pelo item "y", já previamente aprovado ou não, desde que seja tecnicamente viável.

Caberá a DATAPREV avaliar a comprovação de atendimento dos itens, e concluída a Prova de Conceito e verificado o atendimento de todas as condições definidas, não havendo, portanto, anormalidades e/ou sanados todos os problemas detectados, a DATAPREV emitirá em até 05 (cinco) dias úteis, o Termo de Aprovação da POC.

Caso a LICITADA não seja aprovada após avaliação da DATAPREV, por não atendimento de 100% dos itens, listados nesta Termo de Referência, a LICITADA será DESCLASSIFICADA.

A realização da Prova de Conceito poderá ser acompanhada por todos os participantes do pregão e demais interessados neste processo.

8.3. ANEXO III – PLANILHA DE PREÇO

Seq.	Descrição	Qt.	Unidade	Preço Total	Custeio Mensal
1	Fornecimento da Solução Integrada de Custo e Orçamento, suporte técnico e manutenção corretiva	24	Mês		
2.1	Implantação – Planejamento e Configuração (limitado a 10% do somatório do item 2)	1	Unitário		N/A
2.2	Implantação – Integrações (limitado a 10% do somatório do item 2)	1	Unitário		N/A
2.3	Implantação – Teste e Homologação (limitado a 20% do somatório do item 2)	1	Unitário		N/A
2.4	Implantação – Capacitação (limitado a 10% do somatório do item 2)	40	Treinando		N/A
2.5	Implantação – Produção e operação assistida (limitado a 50% do somatório do item 2)	1	Unitário		N/A
3	Serviço de orientação técnica consultiva (sob demanda)	3000	Homem-Horas		N/A
4	Serviço de desenvolvimento de customizações (sob demanda)	200	Pontos de Função		N/A

8.4. ANEXO IV – REQUISITOS E ITENS DE POC

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
Custos	1.1.1	Permitir apuração de custos baseado em atividades (Metodologia ABC) com estruturação completa do método.	Possuir uma estrutura de SISTEMA que permita a Dataprev alocar e gerenciar os custos inerentes ao seu negócio dentro da metodologia ABC e suas derivações, compreendendo personalizar a disposição dos custos nos módulos Recursos, Atividades e Objetos de Custos, bem como a inserção de direcionadores para distribuição dos custos de um módulo para outro. A solução ERP deve permitir a apuração de custos por meio da metodologia ABC, baseado na cadeia de valor, nos recursos pré-estabelecidos: Pessoal - por matrícula, Hardware, Software, serviços de teleprocessamento, serviços de terceiros, serviços profissionais contratados, custos com deslocamentos, instalações e serviços logísticos e demais despesas, nos Insumos, nos Objetos de Custos, nas Unidades Organizacionais, nos Centros de Custos, nos Processos, nas Atividades, no Custo por empregado, no Custo de negócio e suporte, nos Custos diretos, indiretos e de estrutura, no Custo por serviço, no Custo por Contrato, no Custo por Cliente. No custo por equipamento, entre outros.	S
	1.1.2		A Solução deve permitir calcular custos em períodos atuais ou recalculando os custos em períodos anteriores de acordo com o perfil do usuário, permitindo excluir/desabilitar ou incluir dados no cadastro de macroprocesso, processo, subprocesso, atividades, cargos, centros de custo, contas, demonstrativos de resultados, dimensões de objetos, direcionadores, funcionários, períodos, versões e moedas sem afetar o histórico das informações, ou seja, sem perda de dados.	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.3		A solução deve ser especialista no cálculo de custos, com módulos nativos específicos para tratamento de recursos, atividades e objetos de custeio, de modo segmentado, e que reflitam a realidade da administração de custos da empresa.	S
	1.1.4		A solução deve permitir uso das codificações vigentes na Dataprev para identificação e utilização, tais como: centros de custo, códigos dos serviços e clientes, códigos de contas contábeis em plano de contas de custos e contábil, além de siglas de unidades organizacionais (lista não exaustiva).	N
	1.1.5		A solução deve permitir a criação totalmente multidimensional de itens dos respectivos módulos (como Recursos, Atividades e Objetos de Custos); totalmente multidimensional refere-se à definição de dimensões e referências a estas dimensões para facilitar criação e manutenção do modelo (por exemplo, a solução deve permitir com que o usuário entre uma única vez com todos os Departamentos e Contas Contábeis em Recursos e a solução deve cruzar as duas dimensões para apresentar todas as Contas Contábeis por Departamento);	S
	1.1.6		Possibilitar criação de hierarquia dos módulos com navegação e drill-down de elementos e capacidades de arrastar e soltar (drag and drop) para mover estruturas entre pastas nesta criação;	N
	1.1.7		A ferramenta deve permitir o desenvolvimento de modelos em ilimitados módulos onde serão ingressadas as informações para posterior análise. Lista exemplificativa: Recursos, Atividades, Objetos de Custos, permitindo a criação de novas regras de direcionamentos de custos sem a necessidade de alterações na Solução ERP.	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.8		A Solução ERP deve permitir calcular os custos utilizando outros métodos de custeio, tais como o por absorção, o direto e o variável, se necessário.	S
	1.1.9		As diferentes visões de apuração dos custos devem ser efetuadas sem a necessidade de duplicação da entrada de dados. Possuir uma estrutura de dados completamente relacional. Cada informação do cadastro do modelo de custos deve ser cadastrada uma única vez, para garantir a consistência e a integridade dos dados em todos os modelos construídos.	N
	1.1.10		Deve possuir funcionalidade que permita descrever os metadados de todos os atributos, processos e módulos do sistema.	N
	1.1.11		Deve permitir a visualização dos conceitos dos campos e módulos em qualquer ponto ou etapa do sistema, a partir de teclas de atalho e recursos de hipertexto, ou outro recurso similar.	N
	1.1.12		Permitir gerar visões hierárquicas dos dados de forma que possam ser organizados de diferentes maneiras, facilitando a montagem de relatórios, consultas e análises. Além disso, deve permitir tais definições sejam feitas em uma única vez e que, então, sejam armazenadas para utilização sempre que necessário.	N
	1.1.13		Permitir a utilização do conceito de alocações recíprocas com a alocação/realocação de custos entre: Recursos para Atividades, Atividades para Atividades, Atividades para Objetos de Custos e Objetos de Custos para Objetos de Custos.	S
	1.1.14		Possuir ferramenta de validação e ou crítica de dados de origem durante a importação (carga de dados), dentro do próprio SISTEMA, como: campos numéricos, campos obrigatórios, campos nulos, datas inválidas, desvio de valores, validação de ranges, duplicidades de registros.	N

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.15		Permitir que a definição dos parâmetros de importação de dados seja feita uma única vez e que, então, sejam armazenadas para utilização sempre que necessário.	N
	1.1.16		Permitir a definição do número de períodos a serem utilizados, com fácil visualização e comparação.	N
	1.1.17		Permitir que, quando da alteração de um item, ele seja alterado automaticamente em todas as demais ocorrências do período, evitando redundância ou retrabalho, como por exemplo, alteração de nome de um recurso, atividade, objeto de custo ou direcionadores.	S
	1.1.18		Permitir o rastreamento e visualização dos custos tanto na perspectiva dos objetos de custeio quanto das atividades ou recursos, ou outra, se existir.	S
	1.1.19		Identificar inconsistências dos dados da importação (carga de dados) de tal forma que possam ser repassados às áreas responsáveis pelos sistemas Legados que originaram os dados, para correção.	N
	1.1.20		Possibilitar a inclusão de dados relacionados à capacidade, a fim de possibilitar a análise de perdas e que a quantidade calculada de perdas seja distribuída para itens específicos, possibilitando uma análise global deste elemento, podendo também redistribuir os recursos não consumidos pelas atividades e destacar os casos em que ocorra excesso de consumo de capacidade.	N
	1.1.21		Permitir a utilização de recursos de filtro em todas as dimensões do Modelo de Custeio, inclusive dos itens zerados em um determinado período, mostrando em tela ou relatório somente os itens efetivamente utilizados.	N

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.22		Permitir a importação/exportação de todas as tabelas dos Modelos de Custeio selecionados a partir de comandos no SISTEMA.	N
	1.1.23		Permitir a visualização gráfica das alocações realizadas e a classificação ascendente e descendente em qualquer campo numérico e alfanumérico.	N
	1.1.24		Permitir a validação do Modelo de Custeio, após a execução do cálculo do período de análise e apuração de custos, além de informar os problemas ou erros encontrados nas apropriações, destacando os relacionamentos ausentes ou outros dados necessários, permitindo correções através de processo on-line em qualquer fase do cálculo.	S
	1.1.25		Capacidade de realizar simulação de processos tanto através de metodologias padrão de mercados. A análise pode começar a partir de uma mudança nos itens do módulo de recursos, para verificação do impacto nos itens do módulo de objetos, bem como a partir de uma mudança no módulo dos objetos.	N
	1.1.26		Visualização de Custos Próprios x Custos Recebidos, totalizado por departamentos dentro da ferramenta de modelagem, permitindo estudos de preços de transferência.	N
	1.1.27		A ferramenta deve permitir verificar facilmente que 100% dos custos de saída equivalem aos custos de Entrada (balanceamento do modelo);	S
	1.1.28		A ferramenta deve permitir facilmente a visualização da “geometria” do modelo, ou seja, contas de custos, contas contábeis, quantidade de objetos distribuídos pelos diversos módulos, quantidade de alocações e verificação de balanceamento destes;	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.29		A ferramenta deve possuir funcionalidade de Construtor de Cenários para copiar informações de um período para outro e facilitar a criação de cenários para simulações;	N
	1.1.30		A solução deve permitir o uso dos seguintes direcionadores para alocação dos custos: Direcionador Simples, Calculado, Ponderado ou Variável.	S
	1.1.31		Dada uma capacidade, permitir analisar a ociosidade e, se necessário, permitir alocar o saldo de custo ocioso diretamente para um item específico onde será analisada a capacidade ociosa global e detalhada;	N
	1.1.32		A solução deve permitir distintas estruturas, em qualquer período (diária, semanal, mensalmente e assim por diante), no mesmo modelo de custos e ainda assim garantir a consistência na análise das informações.	N
	1.1.33		Permitir a inclusão de atributos/flags que permitirão análises avançadas em qualquer um dos módulos.	N
	1.1.34		Permitir o uso de teclas de atalho para as tarefas existentes, tal como: criação de estruturas dos módulos.	N
	1.1.35		Permitir a criação e utilização de ilimitadas dimensões no mesmo modelo de custos.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.36		A ferramenta não deverá ter limitação quanto à quantidade de alocações de uma fonte para seus “n” destinos nem na quantidade de alocações de uma fonte para destinos e destes destinos para outros destinos mais (exemplo, um Recurso pode alocar custos para outro Recurso, deste para outro Recurso então para uma Atividade, desta para outra Atividade, que vai para outra Atividade e mais outra e finalmente para Objeto de Custo que aloca para outro Objeto de Custo e mais outra – ou seja, a sequência de passos deve ser ilimitada não representando qualquer limite na estruturação do modelo).	N
	1.1.37		Fornecer uma compreensão dos relacionamentos e rastreabilidade de causa e efeito, proporcionando rastreabilidade das informações, disponibilizando relatórios e drill-down (aumento do nível de detalhamento).	N
	1.1.38		Identificar quais “ações” (atividades) que são geradoras de custos;	S
	1.1.39		Permitir comparativo de custos orçados x realizados por múltiplos objetos de custos e múltiplos períodos	S
	1.1.40		Implementar base de métricas abrangendo todos os elementos do modelo de custos, permitindo a comparação com métricas de mercado	N
	1.1.41		Manter base de métricas relacionando os serviços e os atributos utilizados em seu orçamento às respectivas quantidades	N
	1.1.42		A Solução ERP deve permitir a transferência da alocação de custo de um centro de custo para outro centro de custo.	N
	1.1.43		O Modelo de apuração do custo deve permitir ser validado após a execução do cálculo, informando os problemas encontrados nas alocações, se houver.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.1.44		A solução ERP deve sinalizar os relacionamentos ausentes ou outros dados necessários para a execução do cálculo, e permitir que o usuário proceda às correções necessárias.	N
	1.1.45		A solução ERP deve disponibilizar relatórios de consistência do modelo antes do cálculo. Estes relatórios devem apontar com exatidão erros e pendências, permitindo ajustes dos problemas encontrados antes de calcular o modelo de custos.	N
	1.1.46		A ferramenta deve disponibilizar, no mínimo, a operação com as moedas Real, Dólar e Euro e as unidades legais de medida adotadas no Brasil, conforme definição do INMETRO.	N
	1.1.47		Deve permitir a alocação/realocação de custos entre: Recursos para Recursos. Recursos para Atividades; Recursos para Objetos de Custos; Atividades para Atividades; Atividades para Objeto de Custos; Objetos de Custos para outros Objetos de Custos.	N
	1.1.48		Possuir relatórios que mostrem, de forma clara, todas as realocações de custos ocorridas entre os centros de custos e entre as atividades.	N
	1.1.49		Trabalhar os recursos não consumidos pelas atividades e destacar os casos em que ocorra excesso de consumo de capacidade ou ociosidade.	N
	1.1.50		Apurar o custo do serviço prestado mensalmente e efetuar o registro no plano de contas de custos, tempestivamente.	N

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.2.1	Gerir Cadastro dos Recursos da Estrutura de Custeamento	Permitir que o ingresso das informações de gastos ocorra apenas no módulo de recursos, fazendo com que os demais módulos recebam essas informações a partir das distribuições parametrizadas no Modelo de Custeio, por meio do plano de contas contábil, plano de contas de custos e demais artefatos necessários. Portanto, é esperado a criação do plano de contas de custos e sua associação com o plano de contas contábil.	S
	1.2.2		Possuir mecanismos que possibilite a a carga e/ou atualização do cadastro de recursos, atividades e objetos de custos, bem como: centro de custos, contas contábeis, contas de custos, produtos e serviços, clientes e qualquer outro item utilizado pelo modelo a partir de planilhas eletrônicas, arquivos texto e integrações com as ferramentas de coleta das informações utilizadas pelo modelo de custeio.	N
	1.2.3		Permitir a carga e/ou atualização de dados de diversos gastos por centros de custos, canais, contas contábeis, contas de custos, produtos e serviços, clientes e itens a partir de planilhas eletrônicas, arquivos texto e integrações com as ferramentas de coleta das informações utilizadas pelo modelo de custeio.	S
	1.2.4		Possuir mecanismo de cadastramento e atualização manual ou automática de centros de custos, contas contábeis, contas de custos, produtos e serviços, clientes e itens, dos seus gastos relacionados.	S
	1.3.1	Gerir Cadastro das Atividades da Estrutura de	Permitir o cadastramento de itens de custos para agrupamento das contas contábeis e das contas de custos.	S

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.3.2	Custeamento	Possuir funcionalidade para trazer as informações referentes aos recursos, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.	N
	1.3.3		Permitir o cadastramento de macroprocessos, processos, subprocessos, atividades, tarefas, entre outros níveis, relacionados entre si.	S
	1.3.4		Permitir a inclusão de tempos padrões por atividade, permitindo que esses tempos padrões sejam utilizados como direcionadores de custos no Modelo de Custeio TDABC.	N
	1.3.5		Possuir funcionalidade para trazer as informações referentes às atividades, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.	N
	1.3.6		Permitir a alocação dos custos por grupos e subgrupos de atividades.	S
	1.3.7		Possuir funcionalidade para dar suporte à construção do dicionário de atividades. Permitindo a criação dos atributos necessários ao correto entendimento da atividade no contexto do modelo de custeio.	N
	1.4.1		Gerir Cadastro dos Objetos de Custo da Estrutura de Custeamento	Permitir o cadastramento de canais, produtos, serviços, clientes, grupo econômicos, itens, projetos e processos, entre outros
	1.4.2	Possuir funcionalidade para trazer as informações referentes aos objetos de custos, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.		N
	1.4.3	Permitir a consolidação de custos conforme a estrutura dos objetos de custos.		S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.4.4		Permitir a alocação dos custos por grupos de objetos de custos. Caso sejam inseridos novos objetos de custos aos grupos já existentes, estes deverão receber seus custos na rotina de processamento de cálculos do modelo de custos, gerando novas alocações. Permitir alterações em objetos de custos e grupos de objetos de custos.	S
	1.5.1	Gerir Cadastro dos Direcionadores de Custos da Estrutura de Custeamento	Possuir funcionalidade de cadastramento dos direcionadores de custos, que incorporem todos os elementos necessários para a construção do Modelo de Custeio proposto e distribuam os custos de acordo com a modelagem realizada.	S
	1.5.2		Permitir trabalhar com diferentes direcionadores para diferentes períodos de análise, sejam esses fixos, variáveis, simples, calculados e/ou ponderados.	S
	1.5.3		Possibilitar a utilização do conceito de alocações recíprocas com múltiplos níveis e em cascata em qualquer um dos três módulos; recursos, atividades e objetos de custeio.	N
	1.5.4		A ferramenta deve permitir a utilização do conceito de alocações recíprocas, em qualquer um dos módulos, sem restrições de quantidades ou níveis de reciprocidade.	N
	1.5.5		Permitir o cálculo de direcionadores derivados de outros direcionadores operacionais, sejam nas classificações fixas, variáveis, simples, calculados e/ou ponderados, ou por equação definida pelo Administrador.	S
	1.5.6		Permitir o cadastramento de diferentes direcionadores de custos e de receitas de 1º e 2º graus.	S
	1.5.7		Permitir diferentes unidades de medidas para os direcionadores de custos e receitas de 1º e 2º graus cadastrados.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.5.8		Realizar os cálculos de direcionadores de custos e de receitas de 1º e 2º grau, permitindo a parametrização de qualquer opção de direcionador, podendo ter seus inputs alterados e calculados periodicamente.	S
	1.5.9		Permitir a carga manual, a partir de arquivos ou de integrações com as ferramentas de coleta de dados dos direcionadores de custos e de receitas de 1º e 2º grau.	N
	1.5.10		Permitir o direcionamento (apropriação e alocação) direto de recursos aos objetos de custeio, sem a necessidade de alocação prévia a atividades, quando necessário.	S
	1.5.11		Permitir que os tipos de direcionadores sejam alterados a qualquer tempo, garantindo que estes possam ser aprimorados e aperfeiçoados com o passar do tempo sem a necessidade de se reconstruir o modelo criado e utilizado.	S
	1.6.1	Gerir Cadastro de Receitas da Estrutura de	Deve possibilitar a apropriação de receitas por Objetos de Custeio e de acordo com o modelo de negócio da Dataprev.	S
	1.6.2	Análise de Rentabilidade	Permitir a carga de dados de receitas por conta contábil, contas de custos, canais, centros de custos, produtos e serviços, clientes, entre outros, a partir de planilhas eletrônicas, arquivos de texto e interfaces para módulo de recursos e/ou objeto de custos.	S
	1.6.3		Permitir a atualização manual de dados de receitas por conta contábil, contas de custos, canais, centros de custos, produtos e serviços e clientes entre outros.	N
	1.6.4		Possuir funcionalidade para trazer as informações referentes às receitas, de períodos anteriores, para o período atual. Essa funcionalidade deve permitir que dados de direcionadores fixos sejam aplicados a outros períodos de apuração de custos e projeções.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.6.5		Permitir a carga e/ou atualização do plano de contas de receitas.	N
	1.6.6		Possibilitar a distinção das informações em custos e receitas.	N
	1.6.7		Permitir o cruzamento das informações de receitas com todas as dimensões do Modelo de Custeio.	N
	1.6.8		Calcular o resultado a partir das estruturas de custos e receitas cadastradas.	S
	1.6.9		Permitir a construção de Demonstrações de Resultado do Exercício (DRE) de forma dinâmica por clientes, produtos e serviços, e outros objetos de custos.	S
	1.7.1	Precificação e Orçamentação de produtos/serviços a clientes	Permitir a formação de custos e de preços dos produtos/serviços (criação de orçamentos técnicos) de forma integrada com o módulo de apuração dos custos. Portanto, é esperado que o sistema permita a construção de orçamentos técnicos de produtos/serviços.	S
	1.7.2		Permitir que os orçamentos técnicos incluam, quanto necessários, atributos específicos para investimentos, custos de serviços já prestados, custos já incorridos, expectativa de inflação, tributos, IPCA, ou seja, qualquer elemento necessário para cálculo de markup (lista na exaustiva).	S
	1.7.3		Possuir módulo específico para precificação dos serviços que utilize métodos de cálculo configuráveis para precificação. Lista exemplificativa: cost plus, ajustes em \$ ou %, margem de contribuição etc...	S
	1.7.4		Permitir o acompanhamento dos valores orçados e realizados utilizando os mesmos atributos que foram utilizados para orçamentação e precificação, indicando variações significativas.	N
	1.7.5		Permitir recuperar e analisar as variações mensais de cada atributo utilizado para elaboração de um determinado orçamento.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.7.6		Permitir a utilização de filtros em atributos específicos para acompanhar as variações dos valores orçados e realizados.	N
	1.7.7		Possibilitar a cópia dos valores mensais de um orçamento a cliente a partir da informação do número de meses de um determinado contrato.	N
	1.7.8		Possuir base de custos incorridos e preço praticado por tipo de serviço, assim como funcionalidade para aplicar análises estatísticas, incluindo análise de cluster, sobre essas informações.	N
	1.7.9		Dadas as características de um determinado serviço a solução deverá indicar em qual cluster esse serviço melhor ser enquadra.	N
	1.7.10		Possuir interface para configuração de diferentes modelos de precificação (orçamento técnico).	N
	1.7.11		Permitir a cobrança opcional de serviços já prestados e investimentos (CAPEX e OPEX) decorrentes para o desenvolvimento de um determinado serviço.	N
	1.7.12		Permitir que os valores dos serviços prestados e dos investimentos (CAPEX e OPEX) sejam atualizados ao longo do tempo.	N
	1.7.13		Possuir interface para definição do tempo previsto para recuperação dos valores incorridos antes da efetiva inclusão do serviço em cadastro (análises de payback).	N
	1.7.14		Possuir interface para simular margens de lucro utilizadas para geração do preço dos serviços.	S
	1.7.15		Possuir a possibilidade de configurar a solução para atender a legislação vigente, em especial ao Acordo 598 no TCU, e outros padrões e diretrizes estabelecidos para a Dataprev, no tocante à abertura de custos e preços em propostas comerciais.	S

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.8.1	Simulações e Análise de custos, resultados e precificação	Permitir a utilização do conceito de cenários para diferentes períodos envolvendo infinitas variáveis a partir das informações disponíveis no Modelo de Custos, permitindo a criação de diferentes versões para a mesma informação. Isso possibilita a realização de análises visando estudos para melhoria de processos, planejamento, orçamento, análises econômicas e financeiras e projeções de custos.	S
	1.8.2		Possibilidade de importar as informações de determinado período, realizando neste novo cenário as alterações necessárias, sem restrições, para as futuras simulações e análises.	N
	1.8.3		Permitir que todos os resultados sejam disponibilizados para visualização, armazenamento e impressão durante a construção dos cenários e execução das simulações, permitindo a comparação entre os novos cenários e os períodos reais.	N
	1.8.4		Deve possuir módulo específico para construção de cenários envolvendo simulações de custo, volume, Lucro que permita o armazenamento para uso de posterior dos cenários construídos.	S
	1.8.5		Deve possuir mecanismo de estimativa de rentabilidade para clientes, serviços e outros objetos de custo, existentes ou não. Deve possuir mecanismos de simulações de cenários de rentabilidade.	S
	1.8.6		Permitir Simulações do tipo Push / Pull, tendo em conta o conceito de custos fixos, variáveis e por degrau (Step-Fixed Cost) com direcionador por passos e tabela respectiva; a funcionalidade de simulação deve ainda permitir o ingresso de restrições de capacidade para as simulações do tipo Pull, bem como determinar os requerimentos de Recursos consolidados para se fornecer uma quantidade específica de serviços para negócios específicos;	N

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.8.7		Capacidade de tratar um volume de dados compatível com a geometria do modelo de custos, o processo produtivo e de negócios da Dataprev, podendo utilizar ilimitadas variáveis na simulação.	N
	1.8.8		Proporcionar o cálculo da rentabilidade/ociosidade de insumos, clientes e do resultado da empresa como um todo.	N
	1.9.1	Possibilitar a importação de dados.	Permitir importar dados externos para o sistema ERP (arquivos texto, planilhas ou banco de dados). Durante o processo, o Sistema de apuração de custos deve identificar as inconsistências, sinalizando-as e importando apenas os dados corretos.	S
	1.9.2		Permitir que a definição dos parâmetros de importação seja feita uma única vez e armazenadas para que a partir dessa definição o aplicativo a utilize sempre que necessário.	S
	1.9.3		Realizar as alocações de custos para grupos de atividades. Caso sejam inseridas novas atividades aos grupos já existentes, essas devem receber automaticamente os custos, sem necessidade de se realizar novas alocações. O mesmo conceito deve ser válido para os objetos de custos.	N
	1.9.4		Possibilitar a criação de scripts de importação, agilizando a manutenção periódica do modelo de custos.	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.10.1	Possibilitar a integração de dados.	A solução deve ser integrada, garantindo que a nomenclatura e a codificação utilizadas sejam consumidas pelos demais módulos, garantindo a padronização e conexão lógica de nomes e códigos dos serviços e o modelo de custos utilizado. Essa integração deve ser feita com os artefatos atualmente conhecidos como: Configuration Management Database (CMDB), Painéis gerenciais (Qlikview), software Clarity (lista não exaustiva). Deve permitir ainda importar dados externos para o sistema ERP (arquivos texto, planilhas ou banco de dados). Durante o processo, a apuração de custos deve identificar as inconsistências, sinalizando-as e importando apenas os dados corretos.	S
	1.10.2		Permitir a configuração das interfaces de integração para automatizar a importação dos dados das ferramentas de coleta dos dados utilizados no modelo de custeio. Essa integração deve ser feita com os artefatos atualmente conhecidos como: Configuration Management Database (CMDB), Painéis gerenciais (Qlikview), software Clarity (lista não exaustiva).	N
	1.10.3		Permitir a integração com outras ferramentas gerenciais, por meio da geração de arquivos ou de acesso on-line.	S
	1.10.4		A solução ERP integrar em tempo real as informações de controle orçamentário, contabilidade e custeio de forma a ter a mesma informação em todas as partes do sistema.	S
	1.11.1	Visualização e Análise de custos e resultados	A solução ERP deve permitir visualizar os relatórios com as informações dentro do próprio Sistema ou extraí-las. Não deve ser necessário ferramenta auxiliar para extração de informações e/ou elaboração de queries (busca).	S

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.11.2		A ferramenta deve permitir redefinir o conteúdo de relatórios contemplando inclusão/ exclusão de colunas e linhas, ordenação, sumarização, subtotais, com base nas características e padrões do serviço.	S
	1.11.3		Permitir visão e apuração do custeio de processos e atividades.	S
	1.11.4		Permitir a visão do custeio de processos e atividades, possibilitando também, a visualização destas informações através de árvores de processos, facilitando a navegação, a pesquisa de informações e as análises.	S
	1.11.5		Possuir visões que permitam a análise detalhada dos indicadores de desempenho, de informações presentes no modelo de custos. Permitir que essas visualizações sejam salvas para posteriores consultas.	S
	1.11.6		Permitir a rastreabilidade dos custos e receitas, possibilitando a análise e auditoria das informações em qualquer dimensão do Modelo de Custos.	S
	1.11.7		Permitir visualização completa do modelo conceitual desenhado, isto é, uma análise das entradas e saídas de cada módulo (recursos, atividades e objetos de custos) e suas distribuições.	S
	1.11.8		Permitir a identificação dos custos próprios e dos custos recebidos de cada centro de custos, processo ou atividade, possibilitando compreender a rastreabilidade dos valores constantes no Modelo de Custeio.	S
	1.11.9		Possuir funcionalidade que permita a análise através de uma visão de processos, compondo o custo com seus diversos níveis.	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.11.10		Possibilitar a conexão com a ferramenta Microsoft Excel ou outras ferramentas permitindo a importação ou exportação de dados e diferentes análises das informações presentes no Modelo de Custos.	S
	1.11.11		Permitir a criação de relatórios parametrizáveis pelo Usuário, tanto em relação às permissões de acesso, como ao nível de detalhe desejado das informações. Esta ferramenta deverá possibilitar também a criação de relatórios padrões, que serão utilizados em diferentes períodos automaticamente.	S
	1.11.12		Possuir um ambiente de construção de consultas que utilize elementos gráficos para projetar as consultas em n dimensões	S
	1.11.13		Possibilitar a construção de consultas dinâmicas e relatórios específicos, cujas definições e configurações devem ser armazenadas possibilitando uso posterior a qualquer momento. A solução ERP deve permitir gerar relatórios com informações mínimas para demonstrar, não exaustivas, a lista de relatórios mostrados a seguir:	S
	1.11.14		Relatório de recursos, contendo o valor total de cada um dos gastos;	S
	1.11.15		Relatório de consumo de recursos pelas atividades;	S
	1.11.16		Relatório de consumo de atividades por outras atividades;	S
	1.11.17		Relatório de mensuração de direcionadores de custos de 1º e 2º grau e direcionadores de resultado. Esse relatório deverá permitir a visualização dos direcionadores por recurso, atividade, objeto de custos e receitas;	N
	1.11.18		Relatório de consumo de atividades pelos objetos de custos;	N
	1.11.19		Relatório de consumo de objetos de custos por outros objetos de custos;	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	1.11.20		Relatório de consumo de estruturas organizacionais por outras estruturas organizacionais;	N
	1.11.21		Relatórios de rastreabilidade de consumo de recursos, atividades e objeto de custos;	S
	1.11.22		Relatório de consumo de atividades por estruturas organizacionais;	N
	1.11.23		Relatório consolidado de todas as dimensões do Modelo de Custeio desenvolvido;	N
	1.11.24		Relatórios de recursos, atividades, objetos de custos e receitas através dos atributos cadastrados;	N
	1.11.25		Relatório de receitas por estruturas organizacionais;	N
	1.11.26		Relatório de receita operacional de objetos de custos (produtos e serviços);	N
	1.11.27		Relatório de receita operacional por cliente.	N
	1.11.28		Relatório de Custo por Matrícula	N
	1.11.29		Relatório Rentabilidade por Serviços, Clientes, Insumos e do negócio	S
	1.11.30		Relatório Custo de Recursos, por Atividade, por Objeto de Custo	N
	1.11.31		Relatório Análise Comparativa de Custos diretos, indiretos e estruturais	S
	1.11.32		Relatório Custo por Unidade Organizacional	N
	1.11.33		Relatório Custo dos Serviços por Insumos e Ociosidade	N
	1.11.34		Relatório Custo por Atividade de FTE (Full Time Equivalent)	S
	1.11.35		Relatório Custo por Serviços, Clientes, Insumos e do negócio	S
Orçamento	2.1.1	Estruturante	Acompanhamento de execução orçamentária econômica e financeira por item de contrato ou item de contrato de solicitação manual de compras e produto	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.1.2		Cronograma (projeção intertemporal para, no mínimo, 60 meses) de gastos por item de contrato x produto por cotação/solicitação de compra manual, assinatura de contrato e pagamentos	S
	2.1.3		Análise de disponibilidade orçamentária por cotação/solicitação de compra manual, consumo de ata e revisão de contrato (aditivo e supressão).	S
	2.1.4		Atualização de situação orçamentária conforme classificação de produto	S
	2.1.5		Análise de disponibilidade orçamentária por itens de contrato sob demanda	S
	2.1.6		Permitir funcionalidades do tipo crud, parametrizações, de-paras, cargas de dados, atualização de planos de conta, extração e consolidação de dados via api para R e/ou Python	S
	2.1.7		Restringir à verificação de disponibilidade orçamentária quaisquer revisões em cronogramas de dispêndio e pagamentos e registro de provisões contábeis	S
	2.2.1	Criar cenários de planejamento orçamentário	Permitir a criação de cenários orçamentários de acordo com os critérios estabelecidos pelos usuários	N
	2.2.2		Permitir o planejamento dos programas previstos no Plano Plurianual (PPA), Orçamento de Investimento (OI) e Programa de Dispêndios Globais (PDG) por meio do desdobramento em ações e demais informações requeridas pela legislação	N
	2.2.3		Possibilitar o alinhamento das classificações orçamentárias com o módulo contábil, OI e PDG	N
	2.2.4		Permitir comparar diversas versões e cenários durante o processo de elaboração do orçamento	S
	2.2.5		Permitir estabelecer tetos orçamentários por unidade da Empresa, fonte de recurso e grupo de despesa, de acordo com estimativas de receitas e a programação orçamentária	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.2.6		Permitir a exportação das informações dos cenários orçamentários para a ferramenta Microsoft Excel e PDF	N
	2.2.7		Permitir a carga de informações orçamentárias em formato de arquivo Microsoft Excel ou similar, arquivo texto, ou arquivo formato CSV	N
	2.2.8		Automatizar agregações, alocações e outros processos manuais de captação de informações de planejamento orçamentário, com a utilização de modelos (templates)	N
	2.2.9		Garantir restrito acesso das funções de inclusão/consulta/alteração de cenários de planejamento orçamentário de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.2.10		Permitir a definição top-down dos objetivos macros deste processo ou ainda um Simulador para previsão orçamentária	N
	2.2.11		Possibilitar a utilização de metodologias e técnicas que propicie formas diferentes de elaboração e projeções com base nos diversos conceitos orçamentários: como matricial, forecast e “rolling forecast”	N
	2.2.12		Permitir cálculos e simulações baseado em indicadores de desempenho orçamentário referenciais de mercado	N
	2.2.13		Permitir cálculos e simulações utilizando variáveis macroeconômicas (índices de preços, PIB e taxas de câmbios)	N
	2.2.14		Permitir utilizar modelos estatísticos previamente definidos para auxiliar projeções	N
	2.2.15		Suportar o modelo orçamentário integrado com processo de consolidação financeira	N
	2.2.16		Permitir que mais de uma versão do orçamento seja trabalhada em um mesmo período	N
	2.2.17		Possibilidade de cadastrar um número ilimitado de cenários e versões	N
	2.2.18		Possuir habilidade de trabalhar com múltiplas moedas	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.2.19		Contemplar o fluxo (workflow) de aprovação das leis/decreto do PPA, OI e PDG, considerando os valores orçados, os valores do projeto de lei, das emendas orçamentárias e dos valores das leis/decreto no que se referem às receitas, despesas e metas físicas	N
	2.2.20		Possuir possibilidade de copiar orçamento para diferentes versões utilizando vários parâmetros pelo próprio usuário final	S
	2.2.21		Permitir a elaboração de modelos para orçamentos do tipo “top down” e “bottom up”	S
	2.2.22		Possibilitar a elaboração e geração de orçamentos plurianuais, sendo que o detalhamento e acompanhamento serão anuais	N
	2.2.23		Possibilitar a elaboração e geração orçamentária por localidade, por unidade organizacional (Unidades Centrais e Descentralizadas), por atividade e projetos e utilizando a estrutura contábil da empresa	S
	2.2.24		Possuir tabelas de conversão distintas para diferentes cenários, por exemplo, dólar projetado, dólar otimista etc. Em cada tabela existir taxas distintas, como taxa média, histórica e início de balanço	N
	2.2.25		Permitir elaboração de simulações orçamentárias	N
	2.2.26		Permitir simulações, projeções e ajustes das despesas com pessoal: impacto de reajustes salariais, benefícios, alteração de jornadas, acréscimo de empregados etc.	S
	2.2.27		Permitir parametrização das consultas aos valores realizados de forma a proporcionar insumos à elaboração do orçamento	N
	2.2.28		Permitir integração dos dados dos sistemas internos e externos (SGPE, SCDP, CLARITY e Produção-DIT) para a elaboração do orçamento dos projetos/planos de ação/atividade, definindo os limites dos seus gastos por natureza de despesa	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.2.29		Permitir o monitoramento dos processos-chave de negócios e a criação de métricas de desempenho usando dados provenientes do software ou de bases externas	N
	2.2.30		Permitir fluxo (workflow) de aprovação para alteração dos valores aprovados	N
	2.2.31		Permitir realização de diversas simulações sem necessidade de gravação, possibilitando a gravação quando o usuário chegar ao cenário desejado	N
	2.2.32		Permitir a criação de cenários orçamentários temáticos conforme critérios estabelecidos pela Empresa	N
	2.2.33		Contemplar a projeção orçamentária a partir de médias de valores históricos permitindo a complementação com outros valores de forma parametrizada	N
	2.2.34		Permitir a identificação de histórico de mudanças na estrutura organizacional com reflexo no orçamento	N
	2.2.35		Permitir atualizações monetárias do orçamento através dos reajustes contratuais previstos nos instrumentos jurídicos considerando o momento da elaboração	N
	2.3.1	Submeter planejamento orçamentário local (OI e PDG)	Permitir a criação do planejamento orçamentário por unidade orçamentária da Empresa	N
	2.3.2		Possuir um workflow de aprovação local antes da submissão do planejamento orçamentário local para sua consolidação	S
	2.3.3		Permitir que o workflow possa ser definido por tipo de objeto de contratação (obras, software, hardware, mobiliário,)	S
	2.3.4		Desenvolvimento de workflows para a administração do processo de planejamento, aprovação e acompanhamento do orçamento de gestão, possibilitando filtrar e exibir todas as tarefas que estão em andamento, em atraso ou terminadas.	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.3.5		Permitir a manipulação dos dados orçamentários através da ferramenta Microsoft Excel ou similar e posterior carga dessas informações	N
	2.3.6		Possibilitar o registro, comentários e justificativas durante o processo de elaboração/submissão do PPA, OI e PDG	N
	2.3.7		Possibilitar a criação de formulários customizados para a entrada de dados e execução de regras de negócio	N
	2.3.8		Possibilitar a inclusão de dados através de planilhas de forma on line ou distribuído off line	S
	2.3.9		Possibilitar a inclusão de dados manualmente através da Web	N
	2.3.10		Garantir restrito acesso das funções de inclusão/consulta/alteração de planejamento orçamentário local, de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.4.1	Consolidar e Envio do OI e PDG	Possuir inteligência financeira e funcionalidade pré-construída para a consolidação de empresas e/ou unidades organizacionais e de negócio	N
	2.4.2		Permitir a consolidação das informações das unidades descentralizadas para envio do PPA, OI e PDG	N
	2.4.3		Possuir um workflow de aprovação antes da possibilidade de envio da PPA, OI e PDG	N
	2.4.4		Possuir integração com o sistema governamental SIOP e SIEST para envio do PPA, OI e PDG, bem como solicitação de Alterações Orçamentárias	N
	2.4.5		Garantir restrito acesso das funções de consolidação e Envio do PPA, OI e PDG de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.4.6		Permitir a mudança de status do orçamento para: Em elaboração / Aprovado pela Diretoria / Aprovado do SEST / Publicação da lei orçamentária e do decreto	N
	2.5.1	Descentralizar	Permitir a descentralização orçamentária	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.5.2	orçamento	Garantir restrito acesso das funções de descentralização orçamentária de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.5.3		Possuir workflow para aprovação da descentralização orçamentária	N
	2.5.4		Possibilitar a limitação de disponibilidade orçamentária para todas as unidades orçamentárias, projeto/plano de ação/atividade e natureza de despesa	N
	2.5.5		Permitir liberação dos créditos orçamentários a qualquer tempo	N
	2.6.1	Transferir orçamento	Controlar o uso do orçamento pelas áreas não permitindo o estouro do orçamento, salvo em casos autorizados excepcionalmente	S
	2.6.2		Permitir revisões orçamentárias, prevenindo: Remanejamento de recursos; Alocação adicional de recursos; Corte de recursos; Ajustes quantitativos; Reprogramação de cronograma	N
	2.6.3		Permitir parametrização das regras de remanejamento de recursos entre áreas e aplicações	N
	2.6.4		Garantir restrito acesso das funções de transferência orçamentária de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.7.1	Gerenciar Acompanhamento Orçamentário	Possibilitar a alocação e controle de recursos utilizando as fases de previsão/projeção, programação, provisão, empenho, liquidação e pagamento, no processo de descentralização e acompanhamento da execução do orçamento	N
	2.7.2		Permitir configurar os registros da execução orçamentária e, que serão lançados de forma automática ou manual no orçamento. Parametrizar pedidos de emissão de Notas de Empenho e pedidos de pagamentos	N
	2.7.3		Contemplar no momento da requisição de compras a verificação de orçamento para realização da compra	S

**Termo de Referência
 Contratação de Solução para Custos e Orçamento**

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.7.4		Disponibilizar uma plataforma integrada permitindo simulações diversas, como análise de sensibilidade, impacto de determinadas variáveis no caixa etc.	N
	2.7.5		Suportar o detalhamento por diversas dimensões necessárias para o processo orçamentário (produto, serviços, projetos, clientes, unidade organizacional, localidade, natureza de despesa)	N
	2.7.6		Realizar slice and dice, ranking, drill-down, filtros e quebras pelos dados, independente da forma de apresentação, como em tabelas, referências cruzadas ou em gráficos	N
	2.7.7		Permitir o agrupamento hierárquico para efeito de relatórios para acompanhamento e execução de: unidade orçamentária, projeto, conta de orçamento e período	N
	2.7.8		Possibilitar a revisão das propostas orçamentárias setoriais e da reprogramação orçamentária, gerando nova versão e mantendo a anterior como histórico para posterior análise e comparação, independente do orçamento estar fechado ou não, no menor nível de agregação permitido nos instrumentos legais (na elaboração e na programação)	S
	2.7.9		Possuir log de alteração dos dados orçamentários com todo o histórico de valores inseridos no processo	N
	2.7.10		Deverá possuir habilidade de verificação da informação durante a análise (drill-down) direto na ferramenta Microsoft Excel ou similar e PDF	N
	2.7.11		Possuir processo colaborativo de contribuição e acompanhamento do orçamento totalmente web	N
	2.7.12		Suportar o acesso multiusuário à base centralizada	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.7.13		Possibilitar o empenho automático de cada transação (compras, projetos, novos contratos, dentre outros) identificando origem do recurso e sua aplicação em unidade, conta orçamentária, contrato, planilha e item de contrato	N
	2.7.14		Permitir a devolução do valor reservado ao orçamento quando o processo de compra for abortado, como também a devolução do saldo não efetivamente utilizados por conta de total de pagamentos inferior ao previsto inicialmente	N
	2.7.15		Permitir execução do orçamento por: unidade, projeto, natureza de despesa, fonte e período	N
	2.7.16		Permitir a elaboração de previsão financeira das despesas com pessoal para um período mínimo de vigência de contrato	N
	2.7.17		Permitir projeção de balanço, fluxos de caixa, demonstrativos de resultados, e outros relatórios gerenciais desejados de forma integrada	S
	2.7.18		Permitir diferentes formas de visualização	N
	2.7.19		Garantir restrito acesso das funções de acompanhamento orçamentário de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
	2.7.20		Integração Online e automática com o sistema do governo federal SIAFI para consulta de dados e importação na Solução ERP de créditos e execução orçamentária	N
	2.7.21		Possibilitar o controle da reserva de contingência	S
	2.7.22		Possibilitar o empenho de recursos referentes aos reajustes contratuais previstos	S
	2.7.23		Permitir que processos de compra em andamento que atravessem exercícios orçamentários realize os empenhos automaticamente no ano seguinte	S
	2.7.24		Possuir relatórios de acompanhamento orçamentário pré-construídos, e flexibilidade para criação de relatórios específicos	N
	2.7.25		Possibilitar a reclassificação orçamentária	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.7.26		Possuir inteligência financeira nativa do software, de maneira que ele identifique uma conta de balanço, resultado, contábil, orçamentária	N
	2.7.27		Permitir flexibilidade para geração de relatórios e gráficos de análise econômico/financeira de cenários diversos conforme parametrizações	N
	2.7.28		Permitir o controle para adequada execução das despesas e receitas, possibilitando bloquear ou não o empenho conforme restrição definida por órgãos superiores	N
	2.7.29		Permitir a elaboração de relatórios, quadros consolidados e demonstrativos exigidos pela Constituição Federal de 1988, Lei 4320/64, LDO e Lei de Responsabilidade Fiscal (LRF), determinações dos sistemas de prestações de contas e demais legislações	N
	2.7.30		Permitir consulta detalha e geração de relatórios do orçamento por qualquer item das classificações orçamentárias	N
	2.7.31		Permitir consulta/relatório de receitas arrecadadas e despesas realizadas, orçamentárias ou extraorçamentárias, com possibilidade de filtros de acordo com parâmetros estabelecidos.	S
	2.7.32		Permitir consultas do planejado versus aprovado por unidade orçamentária, administrativa e contábil permitindo agrupamentos	S
	2.7.33		Permitir consulta do orçado versus realizado orçamentário por período definido	N
	2.7.34		Permitir consulta/relatório de comparativo entre períodos do orçado, aprovado, realizado e pago	S
	2.7.35		Permitir consulta/relatório dos históricos do orçamento que foram gerados	N
	2.7.36		Permitir consultar/relatório de percentual realizado do orçamento	N
	2.7.37		Permitir gerenciar as fontes de recursos orçamentários por período de vigência	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.7.38		Permitir consultar/relatório de acompanhamento das despesas por projeto/plano de ação/atividade	N
	2.7.39		Permitir consultar/relatório de necessidade de recursos financeiros para atender despesas empenhadas e liquidadas (de exercício anterior e do próprio exercício) a serem pagos no período	N
	2.7.40		Permitir consultar/relatório de acompanhamento do orçamento orçado/executado/pago por tipo de despesa (fixa, gestão, por demanda, macroprogramas, capacitação etc.), natureza de despesa, unidade orçamentária, fonte de recursos e demais detalhamentos orçamentários	N
	2.7.41		Permitir consultar/relatório de execução orçamentária em suas fases (despesas previstas, programadas, empenhadas, liquidadas, a liquidar, pagas, a pagar) por unidade, natureza de despesa, fonte de recursos e demais detalhamentos orçamentários	N
	2.7.42		Permitir consultar/relatório de receitas faturadas/arrecadadas por unidade e sua comparação com o orçamento aprovado	N
	2.7.43		Efetuar cálculos para apuração do resultado primário na proposta orçamentária, revisão orçamentária e no acompanhamento orçamentário	N
	2.7.44		Integrar em tempo real as informações de controle orçamentário, contabilidade e custeio de forma a ter a mesma informação em todas as partes do sistema.	N
	2.7.45		Permitir lançamentos automáticos pré-definidos (ex.: despesas com pessoal e contratos vigentes): efetuar detalhamento, emitir nota de empenho, reforço e cancelamento e contabilização automaticamente	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	2.8.1	Gerir Cadastro de Estrutura Orçamentária	Permitir criar tabelas e manter uma estrutura orçamentária anual e plurianual (mínimo 5 anos) com gestão, unidade orçamentária, unidade administrativa, função, subfunção, programas, ação e subação, área de resultado, naturezas de despesas, itens de despesa, aplicação e fonte de recursos, tipos de orçamentos, contas contábeis e calendários, produto, unidade de medida, indicadores, classificação da receita orçamentária	N
	2.8.2		Permitir estruturar um plano de metas com horizonte de longo prazo com previsão de indicadores alinhados com as metas previstas no Planejamento Estratégico da Empresa para vincular ao monitoramento da execução orçamentária.	S
	2.8.3		Deverá possuir um cadastro de calendários para a definição das fases da elaboração do PPA, OI e PDG e sua posterior consulta.	N
	2.8.4		Garantir restrito acesso a inclusão/alteração/bloqueio das estruturas orçamentárias de acordo com o perfil de usuário utilizado	N
Não Funcional	3.1.1	Sustentação	A Solução deve garantir atualização dos requisitos legais e suporte durante a vigência do contrato	N
	3.1.2		A Solução deve garantir a correção de erros e inconsistências durante a vigência do contrato	N
	3.1.3		A Solução deve possuir funcionalidade que possibilite a aplicação de pacotes de correção de falhas de forma automatizada.	S
	3.1.4		A Solução deve controlar e distribuir versões de forma manual ou automatizada entre os ambientes	N
	3.1.5		A Solução deve apresentar recursos que facilitem e minimizem o impacto de atualizações de versões, de modo que customizações e parametrizações realizadas não sejam perdidas	N

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.1.6		A Solução deve ter capacidade de reaproveitar as parametrizações efetuadas em implantações de novas versões	N
	3.2.1	Auditoria	A Solução deverá registrar os acessos efetuados por todos os usuários para efeito de trilha de auditoria, log e elaboração de relatórios gerenciais, constando no mínimo: operação realizada, usuário, data, hora, ação realizada, dado alterado/incluído/excluído	S
	3.2.2		A Solução deve permitir consultas das trilhas de auditoria, tendo como parâmetro qualquer de seus elementos ou a combinação desses elementos. O resultado dessas consultas deve ser exibido na própria interface web da solução, via funcionalidade específica da aplicação	N
	3.2.3		A Solução de permitir a gravação de histórico de todos os eventos ocorridos (inclusão, exclusão, alteração e outros), nas trilhas de auditoria	S
	3.2.4		A Solução deve ter capacidade de reter dados durante um período determinado pela Contratante para fins de auditoria	N
	3.2.5		A Solução deve ter capacidade de criar log com as atividades do usuário como ação realizada, data, evento, entre outros	N
	3.2.6		A Solução deve ter capacidade de criar e manter logs para consulta online com as atividades do usuário como ação realizada, data, evento, entre outros enquanto aquele registro se encontrar disponível para consulta	N
	3.2.7		A Solução deve ter capacidade de registrar logs contendo todas as informações referentes às configurações realizadas no ambiente (Ex.: configurações de administração)	S
	3.3.1	Ambientes	A Solução deve ter capacidade de executar cópia do ambiente produtivo, para outros ambientes não produtivos (desenvolvimento, qualidade, testes, treinamento) e vice-versa	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.3.2		A Solução deve possuir recursos para criação e administração de ambientes distintos (no mínimo, desenvolvimento, homologação e produção), com garantia de promoção íntegra de objetos e conteúdo entre os ambientes, sem a necessidade de reconstrução de código-fonte ou esforço adicional no ambiente de destino	N
	3.3.3		A Solução deve ter capacidade de realizar queries diretamente no banco de dados (acessível somente através de usuários e senhas específicas e restritas)	S
	3.3.4		A Solução deve ter capacidade de executar backup simultaneamente à sua execução	N
	3.3.5		A Solução deve ter capacidade de executar rotinas de backup tanto online como off-line	N
	3.3.6		A Solução deve permitir a promoção das parametrizações, configurações e customizações realizadas, entre os diversos ambientes (desenvolvimento, homologação, produção etc.)	N
	3.3.7		A Solução deve ter capacidade de monitorar e rastrear as mensagens técnicas (a partir da camada de aplicação)	S
	3.3.8		A Solução deve monitorar as informações de consultas e sessões e definição de gatilhos para identificar consultas com baixo desempenho ou consumo excessivo de recursos	S
	3.3.9		A Solução deve permitir escalabilidade vertical (capacidade de utilizar recursos de memória e CPU acrescidos no mesmo servidor) e horizontal (capacidade de distribuir a solução entre vários servidores) viabilizando crescimento futuro decorrentes de aumento de usuários simultâneos, implantação de novos módulos etc.	N
	3.3.10		Todo processamento das regras de negócio ou integridades referenciais deve ser realizado na camada de negócio, não sendo permitido nenhum processamento em outras camadas	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.4.1	Integrações	A Solução deve ter capacidade de anexar arquivos em diferentes formatos: PDF, TXT, XLS, ODS, DOC, ODT, PPTX, ODP, JPG, PNG conforme a necessidade da operação de negócios.	S
	3.4.2		A Solução deve ter capacidade de realizar importação massiva de dados a partir da integração com outros sistemas	N
	3.4.3		A Solução deve ter capacidade de realizar importação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xls, csv) e/ou arquivos texto (txt)	S
	3.4.4		A Solução deve ter capacidade de realizar exportação massiva de dados a partir de planilhas eletrônicas (xls, csv), arquivo texto (txt) e arquivos XML	S
	3.4.5		A Solução deve possuir capacidade de enviar e-mail em Correio Eletrônico Exchange via MAPI, POP3 ou IMAP e que a comunicação seja feita via SSL.	N
	3.4.6		A Solução deve possuir camada de serviços (web services), para prover ou obter acesso a informações e serviços, visando a integração ou migração de dados dos serviços legados e outros softwares.	S
	3.4.7		A Solução deve ter capacidade de realizar integrações a partir da camada de serviços, utilizando padrões de mercado: SOAP / REST, JSON, AS2, XML, WSDL, UDDI	S
	3.4.8		A Solução deve ter capacidade de realizar transferência de arquivos a partir do padrão FTP e as linguagens de marcação XML e XSLT	N
	3.4.9		A Solução deve ter capacidade de reutilizar os componentes de integração	N
	3.4.10		A Solução deve se integrar com a ferramenta de Service Desk utilizada pela Contratante permitindo a criação de chamados para os alertas gerados	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.4.11		A Solução deve possuir mecanismos confirmação funcional no recebimento e envio entre todas as integrações	N
	3.4.12		A Solução deve ter capacidade de monitorar as interfaces construídas com os demais sistemas de informação integrados	N
	3.4.13		As rotinas de migração, integração e intercâmbio de dados podendo ser desenvolvidas em outras plataformas, além da WEB.	N
	3.5.1	Segurança	A Solução deverá permitir acesso seguro, através de HTTPS (SSL/TLS), com uso de Certificado Digital no servidor, seguindo o padrão ICP-Brasil.	N
	3.5.2		A Solução deve garantir o uso de criptografia SSL/TLS 128 bits nas páginas autenticadas.	S
	3.5.3		A Solução deve possibilitar que Informações que necessitam de chancela sejam assinadas digitalmente, conforme requisitos definidos pela ICP-Brasil	N
	3.5.4		As datas e horários em registros dos processos implantados devem utilizar como base as informações do servidor e não as das estações de trabalho dos usuários.	S
	3.5.5		A solução deve registrar logs com minimamente os seguintes dados: hora sincronizada com serviço de hora definido pela Dataprev, usuário, endereço de origem do acesso, operação realizada	S
	3.5.6		A solução deve registrar logs de todas as tentativas de acesso	S
	3.5.7		A Solução deve permitir o envio dos logs para ferramentas de logs centralizado	N
	3.5.8		A Solução deve possuir mecanismo de Backup e Restore de todos os dados e metadados contidos na Solução, independentemente se estão em SGBD ou File system	S

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.5.9		A Solução deve possuir mecanismos que permitam o Backup e o Restore do tipo incremental para todos os dados e metadados contidos na Solução	N
	3.5.10		A Solução deve garantir integridade dos registros quando da atualização simultânea deles, provendo recursos de bloqueio e liberação de atualização de informações na plataforma Web	N
	3.5.11		A Solução deve prover mecanismos que garantam que a implementação de customizações e parametrizações seja mantida após o recebimento e aplicação de atualizações	N
	3.5.12		A Solução deve garantir em tempo real a uniformidade, disponibilidade e integridade das informações geradas, em todas as unidades administrativas da Contratante dispersas geograficamente.	N
	3.5.13		A Solução deve ter capacidade de enviar informações sensíveis utilizando criptografia, seja através da Internet ou outra rede pública	S
	3.5.14		A Solução deverá fornecer mecanismo de criptografia padrão NIST (National Institute of Standard Technology) para o tráfego de informações entre suas camadas e armazenamento em SGBD	N
	3.5.15		A Solução deve ter capacidade de suportar pelo menos o protocolo SSL 128 bits para criptografia	S
	3.5.16		A Solução deve ter capacidade de embaralhar dados sensíveis durante cópia de ambiente para que reprodução de informações não seja fiel aos valores reais	N
	3.5.17		Dados pessoais sensíveis devem ser caracterizáveis e salvos no SGBD mascarados	S
	3.6.1	Autenticação e Autorização	A Solução deve possuir integração com o diretório LDAP ou Active Directory sem necessidade de customização para administração de autenticação e autorização, segmentado por grupos de usuários	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.6.2		A Solução deve possuir timeout de sessão, configurável pelo administrador e sinalizar, ao se aproximar a expiração da sessão, a indicação de timeout, permitindo ao usuário manter sua sessão ativa	S
	3.6.3		Todos os módulos da Solução devem ser acessados a partir de um único procedimento de login (SSO – Single Sing On), sem necessidade de novas autenticações no acesso aos diversos módulos da solução	S
	3.6.4		A solução deve implementar recursos personalizáveis para a desconexão de usuários com base no tempo de inatividade	S
	3.6.5		A Solução deve estar apta a realizar comunicações com software de gestão de identidades para que eventos funcionais como desligamento, mudança de setor, mudança de cargo, entre outros sejam refletidos	N
	3.6.6		A Solução deve ter capacidade de controlar a sessão do usuário de forma a impedir que ele consiga acessá-lo a partir de dois dispositivos diferentes simultaneamente (ex.: usuário está logado no computador A e no computador B ao mesmo tempo e executando atividades diferentes)	S
	3.6.7		A solução deve permitir o login dos usuários utilizando CPF e senha ou e-mail e senha, oriundos do diretório LDAP e Active Directory, e o acesso via certificado digital, emitido pela Autoridade Certificadora	S
	3.6.8		A solução deve implementar diferentes papéis ou perfis de usuário para garantir a segregação de funções	S
	3.6.9		A Solução deve ter capacidade de parametrizar e-mails para os usuários a partir de configuração de conteúdo	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.6.10		A Solução deve ter capacidade de diferenciar o controle de acesso dos usuários através de perfil, regras de negócio e alçadas	S
	3.6.11		A Solução deve permitir delegar permissões (papéis e perfis de acesso) por período configurável	S
	3.6.12		A Solução deve permitir a habilitação e a desabilitação automática de recursos e funcionalidades da aplicação (no mínimo, opções de menu, abas, campos, botões, ações como aprovação, exclusão e correlatos) de acordo com as permissões de acesso dos usuários.	N
	3.6.13		A Solução deve permitir que um usuário possua mais de um perfil de acesso controlados pelo aplicativo (ex.: limitar o universo de dados consultados). O acúmulo de perfis deverá poder ser parametrizado, de forma que apenas algumas combinações sejam possíveis, definidas a critério do gestor desta Solução.	S
	3.6.14		A Solução deve possuir recurso para cache de login, ou seja, não necessitar fornecer senha para toda operação realizada dentro de uma sessão	S
	3.7.1	Workflow	A Solução deve ter capacidade de segregar funções em casos de workflow (ex.: solicitante não pode ser o aprovador)	N
	3.7.2		A Solução deve ter capacidade de cadastrar usuários substitutos em workflows e alertas (ex.: aprovador titular está de férias)	N
	3.7.3		A Solução deve possuir funcionalidade de workflow nativas, a fim de permitir automatizar processos que envolvam tomadas de decisão ou aprovações	S
	3.7.4		A Solução deve ter capacidade de parametrizar / criar modelos de workflow	S
	3.7.5		A Solução deve ter capacidade de parametrizar o workflow através de modelagem visual	N
	3.8.1	Hospedagem	Datacenter Tier III Facility ou estrutura compatível	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.8.2		Hospedagem em ambiente com Certificação ISO 27001:2013 ou NIST Special Publication 800-53 ou documentação similar	N
	3.8.3		Hospedagem em ambiente com Certificação ISO 9001:2015 ou documentação similar	N
	3.8.4		Hospedagem em ambiente com Certificação ISAE 3402 ou documentação similar	N
	3.8.5		A Solução deve ter capacidade de ser acessada em múltiplas localidades da CONTRATANTE (será acessado de várias localidades, podendo haver fuso horários diferentes)	S
	3.8.6		A Solução deve suportar uma disponibilidade de 24x7	N
	3.8.7		A Solução deve ter capacidade de operar em ambiente de alta disponibilidade com recursos de failover (redundância) ou cluster ativo - ativo (99,9%)	S
	3.9.1	Acessibilidade	Todos os módulos da Solução devem estar disponíveis no idioma português (PT-BR), até a data da contratação.	N
	3.9.2		A Solução deve fornecer, em português (PT-BR), manuais do usuário, tutoriais e bases de exemplo, em meio digital (on-line ou arquivos), referentes a todos os módulos da solução ofertada	N
	3.9.3		A Solução deve fornecer, em português (PT-BR), documentação técnica descritiva, em meio digital (on-line ou arquivos), com informações sobre as funcionalidades relacionadas ao controle de acesso e à comunicação de dados	N
	3.9.4		A Solução deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line geral das funções e módulos, em português (PT-BR)	S
	3.9.5		A Solução deve ter capacidade de apresentar ajuda on-line, em português (PT-BR), relativo aos campos da tela	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.9.6		A Solução deve ter capacidade de pesquisar palavras-chave em campos de ajuda, em português (PT-BR)	S
	3.9.7		A Solução deve permitir a inclusão na base de dados, de palavras acentuadas e caracteres especiais	S
	3.9.8		A Solução deve ser adaptada para uso por pessoas com necessidades especiais (Funcionalidades de acessibilidade como narração, uso de lupas, entre outros)	S
	3.10.1	Usabilidade	A Solução deve alertar o usuário por meio de mensagens, a fim de que possa corrigir eventuais erros antes da conclusão de determinada função, caso haja divergência com alguma regra de negócio ou regra de sistema	S
	3.10.2		A Solução deve impedir duplo acionamento de operações por meio da inibição de botões, telas ou controles como ação imediata após uma requisição do usuário e que persista até a conclusão da ação	S
	3.10.3		A Solução deve exibir, em cada interface, a identificação da função que está sendo executada no momento	S
	3.10.4		A Solução deve exibir o caminho percorrido pelo usuário, permitindo seu retorno	S
	3.10.5		A Solução exibir o valor padrão (default) para campos de dados, quando aplicável	S
	3.10.6		A Solução deve indicar quais campos são de preenchimento obrigatório	S
	3.10.7		A Solução deve usar máscara de edição para os campos que possuem formatação própria	S
	3.10.8		A Solução não deve depender de nenhum editor de texto ou editor de planilhas externos a solução. O uso de editores de texto ou planilhas, deve ser opcional, para facilitar o uso de algumas funcionalidades	N

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.10.9		A Solução não deve depender de APIs de editores de texto ou editores de planilhas externos a solução	N
	3.10.10		Execuções de rotinas de processamento em lote não devem reter a sessão do usuário e serem executadas em "background"	S
	3.10.11		Alertas devem ser gerados e apresentados via tela ou e-mail para execução de rotinas em lote	S
	3.10.12		A Solução deve permitir o acesso de múltiplos usuários simultaneamente	S
	3.10.13		Todos os módulos web deve ser compatíveis com, no mínimo, os navegadores Firefox e Google Chrome e Microsoft Edge em suas últimas versões. Deve-se garantir a compatibilidade com versões superiores, sem custo adicional	S
	3.10.14		A Solução deve ser totalmente executada em plataforma web, com páginas responsivas, sem necessidade de se instalar ou atualizar nenhum componente das estações de trabalho dos usuários. Não será aceita a utilização de nenhum mecanismo de emulação, inclusive para execução de aplicações cliente/servidor via internet, mesmo fazendo uso de servidor de aplicação (Ex: Microsoft Terminal Services, entre outros)	S
	3.10.15		A Solução deve ter capacidade de executar trabalhos em background (segundo plano).	S
	3.10.16		A ferramenta ofertada deve permitir a conexão mínima de 40 (quarenta) usuários simultâneos, mantendo o tempo médio de resposta especificado.	N
	3.10.17		A Solução deve permitir que uma única transação executada pelo usuário desencadeie todas as ações a ela pertinentes, ou seja, processos totalmente integrados entre si em processamento online	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.11.1	Modularidade	Todos os módulos da solução devem ser integrados de forma nativa, sem necessidade de customizações/adaptações durante a implantação. Devem ainda funcionar sobre uma mesma plataforma e controlada por um gerenciador único	S
	3.11.2		Todas as funcionalidades/telas dentro de um mesmo módulo da Solução, devem possuir a mesma identidade visual	S
	3.11.3		A Solução deve ter capacidade de compartilhar, de forma sistêmica e estruturada, as informações entre os diversos módulos	S
	3.11.4		A Solução deve permitir a implantação gradativa dos módulos, sendo escalável. A implantação de novos módulos não deve comprometer a operação dos módulos já implantados, não devendo haver perda de dados ou das customizações e parametrizações realizadas	N
	3.12.1	Relatórios	A Solução deve ter capacidade de ajustar, de forma parametrizável, os artefatos como relatórios e telas do usuário conforme cores e logo da Contratante	S
	3.12.2		A Solução deve permitir a emissão de relatórios referentes às parametrizações realizadas e armazenamento do histórico das parametrizações realizadas	N
	3.12.3		A Solução deve ter capacidade de criar filtros e quebras para qualquer tipo de relatório	S
	3.12.4		A Solução deve permitir que usuários criem relatórios personalizados de forma visual, sem a necessidade de codificação ou programação	S
	3.12.5		A Solução deve disponibilizar diferentes modelos de relatórios	S
	3.12.6		A Solução deve permitir a criação de novos modelos de relatórios que possam ser reutilizados posteriormente	S

Termo de Referência
Contratação de Solução para Custos e Orçamento

Segmento	ID Requisito	Processo	Detalhamento dos Requisitos	POC
	3.12.7		A Solução deve permitir a personalização do layout do relatório (ex.: inserção de tabelas, imagens etc.)	S
	3.12.8		A Solução deve permitir o uso de funções pré-estabelecidas (lógica, conversão, financeiras, matemáticas, analíticas etc.) para serem utilizadas na criação de novas colunas e relatórios	N
	3.12.9		A Solução deve possibilitar a formatação de cada coluna, linha ou conjunto específico de dados separadamente em: fontes, cor de fundo, cor de fonte, tamanho de fonte, estilo de borda e cor de borda	N
	3.12.10		A Solução deve ter capacidade de criar gráficos padrões de coluna, pizza, linha, área e radar	N
	3.12.11		A Solução deve permitir a geração de relatórios de informações gerenciais e operacionais para controle do andamento das atividades dos processos (por exemplo: lista de demandas pendentes, consultas recebidas, checklist de atividades e operações com atividades em atraso)	S
	3.12.12		A Solução deve permitir a visualização das propriedades do relatório publicado (ex.: Nome de quem publicou, Filtros, Observações)	S
	3.12.13		A Solução deve ter capacidade de agendar o envio de relatórios por períodos pré-estabelecidos (ex.: toda segunda-feira, último dia do mês)	S
	3.12.14		A Solução deve ter capacidade de exportar e enviar para diversos usuários, relatórios nos principais formatos de mercado (link, PDF, HTML, planilhas eletrônicas, entre outros)	S

8.5. ANEXO V – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO Nº XXX/202X
ACEITE

1. DADOS DO CONTRATO				
CONTRATO Nº		PEDIDO DE COMPRAS Nº		
CONTRATADA		GESTOR TÉCNICO		
OBJETO		VIGÊNCIA		
QUANTIDADE	UNIDADE	NÍVEL DA ORIENTAÇÃO TÉCNICA	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL

2. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO - OS			
DATA DE INÍCIO EFETIVO	DATA DE CONCLUSÃO EFETIVA	TOTAL DE HORAS REALIZADA	
		NÍVEL 1	NÍVEL 2
DESCRIÇÃO / JUSTIFICATIVA			

3. ENTREGA / VALIDAÇÃO DO SERVIÇO EXECUTADO	
ASSINATURA/CARIMBO RESPONSÁVEL CONTRATADA	ASSINATURA / MATRÍCULA RESPONSÁVEL DATAPREV

4. ACEITE DA ORDEM DE SERVIÇO - OS	
DATA DO ACEITE	ASSINATURA / MATRÍCULA RESPONSÁVEL DATAPREV

ESTE DOCUMENTO POSSUI QR CODE.