



Governo do Estado do Rio de Janeiro
Secretaria de Estado de Fazenda
Subsecretaria de Tecnologia da Informação e Comunicação

TERMO DE REFERÊNCIA – VERSÃO 3

1. OBJETIVO

Por meio da contratação de empresa especializada em fornecimento de licenças de uso de *software* de *Data Integration*, na modalidade de subscrição, por 12 (doze) meses, para ambientes produtivos e não produtivos, realização de migração/atualização dos mapas em uso e realização de treinamento no uso da ferramenta para desenvolvedores e administradores, a fim de atender as necessidades de natureza contínua da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro (SEFAZ-RJ).

2. JUSTIFICATIVA

A SEFAZ-RJ possui atualmente o *software PowerCenter*, da empresa Informatica LLC, para Extração, Transformação e Carga de Dados (*Extraction, Transform and Load – ETL*), adquirido com licença perpétua para dois (02) *cores* em 2004, quando o volume de dados manipulados por esta Secretaria era menor que o atual.

Essa ferramenta é utilizada em ambientes analíticos, empregada na montagem de *Data Marts*, *Data Warehouses*, e ambientes transacionais para carga e persistência de alguns dados transacionais, a exemplo daqueles oriundos da Escrituração Fiscal Digital (EFD), principal declaração fiscal recebida pela SEFAZ-RJ, bem como na montagem de malhas do sistema Fisco Fácil.

Destaca-se que a atual versão do *software* instalada no parque computacional desta Secretaria é a 9.1.0 de 2014, a qual possui considerável incompatibilidade tanto com o Sistema Operacional (SO) *Windows 10* instalados nas máquinas desta Secretaria, quanto com o banco de dados Oracle na versão 19c, versões em uso no Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD). Além disso, a versão 9.1.0 do *PowerCenter* apresenta ainda recorrentes bugs, em virtude da ausência de suporte, ocasionando a queda de eficiência, eficácia e efetividade na atuação da equipe, resultando em retrabalho e desperdício de mão de obra.

Cumprе observar que a versão atual do *PowerCenter* é completamente incompatível com a versão 21c do Banco de Dados Oracle, versão mais nova deste SGBD, a qual deve ser instalada nos

Bancos de Dados até 30 de abril de 2024¹.

Posto que esta Secretaria possui diversos e distintos sistemas e tecnologias para a análise de seus dados, é condição essencial analisá-los de forma unificada e integrada, de modo que se torna necessária a adoção de uma ferramenta de integração de dados capaz de realizar a leitura, transformação e carga de grande volume de informações com alto desempenho, considerando a existência de novos projetos a serem desenvolvidos de suma importância institucional, a exemplo do *Data Mart* de Notas Fiscais Eletrônicas do consumidor.

Considerando que o ambiente de tecnologia da informação da SEFAZ-RJ comporta diversas tecnologias e levando-se em consideração o constante crescimento de informações produzidas e recebidas por esta Secretaria, tal ferramenta precisa ser capaz de se comunicar com os principais tipos de Sistemas de Gestão de Bases de Dados (SGBD), assim como os diferentes tipos de serviços e plataformas encontrados no mercado, sem comprometer a segurança e o desempenho dos processos de carga. Assim, torna-se fundamental que a ferramenta possua todos os requisitos e seja amplamente aderente às melhores práticas de segurança de dados, permitindo a rastreabilidade das execuções dos processos, bem como o controle de alterações.

Nesse sentido, destaca-se a necessidade de ampliação do quantitativo de *cores* contratados (capacidade de processamento de ETL), tendo em vista o mencionado crescimento dos dados (aumento de 5 TB por mês no banco de dados) manipulados pela ferramenta em apreço. Isso resultará em melhoria na qualidade dos serviços de integração, bem como contribuirá para o aumento sustentável da arrecadação, ao disponibilizar informações de cruzamento de EFD com Documentos Fiscais Eletrônicos (como a Nota Fiscal Eletrônica, a Nota Fiscal ao Consumidor Eletrônica e a Nota Fiscal da Energia Elétrica Eletrônica), e auxiliar a promoção da gestão fiscal com maior eficiência.

Nesta esteira, não se deve olvidar a perspectiva de aumento do volume mensal de dados com base na criação de novos documentos fiscais eletrônicos e no crescimento normal da população além do aquecimento da economia no Estado do Rio de Janeiro.

Paralelamente à escolha da ferramenta, insta salientar que a SEFAZ-RJ já possui mais de 1.000 (um mil) mapas (processos de extração, transformação e carga), tornando-se necessária a realização de migração caso se opte por troca de tecnologia de *Data Integration*, ou atualização dos mapas, caso se mantenha a tecnologia instalada no parque do órgão.

Além do pleno atendimento aos requisitos técnicos, é preciso assegurar o suporte técnico da solução, a fim de garantir a instalação, configuração dos serviços de integração e a pronta resolução de eventuais problemas ou dúvidas, bem como fornecer o treinamento do uso da ferramenta, tanto para

¹ Esse aspecto de data limite da versão do SGBD e suas implicações são melhor abordadas no tópico 5.5.1.

usuários finais como para administradores, permitindo que os servidores da SEFAZ-RJ possam otimizar o uso dos recursos oferecidos pela solução.

Por todo o exposto, justifica-se a contratação pretendida diante da necessidade de prover uma solução de Extração, Transformação e Carga (ETL) capaz de suprir a crescente demanda desse serviço para os ambientes analíticos e transacionais da SEFAZ-RJ, incluindo a atualização e/ou migração dos mapas atualmente em uso, o treinamento da ferramenta, além de suporte técnico para atualização e correção de problemas.

2.1 Benefícios a serem alcançados com a contratação

Com a presente contratação serão alcançados os seguintes benefícios:

- Aumento da eficiência na criação e manipulação dos mapas;
- Aumento na robustez do processo de criação de ambientes analíticos ou cargas transacionais;
- Melhorar a resistência a falhas no ambiente, evitando retrabalho por parte da equipe técnica;
- Aumentar o grau de segurança e visibilidade dos processos de ETL; e
- Aumentar a capacidade de processamento, criação e manipulação de dados.

2.2 Alinhamento da solução aos instrumentos de planejamento

Alinhamento ao Plano Estratégico Diretor da Tecnologia da Informação e Comunicação (PEDTIC)	
Objetivo Estratégico de TIC	OETIC 3
Meta	M31 – Expandir e modernizar o Data Warehouse Corporativo (EDW) da SEFAZ
Ação	A155 – Adquirir Solução de <i>Data Integration</i> A166 – Incorporar gradualmente as bases de dados OLTP ao EDW A167 – Migrar o consumo de dados analíticos do ambiente OLTP para o EDW

Alinhamento ao Plano de Contratações Anual (PCA)	
Unidade Orçamentária (UO)	20610 - FAF
Grupo de Gastos (GG)	L2
Ação	5787 – Modernização e Expansão do Ambiente de TIC
Subelemento	4.4.90.40.52 – Aquisição de <i>software</i> pronto
Item Unitário de Despesa (IUD)	243 – Serviços de implantação de solução de <i>software</i>

3. OBJETO

3.1 Descrição detalhada da solução de TIC

A presente licitação tem por objeto a contratação de empresa especializada em fornecimento de licenças de uso de software *PowerCenter Informatica*, na modalidade de subscrição, por 12 (doze) meses, para ambientes produtivos e não produtivos, realização de migração/atualização dos mapas em uso e realização de treinamento no uso da ferramenta para desenvolvedores e administradores, a fim de atender as necessidades de natureza contínua da Secretaria de Estado de Fazenda do Rio de Janeiro (SEFAZ-RJ) conforme as especificações técnicas, condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos.

3.2 Demanda e quantidade a serem contratadas

Lote 1				
Item	ID SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
1	182515	Subscrição <i>Informatica PowerCenter Advanced Edition</i> para o ambiente produtivo	Cores	16
2	182516	Subscrição <i>Informatica PowerCenter Advanced Edition</i> para o ambiente não-produtivo	Cores	02
3	182517	Subscrição <i>Scaling Option</i> para alta disponibilidade dos <i>cores</i> produtivos	Cores	18
4	182518	Atualização de versão de <i>software</i> e migração dos mapas legados	Serviço	1

Lote 2				
Item	ID SIGA	Descrição	Unidade	Quantidade
5	182513	Treinamento <i>PowerCenter for Developer</i>	Vaga	45
6	182514	Treinamento <i>PowerCenter for Administrator</i>	Vaga	05

3.3 Detalhamento das especificações técnicas

As especificações técnicas da contratação estão dispostas no ANEXO III – “ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS”.

3.4 Critérios de medição utilizados

- 3.4.1** Itens 1 a 3 (Lote 1): Os critérios de medição que possibilitarão aferir os resultados da contratação serão baseados na observação da disponibilidade total dos serviços; da atualização das versões das ferramentas e das aplicações de *patches* de segurança; dos chamados abertos através da interface de suporte ou canal telefônico versus o tempo de atendimento para eles, tendo as ações supracitadas, retrato da regulação da disponibilidade e limiares de qualidade.
- 3.4.2** Item 4 (Lote 1): Os critérios de medição que possibilitarão aferir os efetivos resultados do serviço serão baseados na efetiva atualização de versão de software e migração dos mapas legados, com a realização dos devidos testes de funcionalidade.
- 3.4.3** Itens 1 e 2 (Lote 2): A medição se dará a partir da satisfação por parte dos alunos dos treinamentos, conforme critérios de aferição previstos nos modelos de execução e gestão contratual.

3.5 Horário e local de prestação

- 3.5.1** Os serviços previstos nos itens 1 a 3 (Lote 1) deverão ser prestados remotamente e de forma ininterrupta, 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana, durante os 365 (trezentos e sessenta e cinco) dias do ano, inclusive sábados, domingos e feriados, através dos canais de suporte técnico estabelecidos pela fabricante da solução ou localmente, na Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ-RJ, situada à Avenida Presidente Vargas, nº 670, 14º andar, Centro, Rio de Janeiro.
- 3.5.2** Os serviços do item 4 (Lote 1) deverão ser prestados sob demanda, conforme Ordem de Serviço, no período a ser definido em tempo de projeto, podendo, inclusive, ser fora do horário comercial, dependendo das condições técnicas de realização do serviço face ao ambiente da SEFAZ-RJ. Esses serviços poderão ser prestados tanto remotamente, através dos canais de suporte ou localmente nas dependências da CONTRATANTE.
- 3.5.3** Os serviços dos itens 5 e 6 (Lote 2) deverão ser prestados em local a ser providenciado pela CONTRATADA na cidade do Rio de Janeiro, de segunda-feira à sexta-feira das 09h às 18h.
- 3.5.4** O responsável pelo recebimento será a servidora Viviany Nobre Costa, e-mail: vncosta@fazenda.rj.gov.br.

4. PRAZOS CONTRATUAIS

4.1 Vigência

- 4.1.1** A vigência da presente contratação será de 12 (doze) meses contados a partir da data convencionada no termo contratual, desde que posterior à data de publicação do extrato do contrato no Diário Oficial, valendo a data de publicação do extrato como termo inicial de vigência, caso posterior à data convencionada nesta cláusula.
- 4.1.2** Para os itens 1 a 4 (Lote 1), a contratação poderá ser prorrogada por iguais e sucessivos períodos, por interesse da administração, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses, nos termos do art. 57, inciso IV, da Lei nº 8.666/1993 e do Enunciado nº 46 da PGE-RJ.
- 4.1.3** Para fins de reajuste contratual será utilizado o Índice de Custo da Tecnologia da Informação (ICTI), ocorrido no período ou outro indicador que o venha substituir.

4.2 Execução

4.2.1 Lotes 1 e 2

- 4.2.1.1** A CONTRATADA deverá entregar os itens 1 a 4 (Lote I) em até 10 (dez) dias corridos, após o recebimento do documento “Autorização de Compra ou Ordem de Serviços”, emitido pela CONTRATANTE, conforme modelo constante no ANEXO VII – “MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE SERVIÇOS”.
- 4.2.1.2** A CONTRATADA deverá iniciar a instalação dos itens 1 a 3 (Lote I) em até 10 (dez) dias corridos da entrega das subscrições.
- 4.2.1.3** A CONTRATADA deverá informar à SEFAZ-RJ com, no mínimo, 05 (cinco) dias corridos de antecedência, sobre a instalação das subscrições.
- 4.2.1.4** A CONTRATADA deverá concluir os serviços previstos no item 4 (Lote 1) em até 8 (oito) meses após a efetiva instalação das subscrições.
- 4.2.1.5** A CONTRATADA deverá realizar os treinamentos previstos nos itens 5 e 6 (Lote 2) de acordo com a solicitação da CONTRATANTE.

5. MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

5.1 Plano Provisório de Instalação (PPI)

5.1.1 A CONTRATADA terá o prazo máximo de 10 (dez) dias corridos, após a publicação do contrato no DOERJ, para apresentar o PPI para a instalação e configuração das licenças de uso, produtivas e não produtivas, do serviço de alta disponibilidade e para o serviço de atualização de versão e migração dos mapas e *workloads* (repositórios), devendo conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.1.1.1 Cronograma detalhado das entregas e atividades a serem realizadas para a implantação da solução;

5.1.1.2 Prévia do projeto de instalação;

5.1.1.3 Detalhamento de configuração;

5.1.1.4 Relatório de vistoria; e

5.1.1.5 Planos de ativação e de retorno.

5.1.2 O Plano deverá considerar que a estrutura instalada não poderá provocar quaisquer problemas e/ou indisponibilidades em nenhum dos serviços.

5.1.3 A SEFAZ-RJ fará análise e validação do PPI em até 3 (três) dias corridos, apontando as devidas correções e ou ajustes no documento, ficando a CONTRATADA responsável por ajustar o plano em até 2 (dois) dias corridos, a partir da comunicação das não conformidades e das alterações necessárias.

5.1.4 Após a aprovação final do PPI, a CONTRATADA terá os prazos previstos no item referente ao Prazo de Execução para realizar a implementação do cronograma aprovado, ou seja, a entrega, a instalação e a ativação das licenças contratadas.

5.1.5 Todas as instalações deverão ser previamente agendadas com a equipe técnica da CONTRATADA e que no caso de indisponibilidade por conta da SEFAZ-RJ, o prazo de instalação poderá ser prorrogado.

5.2 Subscrições (Itens 1 a 3 do Lote 1)

5.2.1 Será emitida Ordem de Serviço autorizando a CONTRATADA a disponibilizar as licenças necessárias para início da prestação dos serviços.

5.2.2 Os componentes da solução, necessários para a prestação dos serviços, bem como a prestação dos serviços de instalação e configuração, deverão ser entregues e prestados na sede da Secretaria de Estado de Fazenda – SEFAZ-RJ, situada à Av. Presidente Vargas, nº 670, 12º

andar, Centro, Rio de Janeiro.

5.2.3 A CONTRATADA será responsável pelo transporte de todos os componentes que compõem a solução contratada, bem como do transporte do pessoal que realizará as instalações e configurações, até as instalações da SEFAZ-RJ, em horário previamente acordado com a equipe técnica, conforme previsto no item 4.2.2.

5.2.4 O prazo para a regularização de instalação realizada em desacordo é de até 10 (dez) dias, contados a partir do recebimento da notificação emitida pela SEFAZ-RJ.

5.3 Atualização de versão de *software* e migração dos mapas legados (Item 4 do Lote 1)

5.3.1 Visando o menor *downtime* dos ambientes da CONTRATANTE, a atualização dos ambientes se dará offsite e posteriormente será feita atualização do ambiente da SEFAZ-RJ de uma única vez. Assim, será disponibilizada uma cópia do repositório do *Powercenter* contendo as informações necessárias para a realização da atualização, tais como: conjunto de dados de teste que deverão ser submetidos aos Jobs que realizam ingestão de dados que não estejam disponíveis no banco de dados Oracle, bases de dados Oracle com os dados de origem e bases de dados Oracle com dados de destino resultantes da execução dos Jobs sobre as bases de origem ou os dados de teste.

5.3.2 A CONTRATADA deverá realizar a atualização do repositório garantindo que os dados resultantes da execução dos Jobs na versão mais recente do repositório correspondem aos dados disponibilizados nas bases de dados Oracle com dados de destino.

5.3.3 A CONTRATADA ficará responsável por realizar a migração de 1000 (mil) mapas já existentes no ambiente da SEFAZ-RJ.

5.3.4 Para o início do serviço, serão emitidas ordens de serviços que deverão conter, no mínimo, as seguintes informações:

5.3.4.1 Numeração de identificação (ID);

5.3.4.2 Objetivo da tarefa, compreendendo a definição das expectativas e justificativas para a realização das atividades;

5.3.4.3 Listagem das atividades a serem realizadas;

5.3.4.4 Resultado e nível de qualidade definido para a tarefa;

5.3.4.5 Especificações quanto ao tipo e ao volume da demanda (incluindo descrição de macro

atividades a serem executadas, quando aplicável);

5.3.4.6 Data acordada de início e conclusão das atividades;

5.3.4.7 Definição do período de realização, inclusive dos períodos e horários realizáveis para serviços que impactem os trabalhos de usuários;

5.3.4.8 Expectativa de remuneração, quando for o caso;

5.3.4.9 Outras informações necessárias, quando for o caso;

5.3.4.10 Responsáveis pela abertura e aceite da ordem de serviço; e

5.3.4.11 Responsável pelo aceite na CONTRATADA.

5.3.5 Com a conclusão da atualização do ambiente *offsite*, a CONTRATADA deverá entrar em contato com a CONTRATANTE e agendar, com no mínimo 48 (quarenta e oito) horas de antecedência, a janela para a realização da instalação dos ambientes atualizados na SEFAZ-RJ e realização de ajustes finais, eventuais migrações de mapas pendentes, etc.

5.3.6 O recebimento definitivo deste serviço se dará somente após a verificação do correto funcionamento do ambiente, da correta execução dos Jobs atualizados, da conformidade dos dados dos mapas e migração dos mapas, repositórios e *workloads* atualmente em execução na SEFAZ-RJ para o novo ambiente que será implementado.

5.4 Suporte técnico

5.4.1 O regime de atendimento 24x7 compreende suporte ininterrupto, 24 horas por dia, 7 dias da semana, incluindo feriados nacionais, estaduais e municipais.

5.4.2 O suporte técnico do fabricante deverá abranger todos os elementos da solução, garantindo sua substituição, atualização e correto funcionamento pelo período de vigência do contrato.

5.4.3 Com o suporte técnico deverá ser possível realizar o acompanhamento de chamados, *download* e acesso a documentações, *patches*, *fixes*, arquivos de qualquer tipo e/ou qualquer outro material referente às subscrições.

5.4.4 A abertura de chamado será feita por meio de telefone 0800, mensagens mediante e-mail ou outro sistema de abertura que permita o registro com controle de histórico.

5.4.5 A CONTRATANTE deverá ter acesso direto à base de dados de conhecimento do fabricante da solução que contenha informações, assistência e orientação para instalação, desinstalação,

configuração e atualização de *software*, aplicação de correções (*patches*), diagnósticos, avaliações e resolução de problemas e demais atividades relacionadas à correta operação e funcionamento da solução;

5.4.6 O suporte técnico deverá permitir que a CONTRATANTE acione o fabricante diretamente para abertura de chamados de suporte e manutenção das subscrições que compõem a solução, durante a vigência do contrato.

5.5 Treinamento (Itens 5 e 6 do Lote 2)

5.5.1 O conteúdo programático do treinamento deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE e cobrir o uso de todas as funcionalidades da solução adquirida, devendo abordar, no mínimo, os seguintes módulos:

5.5.1.1 Para desenvolvedores:

5.5.1.1.1 Criação de objetos do *PowerCenter* nos níveis básico e avançado;

5.5.1.1.2 Uso das ferramentas *Designer*, *Workflow Manager* e *Workflow Monitor*; transformações, criações e execuções de fluxos de trabalho.

5.5.1.2 Para administradores:

5.5.1.2.1 Instalação e configuração, arquitetura, manutenção de servidores, segurança, implantação, gerenciamento do *PowerCenter Repository*, serviços *Web*, utilitários de linha de comando e práticas recomendadas.

5.5.2 A CONTRATADA deverá entregar à CONTRATANTE documento que evidencie o conteúdo programático do treinamento em até 2 (dois) dias úteis a partir da emissão da Ordem de Execução de Serviços (ANEXO VII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou ORDEM DE SERVIÇOS), devendo este ser apreciado pela CONTRATANTE em até 2 (dois) dias úteis. Caso não seja aprovado, a CONTRATADA deverá entregar nova versão do referido documento impreterivelmente em até 2 (dois) dias úteis da comunicação da CONTRATANTE.

5.5.3 Os treinamentos deverão ter duração de, no mínimo, 32 (trinta e duas) horas/aula para desenvolvedores (Item 1 do Lote 2) e 24 (vinte e quatro) horas/aula para administradores (Item 2 do Lote 2), devendo ser ministrados por profissionais certificados na solução.

5.5.4 Os treinamentos deverão ser ministrados em língua portuguesa do Brasil para a capacitação de 4 (quatro) alunos, na modalidade presencial, se assim permitido pela situação sanitária do

momento da realização dos treinamentos, em datas e horários acordados com a CONTRATANTE, exceto feriados e dias em que não haja expediente na SEFAZ-RJ, devendo respeitar a carga máxima de 8 (oito) horas/dia. A capacitação não necessariamente deverá ser feita em uma única turma.

- 5.5.5** Na modalidade presencial, a CONTRATADA deverá prover o local, equipamentos e instalações apropriados para a realização dos treinamentos. As capacitações poderão ocorrer nas instalações da CONTRATANTE, desde que haja comum acordo entre as partes e sem ônus para a CONTRATANTE.
- 5.5.6** É obrigatório o fornecimento de material impresso ou eletrônico, redigido no idioma Português do Brasil ou Inglês.
- 5.5.7** Os treinamentos serão realizados em horário comercial, de segunda a sexta-feira, exceto feriados e dias em que não haja expediente na CONTRATANTE.
- 5.5.8** Todos os custos relativos aos treinamentos serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 5.5.9** A CONTRATADA deverá fornecer aos participantes certificados de conclusão em formato digital de cada treinamento realizado, especificando descrição do curso, ementa e carga-horária.
- 5.5.10** A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE relatório de conclusão de curso dos participantes que finalizaram o treinamento.
- 5.5.11** A CONTRATANTE poderá a seu critério, em qualquer tempo, durante o treinamento, contestar a prestação do serviço, solicitando a substituição de instrutor. Caso a deficiência não possa ser sanada sem prejuízo para o andamento do curso, esse será suspenso, devendo a CONTRATADA agendar novo curso, sem ônus adicional para a CONTRATANTE.
- 5.5.12** Após a realização do treinamento, a CONTRATANTE realizará a avaliação de satisfação junto aos participantes através do formulário constante no ANEXO IV, cujo resultado deverá alcançar a média de, pelo menos, 80% (oitenta por cento) de satisfação dentre os critérios avaliados para validação e emissão do Termo de Recebimento Definitivo. Caso não alcance o resultado esperado, o treinamento deverá ser ministrado novamente, sem ônus à CONTRATANTE.
- 5.5.13** Os treinamentos deverão ser ministrados no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, contados da data de publicação do contrato no DOERJ.

5.6 Visita técnica

5.6.1 As licitantes interessadas em participar da licitação poderão, a seu critério, proceder à visita técnica no local onde serão executados os serviços, examinando as áreas e tomando ciência das características e peculiaridades dos serviços, considerando que:

5.6.1.1 A visita técnica deverá ser marcada e realizada em dias úteis, das 10h às 16h, devendo ser agendada pelo e-mail vincosta@fazenda.rj.gov.br e acompanhada por um dos servidores da área técnica da SUGOD. As visitas poderão ser efetivadas em até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a realização do pregão eletrônico.

5.6.1.2 A realização da visita técnica não se consubstancia em condição para a participação na licitação, ficando, contudo, as licitantes cientes de que após apresentação das propostas não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações posteriores no sentido da inviabilidade de cumprir com as obrigações em razão do desconhecimento dos serviços e de dificuldades técnicas encontradas na realização dos serviços objeto da licitação.

5.7 Avaliação da qualidade e aceite do objeto

5.7.1 O recebimento provisório se dará em até 5 (cinco) dias corridos para verificação da conformidade das quantidades e especificações com aquelas contratadas e consignadas neste Termo de Referência.

5.7.1.1 Para os itens 1 a 3 (Lote 1), o recebimento se dará após a disponibilização das licenças.

5.7.1.2 Para o item 4 (Lote 1), somente após o recebimento pela CONTRATANTE dos relatórios técnicos dos serviços prestados.

5.7.1.3 Para os itens 5 e 6 (Lote 2), o recebimento será emitido após a efetiva realização dos treinamentos.

5.7.2 O recebimento definitivo se dará no prazo de até 15 (quinze) dias corridos da seguinte forma:

5.7.2.1 Para os itens 1 a 3 (Lote 1), contados a partir da data de emissão do Recebimento Provisório e verificado o correto funcionamento das subscrições.

5.7.2.2 Para o item 4 (Lote 1), contados do recebimento dos relatórios técnicos dos serviços prestados e após a comprovação do perfeito funcionamento dos serviços e cumprimento das demais condições estabelecidas.

5.7.2.3 Para os itens 5 e 6 (Lote 2), contados da data de emissão do Recebimento Provisório e após comprovação da correta execução do serviço contratado.

5.7.3 Se após o recebimento provisório, constatar-se que o objeto foi executado em desacordo com o especificado, com defeito ou incompleto, a Comissão de Acompanhamento de Fiscalização notificará por escrito a CONTRATADA, interrompendo-se os prazos de recebimento e ficando suspenso o pagamento até que a irregularidade seja sanada.

5.7.4 Após a regularização pertinente, e contando-se da data de apresentação para apreciação da CONTRATANTE, esta terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para verificação em face dos termos pactuados. Constatada a conformidade, será procedida a emissão do recebimento definitivo.

5.7.5 O aceite/aprovação do objeto não exclui a responsabilidade civil da CONTRATADA, por vício de quantidade, qualidade ou disparidades com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência.

5.8 Transferência de conhecimento

5.8.1 A CONTRATADA deverá se comprometer a habilitar a equipe de técnicos da CONTRATANTE ou outra por ela indicada no uso de eventuais serviços desenvolvidos e implantados ou nos produtos fornecidos dentro do escopo do Contrato, repassando todo o conhecimento necessário para tal, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade dos serviços e de dependência técnica, devendo estar baseada em documentos técnicos e/ou manuais específicos do fabricante, entre outros.

5.9 Direitos de propriedade intelectual

5.9.1 O objeto da contratação compreende a prestação de serviços, incluindo a subscrição de licenças (direito de uso) de *software*, cujos direitos autorais do fabricante são resguardados por legislação nacional e internacional.

6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS)

6.1 Níveis de serviço

6.1.1 Para efeito de aplicação de glosas são atribuídos graus de severidade e urgência e respectivos

percentuais incidentes às infrações, os quais incidirão sobre o valor contratual mensal vigente na data da ocorrência do fato, conforme descrito na Tabela de Índice de Prazo de Atendimento – IPA.

6.1.2 Os Chamados Técnicos serão categorizados por Nível de Severidade e Urgência.

6.1.2.1 O Nível de Severidade e Urgência será determinada pela SEFAZ-RJ na abertura do chamado.

6.1.3 Os prazos relativos ao atendimento e resolução dos Chamados Técnicos são os que se seguem, contados em horas a partir da abertura do chamado:

Nível de severidade	Descrição	Início do atendimento	Prazo de solução definitiva ou de contorno	Crítérios de medição
1	Chamados referentes a situações de emergência ou problema crítico, caracterizados pela existência de ambiente paralisado	Até 2 (duas) horas após a abertura do chamado	Até 4 (quatro) horas após o início do atendimento	Meta: Cumprimento do prazo de solução de 90% dos chamados. Indicador: IPA, conforme subitem 6.1.4
2	Chamados associados a situações de alto impacto, incluindo os casos de degradação severa de desempenho	Até 4 (quatro) horas após a abertura do chamado	Até 8 (oito) horas após o início do atendimento	Meta: Cumprimento do prazo de solução de 90% dos chamados. Indicador: IPA, conforme subitem 6.1.4
3	Chamados referentes a situações de baixo impacto ou para aqueles problemas que se apresentem de forma intermitente	Até 8 (oito) horas após a abertura do chamado	Até 12 (doze) horas após o início do atendimento	Meta: Cumprimento do prazo de solução de 85% dos chamados. Indicador: IPA, conforme subitem 6.1.4
4	Chamados com objetivo de sanar dúvidas quanto ao uso ou à implantação dos produtos	Até 12 (doze) horas após a abertura do chamado	Até 24 (vinte e quatro) horas após o início do atendimento	Meta: Cumprimento do prazo de solução de 80% dos chamados. Indicador: IPA, conforme subitem 6.1.4
	Chamados com objetivo de agendar atualizações de novas versões		Conforme agendamento	

6.1.4 A seguir é apresentada a tabela do indicador de Índice de Prazo de Atendimento - IPA dos chamados:

Indicador	IPA = Índice de Prazo de Atendimento
Finalidade	Verificar se o prazo de solução do atendimento está em conformidade com os padrões estabelecidos.
Aplicabilidade	Atendimento de chamados técnicos.
Periodicidade	Mensal.
Unidade de medida	Percentual.
Fórmula de Cálculo	$IPA = (\text{Total de Chamados Técnicos atendidos no prazo} / \text{Total de Chamados Técnicos abertos}) * 100.$
Como medir	Verificando todos os chamados técnicos efetuados no período de aferição. Atendimentos cujo atraso sejam da contratante ou por motivo de força maior não serão contabilizados.
Instrumento de medição	Ferramenta de suporte técnico disponibilizada pela Contratada.
Multa por descumprimento	IPA \geq 60% < 90% = glosa de 5% sobre o faturamento mensal. IPA \geq 40% < 60% = glosa de 8% sobre o faturamento mensal. IPA \geq 20% < 40% = glosa de 10% sobre o faturamento mensal. IPA \geq 0% < 20% = glosa de 15% sobre o faturamento mensal.

6.1.5 A CONTRATADA deverá fornecer ferramenta padrão de abertura de chamados;

6.1.6 Os chamados serão realizados pela fiscalização do Contrato;

6.1.7 Em caso de indisponibilidade da ferramenta, a CONTRATADA deverá prover outros meios de abertura dos chamados através do Preposto para atendimento célere e sem prejuízo à apuração dos indicadores. Ao tempo que a ferramenta padrão de abertura de chamados estiver disponível, os chamados em tempo de indisponibilidade dela deverão ser inseridos pela CONTRATADA;

6.1.8 O Chamado Técnico será considerado fechado após atendimento e apresentação de solução definitiva dentro das condições e prazos estabelecidos na severidade do chamado aberto;

6.1.9 Para que ocorra o fechamento dos chamados, a CONTRATADA deverá fornecer em detalhes, e por escrito, as informações técnicas acerca da solução do problema detectado, bem como toda documentação pertinente à execução dos serviços;

6.1.10 Os Chamados Técnicos serão avaliados pela fiscalização do Contrato considerando, no mínimo, os seguintes critérios de avaliação:

- 6.1.10.1** Disponibilidade conforme períodos e horários exigidos;
- 6.1.10.2** Agilidade, cortesia e presteza no atendimento dos Chamados Técnicos;
- 6.1.10.3** Eficiência das soluções definitivas apresentadas;
- 6.1.10.4** Entrega do(s) produto(s) solicitado(s) ou da solução do chamado junto a toda documentação pertinente;
- 6.1.10.5** Atendimento às demais exigências contratuais.
- 6.1.11** Serão considerados para efeito dos prazos:
- 6.1.11.1** A contagem, em horas, para a averiguação do Prazo de Solução do problema é o tempo decorrido entre a abertura do chamado e a efetiva solução do problema de forma que todos os serviços requeridos no chamado estejam em seu pleno estado de funcionamento. O pleno estado de funcionamento será registrado no chamado através de aceite do CONTRATANTE;
- 6.1.11.2** A contagem do Prazo de Solução do problema ocorrerá dentro do período do funcionamento desta Secretaria. Considerando o horário de funcionamento padrão de 09h00 às 19h00, caso um chamado seja aberto, por exemplo, às 17h00, haverá uma pausa em sua contagem às 19h00. A continuação da contagem continuará no próximo dia a partir das 09h00. Os horários de início e término, quando alterados por disposições públicas exaradas por órgãos competentes, devem ser considerados para efeito de cálculo;
- 6.1.11.3** Os prazos mencionados nos dois itens anteriores serão considerados apenas se houver aceite pela CONTRATANTE para abertura de chamado. Não ocorrendo o aceite, a solução apresentada será desconsiderada e os prazos continuarão correndo.
- 6.1.12** Por necessidade excepcional de serviço, o CONTRATANTE poderá recategorizar o chamado para níveis superiores de severidade com a determinação da respectiva urgência. Nesse caso, a alteração da categoria do chamado deverá ser justificada pela CONTRATANTE e a contagem do prazo para o atendimento será reiniciado quando o chamado for recategorizado;
- 6.1.13** Caso seja excedido o prazo de atendimento de um chamado, este será considerado não atendido dentro do prazo e um novo chamado será aberto com nova contagem de prazo correspondente à severidade do chamado anterior. Cada novo chamado será contabilizado como um chamado não atendido dentro do prazo e considerado no Índice de Prazo de Atendimento – IPA;
- 6.1.14** A cada apuração do Índice de Prazo de Atendimento – IPA, havendo quebra no indicador, o Gestor do Contrato emitirá notificação à CONTRATADA, que terá prazo máximo de 05

(cinco) dias, a contar do recebimento da notificação para apresentar as justificativas para as falhas verificadas;

6.1.15 Caso não haja manifestação dentro desse prazo ou caso o CONTRATANTE entenda serem improcedentes as justificativas apresentadas, será iniciado processo de aplicação de glosas e/ou penalidades previstas;

7. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

7.1 Realizar os pagamentos devidos à CONTRATADA, nas condições estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2 Fornecer à CONTRATADA documentações relevantes dos sistemas, aplicações e infraestrutura pertinentes à execução do contrato.

7.3 Acompanhar, fiscalizar, conferir e avaliar os serviços prestados, utilizando o Acordo de Nível de Serviço.

7.4 Acompanhar o andamento da entrega dos produtos e serviços contratados.

7.5 Designar servidores para realizar a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto, devendo este fazer anotações e registros de todas as ocorrências em livro próprio, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados.

7.6 Tomar decisões em problemas que necessitam resolução do CONTRATANTE de forma a não impactar o cronograma estabelecido entre as partes.

7.7 Garantir o livre acesso às informações e documentações relevantes dos sistemas, aplicações e infraestrutura da CONTRATANTE, incluindo documentação técnica necessária para a execução dos serviços contratados.

7.8 Garantir que os profissionais da equipe da CONTRATANTE, necessários ao cumprimento do cronograma estabelecido entre as partes, estarão disponíveis quando necessário.

7.9 Receber e avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA, conforme descrição das OS.

7.10 Aplicar à CONTRATADA as sanções administrativas necessárias.

7.11 Verificar o cumprimento dos requisitos de qualificação técnico-profissional da equipe técnica

que irão atuar na prestação do serviço;

- 7.12** Comunicar à CONTRATADA, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas na execução do objeto, para que sejam sanadas as ocorrências, com as devidas reparações ou correções;
- 7.13** A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da CONTRATADA, de seus empregados, prepostos ou subordinados;
- 7.14** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela CONTRATADA, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;
- 7.15** Executar as medidas previstas no Mapa de Gerenciamento de riscos, que visam a minimização de possíveis danos à CONTRATANTE;
- 7.16** Na abertura de chamados de suporte técnico, identificar o nível de criticidade da demanda, quando aplicável; e
- 7.17** A CONTRATANTE fica proibida de repassar e/ou compartilhar quaisquer informações fiscais sigilosas, em função de seus deveres de proteção e sigilo, extraídos do art. 198 do Código Tributário Nacional, da Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018, assim como outros dados e informações sigilosas por expressa disposição legal (como, por exemplo, as hipóteses de sigilo permitidas e previstas na Lei de Acesso à Informação - Lei nº 12.527/2011, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - Lei nº 13.709/2018, e Marco Civil da Internet - Lei nº 12.965/2014).

8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 8.1** Designar formalmente preposto da empresa e substituto eventual, para representá-la na execução do contrato e atuar como interlocutor principal junto a SEFAZ-RJ, incumbido de receber, diligenciar, encaminhar e responder as principais questões técnicas, legais e administrativas referentes ao andamento contratual.
- 8.2** Participar, com a presença do preposto da equipe indicada, dentro do período compreendido entre a assinatura do contrato e o início da prestação dos serviços, de reuniões de alinhamento

de expectativas contratuais com uma equipe designada pela SEFAZ-RJ para a Fiscalização do Contrato.

- 8.3** Manter-se, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações trabalhistas, bem como com todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 8.4** Prover os serviços ora contratados, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência, com pessoal adequado e capacitado em todos os níveis de trabalho.
- 8.5** Itens 1 a 3: Ser empresa credenciada pelo fabricante para venda, entrega e instalação dos equipamentos.
- 8.6** Item 4: Ser empresa credenciada pelo fabricante para a prestação dos serviços de suporte técnico especializado.
- 8.7** Reportar à SEFAZ-RJ, verbalmente e por escrito, erros ou irregularidades que possam comprometer a execução dos serviços ou qualquer situação que caracterize descumprimento ou atraso no cumprimento das obrigações constantes deste Termo de Referência.
- 8.8** Responder por todos os ônus referentes à realização dos serviços ora contratados, desde os salários dos seus empregados, como também os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, que venham a incidir sobre o presente Contrato.
- 8.9** Emitir notas fiscais/faturas de acordo com a legislação, contendo descrição dos serviços, indicação de sua quantidade, preço unitário e valor total.
- 8.10** Suprir eventuais despesas de custeio com deslocamento dos profissionais da CONTRATADA ao local de execução dos serviços, bem como todas as despesas de transporte, diárias, seguro ou quaisquer outros custos envolvidos ficam a cargo exclusivo da CONTRATADA, sendo vedado qualquer ônus adicional à CONTRATANTE.
- 8.11** Prestar todas as informações solicitadas pela CONTRATANTE com referência ao objeto adquirido, sempre que necessário.
- 8.12** Executar fielmente o objeto contratado, de acordo com as normas legais, em conformidade com a proposta apresentada, prazos estipulados pela CONTRATANTE.

- 8.13** Zelar pelo sigilo de quaisquer informações dos sistemas, dados hospedados em algum dispositivo de armazenamento, usuários, topologia, configurações, políticas de segurança e ao modo de funcionamento e tratamento das informações da SEFAZ-RJ, durante a vigência do contrato, bem como após o seu término, salvo quando houver autorização expressa da CONTRATANTE para divulgação.
- 8.14** Fornecer todos os documentos exigidos pela CONTRATANTE (ex.: especificações técnicas, planilhas, diagramas de arquitetura, cronogramas etc.) em formato compatível com as principais ferramentas Microsoft, tais como: Word, Excel, Visio e Project, e Adobe, dentre outras, sem nenhum ônus adicional.
- 8.15** Documentar e repassar à CONTRATANTE todo o conhecimento técnico utilizado na execução dos serviços prestados.
- 8.16** Entregar à CONTRATANTE evidências irrefutáveis que comprovem a execução dos serviços, como condição de ateste/aceite das fases previstas.
- 8.17** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, no todo ou em parte e às suas expensas, bens ou prestações objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de execução irregular ou do emprego ou fornecimento de materiais inadequados ou desconformes com as especificações;
- 8.18** Indenizar todo e qualquer dano e prejuízo pessoal ou material que possa advir, direta ou indiretamente, do exercício de suas atividades ou serem causados por seus prepostos à CONTRATANTE, aos usuários ou terceiros;
- 8.19** Atender, por meio do preposto indicado, qualquer solicitação por parte dos fiscais do contrato, prestando as informações referentes à prestação dos serviços, bem como as correções de eventuais irregularidades na execução do objeto contratado;
- 8.20** Manter atualizados seu endereço, e-mail, telefones e dados bancários;
- 8.21** Comunicar à CONTRATANTE a disponibilização dos produtos;
- 8.22** A CONTRATADA deverá observar a Lei Estadual nº 7.753/2017, que dispõe sobre a instituição do programa de integridade nas empresas que contratarem com a Administração Pública do Estado do Rio de Janeiro.

9. PENALIDADES

9.1 No caso de a CONTRATADA inadimplir as obrigações assumidas, no todo ou em parte, ficará sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, bem como àquelas dispostas no artigo 7º da Lei 10.520/2002.

9.2 Os quadros abaixo descrevem o grau das penalidades específicas de acordo com as infrações cometidas:

Grau	Correspondência
1	Multa moratória, de acordo com o escalonamento previsto no item 7 deste termo de referência (ANS)
2	Multa de até 3% sobre o valor da nota de empenho respectiva ou do item sobre o qual houve o descumprimento contratual por fatura.
3	Multa de 1% sobre o valor global do contrato.
4	Multa de 5% sobre o valor global do contrato.

Infrações		
Item	Descrição	Grau
1	Atraso injustificado do início da prestação dos serviços até o 15º dia de atraso.	2
2	Findo o prazo do item anterior, será aplicada multa sobre o valor global do contrato.	3
3	Deixar de cumprir o prazo estabelecido para o atendimento de suporte técnico, até o 3º dia de atraso, por abertura de chamado.	1
4	Findo o prazo do item anterior, será aplicada multa sobre o valor global do contrato.	3
5	Deixar de fornecer ou repor garantia contratual.	4
6	Deixar de responsabilizar-se pelos produtos e materiais entregues, assim como deixar de substituir imediatamente qualquer material ou objeto que não atenda aos critérios especificados neste termo.	2
7	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, a execução do objeto.	4
8	Entregar os produtos separadamente, a partir do último dia previsto para a entrega.	2
9	Findo o prazo do item anterior, será aplicada multa sobre o valor global do contrato.	3
10	Não fornecer a atualização dos produtos.	2
11	Deixar de manter a documentação de habilitação atualizada.	2

12	Não manter um preposto responsável pelo gerenciamento dos serviços, com poderes de representante ou preposto, para tratar com a entidade sobre assuntos relacionados à execução do contrato.	2
13	Não oferecer as atualizações dos produtos.	2

- 9.3** As penalidades descritas acima são meramente exemplificativas, reservando-se à Comissão de Acompanhamento e Fiscalização do contrato o direito de verificada a ocorrência de infração, segundo a proporcionalidade e a razoabilidade, utilizar outros critérios para a dosimetria da pena.
- 9.4** Nas reincidências específicas, a multa compensatória deverá corresponder ao dobro do valor da que tiver sido inicialmente imposta, observando-se sempre o limite de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato, conforme preceitua o artigo 87 do Decreto Estadual nº 3.149/80.
- 9.5** As penalidades descritas acima serão aplicadas, sem prejuízo, das demais previstas na Lei nº 8.666/93 e no Edital.
- 9.6.** Em qualquer hipótese de aplicação de sanções administrativas, assegurar-se-á o direito ao contraditório e ampla defesa.

10. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 10.1** Será exigida comprovação de aptidão para a prestação de serviços pertinentes e compatíveis em características e quantidades com o objeto da licitação, sendo necessário apresentar os seguintes documentos:
- 10.1.1** A comprovação de aptidão referida no item anterior será feita mediante apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, na forma do artigo 30, II c/c §1º, da Lei Federal nº 8.666/93;
- 10.1.2** O(s) atestado(s) deve(m) conter o nome, endereço e o telefone de contato do(s) atestador(es), ou qualquer outro meio com o qual o Órgão possa valer-se para manter contato com a(s) pessoas(s) declarante(s), e a razão social e dados de identificação da instituição eminente como CNPJ, endereço e telefone;
- 10.1.3** São considerados, parcela de maior relevância técnica, os seguintes itens:
- 10.1.3.1** Itens 1 a 4 (Lote 1) – Subscrição *Informatica PowerCenter Advanced Edition* para o ambiente produtivo, Subscrição *Informatica PowerCenter Advanced Edition* para o ambiente não-produtivo e Subscrição *Scaling Option* para alta disponibilidade dos cores produtivos e

atualização de versão de *software* e migração dos mapas legados.

10.1.4 Para os itens 1 a 4, o(s) atestado(s) deve(m) comprovar a aptidão para fornecimento de um quantitativo de 50% (cinquenta por cento) do total de itens ou do serviço a serem arrematados desde que os objetos do(s) atestado(s) sejam compatíveis em características e quantidades ao da presente licitação.

10.1.5 Para comprovação da qualificação técnica exigida será permitido o somatório de quantitativos através da apresentação de mais de um atestado, para os contratos que forem executados simultaneamente.

11. DISPONIBILIDADE ORÇAMENTÁRIA E FINANCEIRA

As despesas decorrentes desta contratação correrão à conta da Unidade Orçamentária 2061 – FAF (Fundo Especial de Administração Fazendária).

- Programa de Trabalho: 2061.04.126.0435.8103
- Natureza de Despesa: 4.4.90.40.52
- Fonte de Recursos: 100

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

12.1 Natureza do bem ou serviço

A aquisição e serviços pretendidos nesta contratação são considerados comuns por ser possível estabelecer, para efeito de julgamento de propostas, mediante especificações do mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto.

12.2 Registro justificado de mão de obra residente

A prestação de serviços não envolve “dedicação exclusiva de mão de obra” – nos termos do art. 17 da IN 05/SEGES/MPDG de 26/05/2017 –, uma vez que a CONTRATADA poderá compartilhar os recursos humanos e materiais disponíveis para execução simultânea de outros contratos. A prestação dos serviços eventuais e temporários também não gera vínculo empregatício entre os empregados da CONTRATADA e a CONTRATANTE, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize

pessoalidade e subordinação direta.

12.3 Subcontratação

Segundo o Acórdão nº 2002/2005 – Plenário do TCU, foi consignado que a subcontratação deve ser adotada unicamente quando necessária para garantir a execução do contrato e desde que não atente contra os princípios constitucionais inerentes ao processo licitatório, e nem ofenda outros princípios relacionados às licitações, notadamente o da seleção da proposta mais vantajosa para a Administração (art. 3º, Lei nº 8.666/93).

Dado que a subcontratação não figura como condição necessária para a execução do contrato, aponta-se que não será admitida a possibilidade de subcontratação do objeto.

12.4 Participação de consórcios e/ou cooperativas

A figura do consórcio que, diga-se, é uma associação de dois ou mais indivíduos, empresas, organizações ou governos (ou qualquer combinação destas entidades), com o objetivo de participar numa atividade em comum ou de partilha de recursos para atingir um objetivo comum, é usualmente admitida quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital.

Destaca-se, na presente licitação, a natureza simples e comum da contratação, não se vislumbrando qualquer vantagem em admitir-se consórcios, sendo certo que a competitividade do certame em nada será impactada em função da restrição, vez que o objeto é compatível com empresas atuantes no ramo licitado e demonstram possuir condições suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que por consequência não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais.

Tendo em vista que a admissão ou não de empresas estabelecidas em consórcio é ato discricionário da administração previsto no Art. 33 da Lei nº 8.666/93, não serão admitidas empresas estabelecidas em consórcio no presente processo licitatório.

Não se aplica a participação de cooperativa para o objeto desta contratação, dada a necessidade de subordinação para a prestação dos serviços. Segundo o Acórdão 2221/2013 – Plenário do TCU, destaca-se que “é irregular a participação de cooperativas em licitação cujo objeto se refira a prestação de serviço que demande requisitos próprios da relação de emprego, como subordinação (hierarquia) e habitualidade (jornada de trabalho) dos trabalhadores”.

Nos termos da Orientação Administrativa PGE nº 08, deve ser vedada a participação das

cooperativas de serviços nas licitações destinadas a selecionar contratado para prestar serviços em relação aos quais se presume a subordinação dos trabalhadores que o exercem.

12.5 Parcelamento do objeto

Conforme o “Guia de boas práticas em contratação de soluções de tecnologia da informação”² elaborado pelo Tribunal de Contas da União (TCU), “uma solução de TI engloba todos os elementos necessários que se integram para o alcance dos resultados pretendidos com a contratação, de modo a atender à necessidade que a desencadeou” (TCU, 2012, p. 19).

Significa dizer que a solução deve ser planejada como um todo, mas também é preciso que seja dividida em tantos objetos quanto possível para fins de contratação. De acordo com os arts. 15, inciso IV, e 23, § 1º, da Lei 8.666/93, as licitações públicas devem ser apartadas em tantos itens que se comprovem técnica e economicamente viáveis, procedendo-se à licitação com vistas ao melhor aproveitamento dos recursos disponíveis no mercado, sem perda da economia de escala.

À luz do exposto no parágrafo anterior e considerando a natureza da solução a ser contratada - uma solução de software de integração de dados, incluindo a migração/atualização dos mapas (repositórios) - pode-se inferir que a divisão em lotes pode ser admitida, com algumas ressalvas. Primeiro, há que se considerar que não há, necessariamente, uma interdependência técnica entre os serviços de treinamento (itens 5 e 6) e os demais itens, quais sejam, o fornecimento das licenças e a prestação dos serviços de migração (1 a 4). Assim, é possível concluir que os itens 1 a 4, referentes ao fornecimento, e os itens 5 e 6, relacionados ao treinamento, podem, em tese, ser adjudicados a empresas distintas.

Todavia, importante destaque deve ser feito sobre o item 4, atualização de versão e migração dos mapas, o qual consiste, essencialmente, em serviço de alto grau de especificidade, sendo muito particular à tecnologia a ser adotada. Não se pode olvidar que se trata de serviço de alta complexidade técnica e alto risco de quanto à qualidade do resultado esperado, qual seja, a integral atualização dos mapas da SEFAZ-RJ. Tal elemento, o da complexidade técnica, tem potencial para carrear consigo questões relativas à viabilidade econômica da pretendida contratação.

Ao analisar os itens 1 a 3, vê-se que se trata de simples fornecimento de licenças, e os itens 5 e 6, de serviços de treinamentos, nos moldes em que, em regra, são comercializados pelo mercado fornecedor. É dizer que o simples fornecimento de licenças e serviços de treinamento não apresenta

² Disponível em:

<https://portal.tcu.gov.br/lumis/portal/file/fileDownload.jsp?fileId=8A8182A24F0A728E014F0B22132B79D2>

nenhuma complexidade significativa, o que resulta em um risco mínimo para a empresa contratada.

Por outro lado, o item 4, que envolve serviços de implantação e atualização dos mapas, carrega consigo todo o potencial de risco. Caso fosse admitida a adjudicação em itens ou lotes e este item ficasse em um lote separado de todo o resto, haveria grandes chances de que o procedimento licitatório incorresse em deserção. Isso porque as empresas parceiras, com know-how para participar da disputa de preços deste item, certamente reputariam ser economicamente mais vantajoso participar de um procedimento licitatório no qual o serviço de implantação e atualização fosse contratado em conjunto com o fornecimento das licenças e serviços de treinamento, o que diluiria o risco que incide, predominantemente, sobre este item 4.

É certo que num processo licitatório, as empresas que dele participam, consideram os elementos relativos à formação de preços com base no potencial de risco que certo elemento pode trazer para toda a contratação no que respeita ao lucro possível e esperado.

Logo, ao se admitir que este serviço seja alocado como um item separado dos demais, é inevitável que as licitantes repensem, com base na complexidade técnica, no esforço estimado e no custo deste esforço, se realmente é vantajoso aceitar sobre um único item, o risco total.

Outro problema ao se licitar o item 4 em separado seria o de absorver preços superiores aos que seriam obtidos em caso de não parcelamento, justamente em razão da alta complexidade e risco inerentes aos serviços de atualização/migração de mapas.

Mesmo que fosse considerada a aquisição de partes da solução isoladamente e seu custo fosse comprovadamente menor, mesmo assim seria recomendável o seu não parcelamento, pois sob o aspecto técnico é a visão do conjunto que integra tais partes em uma solução orgânica e harmônica – não por acaso, o objeto abarca uma solução de infraestrutura de dados, incluindo todos os serviços adicionais para sua instalação e para o funcionamento.

Em outros termos, de nada adiantaria lograr eventual vantajosidade econômica, em termos absolutos, se a solução obtida for imprestável para a finalidade que se pretende alcançar com a contratação. Na prática, de nada valeria a aquisição do software de Data Integration sem a contratação da migração / atualização dos mapas (repositórios), pois isso tem o potencial de inviabilizar a utilização dos mapas desenvolvidos, o que significa que a equipe da SEFAZ-RJ teria que reescrever todos os mais de 1000 mapas em uso. Além disso, a equipe de TIC da SEFAZ-RJ não detém capacitação técnica nem certificação para a realização dos serviços de suporte e garantia.

Repisa-se, além, que a contratação apartada da solução concretizaria um outro risco apontado pelo RCA/TCU quanto a “parcelar solução cujo parcelamento é inviável, levando a contratações por inexigibilidade ou a licitações com poucos fornecedores, com conseqüente aumento dos valores contratados em comparação à compra conjunta da solução”, com lastro no Acórdão nº 1.329/2007 –

TCU-Plenário:

[Relatório] 16. Quando do planejamento de contratações de produtos e serviços de tecnologia da informação - TI, devem ser considerados a totalidade dos serviços necessários e todos os requisitos que caracterizem uma solução de TI consistente, autocontida e suficiente para o alcance dos objetivos motivadores da contratação e a produção dos benefícios pretendidos, o que pode ser compreendido do mandamento do art. 8º da Lei n.º 8.666/1993: 'Art. 8º A execução das obras e dos serviços deve programar-se, sempre, em sua totalidade, previstos seus custos atual e final e considerados os prazos de sua execução.' [...] 18. Ao realizar licitações distintas para a aquisição de ferramenta de portal web e para a contratação de serviços de suporte técnico para essa ferramenta, abrangendo instalação, configuração, operação, administração e customização, mostra-se evidente que o objetivo inicial da Funasa era a disponibilização operacional da ferramenta de portal web integrada ao seu ambiente computacional [...]. [Voto] 11.2. falha na especificação do objeto da contratação devido à não contemplação de uma solução de TI completa no Pregão Eletrônico n.º 10/2007, objeto de análise do TC n.º 009.063/2007-9, e, neste processo, a desarmonia com preceitos legais [...] (grifos nossos).

Outra questão importante reside na conclusão deste Estudo pela não migração da tecnologia de ETL, apontando para a atualização do parque de infraestrutura de banco de dados com novas soluções Oracle. Com isso, um eventual parcelamento não ensejaria em melhor aproveitamento do mercado, uma vez que todos os fornecedores seriam parceiros autorizados Informatica LLC, portanto seriam os mesmos participantes do processo licitatório, sem ampliação da competitividade.

Conclui-se, então, que não somente o mercado é mais bem aproveitado se todos os itens forem adjudicados a uma única empresa, como também se alcançaria, de fato, real economia de escala.

À vista das razões apresentadas, além de não se mostrar razoável nem conveniente para a Administração, o eventual parcelamento dos itens que integram o objeto desta aquisição acarretaria risco adicional à eficiência e economicidade, uma vez que não há garantia de que a segregação de itens tão interligados seja mais eficiente que o modelo proposto pela aquisição pretendida. Em síntese, justifica-se **o não parcelamento do objeto em itens apartados**, levando-se em consideração a viabilidade técnica e econômica e a necessidade de aproveitar melhor as potencialidades do mercado, sem perda de economia de escala (Lei nº 8.666/93, art. 15, inciso IV, art. 23, § 1º e 7º, c/c art.45, §6º), posto que os itens de fornecimento de software de *Data Integration*, na modalidade de subscrição, para ambientes produtivos e não produtivos, serviço de alta disponibilidade para o ambiente produtivo e serviços de migração / atualização dos mapas (repositórios) são serviços vinculados à solução de *Data Integration*, sendo, por isso, necessário que constem de um único lote. Já os serviços de treinamento para desenvolvedores e para administradores podem ser contratados à parte, portanto, em um lote

distinto.

Assim, em suma, a presente contratação deverá ser dividida em 2 lotes conforme a seguir.

Item	Descrição	Unidade	Quantidade
Lote 1			
1	Licença (cores) Ambiente produtivo	<i>Cores</i>	16
2	Licença (cores) Ambiente não produtivo	<i>Cores</i>	02
3	Alta disponibilidade (cores produtivos)	<i>Cores</i>	18
4	Atualização de versão / Migração dos mapas	Serviço	1
Lote 2			
5	Treinamento para desenvolvedores	Vaga	45
6	Treinamento para administradores	Vaga	05

13. CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

13.1 Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias após a emissão de Termo de Recebimento Definitivo e o ateste pela Comissão de Fiscalização do Contrato nas respectivas Notas Fiscais.

13.2 Os pagamentos referentes aos itens 1 a 3 (Lote 1) ocorrerão em parcelas mensais, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos respectivos itens e a verificação do atendimento dos níveis de serviços indicados no subitem 6.1 deste Termo de Referência;

13.3 A parcela referente ao item 4 (Lote 1) será paga em parcela única, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

13.4 Por fim, a parcela referente aos itens 1 e 2 (Lote 2) será paga sob demanda, após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço.

14. GARANTIA CONTRATUAL

14.1 A CONTRATADA se obriga a prestar garantia, durante toda a vigência do contrato, de 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, devendo apresentar o comprovante à CONTRATANTE, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, contados da data da assinatura do Termo de Contrato, em uma das seguintes modalidades: caução em dinheiro a ser depositada via GRE; título da dívida pública; fiança bancária ou seguro-garantia.

14.2 A garantia será restituída após o encerramento do contrato, descontados, se for o caso, multas ou quaisquer débitos da CONTRATADA para com a CONTRATANTE, a qual reserva-se o direito de reter a garantia, bem como dela descontar as importâncias necessárias a reparar, corrigir, remover e substituir os serviços e materiais que apresentarem vícios, defeitos ou incorreções nos termos apontados pelos gestores do contrato, por meio de relatório, sempre que a fornecedora não atender às suas determinações, garantido o exercício da ampla defesa.

14.3 Caso a garantia não se mostre suficiente, a diferença será descontada dos pagamentos eventualmente pendentes, devidos pela Administração.

14.4 A garantia deverá contemplar a cobertura para os seguintes eventos:

14.4.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do contrato;

14.4.2 Multas punitivas aplicadas pela fiscalização à CONTRATADA;

14.4.3 Prejuízos diretos causados à CONTRATANTE decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato; e

14.4.4 Obrigações previdenciárias e trabalhistas não honradas pela CONTRATADA.

15. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO

15.1 O contrato deverá ser executado fielmente, de acordo com as cláusulas avençadas, nos termos do presente instrumento e da legislação vigente, respondendo o inadimplente pelas consequências da inexecução total ou parcial.

15.2 A execução do contrato será acompanhada e fiscalizada por comissão constituída de 3 (três) membros, que serão oportunamente designados pelo setores requisitante e administrativo da CONTRATANTE.

15.3 Os representantes da SEFAZ-RJ, sob pena de responsabilização administrativa, anotarão em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados. As decisões e providências que ultrapassarem a competência dos representantes deverão ser solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

15.4 A CONTRATADA declara, antecipadamente, aceitar todas as condições, métodos e processos

de inspeção, verificação e controle adotados pela fiscalização, obrigando-se a fornecer todos os dados, elementos e esclarecimentos solicitados.

15.5 A fiscalização não exclui ou reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, nem a exime de manter fiscalização própria.

16. MODALIDADE DE CONTRATAÇÃO

O certame licitatório será realizado na modalidade de pregão, em sua forma eletrônica, em conformidade com a Lei Federal nº 10.520/02 e a Resolução SEPLAG nº 429/2011.

17. REGIME DE EXECUÇÃO

17.1 Para a presente contratação será adotada a execução indireta no regime de empreitada híbrida:

17.1.1 Empreitada por preço global para os itens 1 a 4 (Lote 1) descritos no subitem 3.2;

17.1.2 Empreitada por preço unitário para os itens 5 e 6 (Lote 2) descritos no subitem 3.2;

18. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO E JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

18.1 Como critério de aceitabilidade de preços para os Lotes 1 e 2, será adotado o de maior preço estimado por item, desclassificando-se as propostas com valores maiores ao limite estabelecido ou com preços manifestamente inexequíveis.

18.2 Para julgamento e classificação das propostas será adotado o menor preço por lote, observadas as especificações técnicas definidas neste Termo de Referência.

19. DOCUMENTOS COMPLEMENTARES

Integram este Termo de Referência os documentos a seguir relacionados, os quais estão vinculados à execução do contrato e sendo dele parte integrante, após devidamente ajustados com as informações correspondentes às partes contratantes:

- ANEXO I – CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO
- ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

- ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS
- ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO
- ANEXO V – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO
- ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO
- ANEXO VII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA ou ORDM DE SERVIÇOS
- ANEXO VIII – TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

20. ASSINATURAS

Por este instrumento, **assinado eletronicamente**, a Equipe de Planejamento da Contratação, conclui o Termo de Referência na fase de Planejamento da Contratação.

Rio de Janeiro, 25 de outubro de 2023.

ASSINADO ELETRONICAMENTE

**INTEGRANTE
REQUISITANTE**

**INTEGRANTE
TÉCNICO**

**INTEGRANTE
ADMINISTRATIVO**

AUTORIDADE MÁXIMA DE TIC

ANEXO II – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Lote 1					
Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global
1	Subscrição <i>Informatica PowerCenter Advanced Edition</i> para o ambiente produtivo	16	Cores	R\$	R\$
2	Subscrição <i>Informatica PowerCenter Advanced Edition</i> para o ambiente não-produtivo	2	Cores	R\$	R\$
3	Subscrição <i>Scaling Option</i> para alta disponibilidade dos cores produtivos	18	Cores	R\$	R\$
4	Atualização de versão de <i>software</i> e migração dos mapas legados	1	Serviço	R\$	R\$

Lote 2					
Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global
5	Treinamento <i>PowerCenter for Developer</i>	45	Vaga	R\$	R\$
6	Treinamento <i>PowerCenter for Administrator</i>	5	Vaga	R\$	R\$

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS

1. Lote 1 - Item 1 - Subscrição *Informatica PowerCenter Advanced Edition* para o ambiente produtivo

- 1.1 Licença de uso, na modalidade de subscrição, para a ferramenta *Informatica Powercenter Advanced Edition*, cores produtivos, na versão 10.5.2, ou superior.
- 1.2 A subscrição deverá possuir os seguintes atributos e comportamentos:
 - 1.2.1 Permitir a utilização dos utilitários de carga nativos (*Loaders*) dos SGBD's das plataformas Oracle, IBM DB2 e MS *SQLServer*.
 - 1.2.2 Permitir que seja definida qual operação (*Insert, Update ou Delete*) será atribuída aos registros de um mesmo fluxo de dados a ser enviado para uma tabela destino em um SGDB.
 - 1.2.3 Permitir realizar FTP e SFTP para transferência de arquivos diretamente pela aplicação sem necessidade de criar linhas de comando ou customizar programas em lote. As senhas utilizadas para tal conexão deverão ser armazenadas criptografadas.
 - 1.2.4 Permitir o desenvolvimento de regras de transformação que combinem dados oriundos de diversas plataformas e de múltiplos formatos, sem necessidade da criação de áreas intermediárias para realizar esta combinação.
 - 1.2.5 Disponibilizar relatórios de análise de impacto sobre mudanças nas fontes ou destinos de forma gráfica.
 - 1.2.6 Deverá permitir a realização de replicação/cópia do ambiente, fornecendo interface gráfica ou utilitários em linha de comando que permitam realizar esta atividade.
 - 1.2.7 Fornecer *debugger* de forma gráfica, utilizando a mesma interface de desenvolvimento, com pelo menos as seguintes funcionalidades:
 - 1.2.7.1 Simular execução de processos passo a passo, monitorar determinada etapa ao longo da execução, criação de *breakpoints*, criação de cenários a partir da alteração das informações reais, limitar os dados de leitura, manipular valores e simular gravações.
 - 1.2.8 Deverá fornecer nativamente funções de transformação, como filtros, consulta a tabelas ou arquivos, de/para, agregação, cálculos matemáticos, estatísticos e financeiros, manipulação de campos de caracteres e datas, conversão, *join* e união de dados heterogêneos, ordenação, *ranking*, normalização de dados, compressão, descompressão e criptografia de dados.
 - 1.2.9 Deverá realizar validação automática de sintaxe e tipos de dados envolvidos nos cálculos.
 - 1.2.10 Deverá possuir *Wizards* que auxiliem no desenvolvimento dos processos, para elaboração de diagramas, formulários, relatórios e funções pertinentes à construção dos processos, inclusive seguindo os modelos do Ralph Kimball, como tratamento de históricos de dimensões (*“Slowly*

Changing Dimensions”). Entendendo-se por *wizard* o recurso auxiliar, automatizado, que orienta o desenvolvedor na construção dos processos.

- 1.2.11 Deverá realizar a validação automática referente aos tipos de dados envolvidos nos processos de integração para evitar erros de incompatibilidade de tipos de dados.
- 1.2.12 Deverá possuir recursos para criar, de forma automática, chaves delegadas (códigos sequenciais artificiais, “*Surrogate Keys*”). O uso das chaves delegadas é sinalizado graficamente nos diagramas desenvolvidos.
- 1.2.13 Deverá possuir aplicativo ou módulo de interface gráfica que permita *scheduling* e monitoramento dos processos a serem executados.
- 1.2.14 Deverá permitir integração do *scheduling* dos processos através de outras ferramentas de *scheduler* de mercado via chamada de linha de comando ou Web Services.
- 1.2.15 Deverá permitir monitorar graficamente a execução dos processos de carga de forma online, inclusive com a visualização de execução de cada etapa do processo de integração, visando o apoio ao diagnóstico de problemas de performance.
- 1.2.16 Deverá permitir a configuração de *scheduler* por tempo, por eventos e pela combinação de ambos.
- 1.2.17 Deverá permitir a interrupção de um processo durante sua execução e garantir integridade dos dados até o último ponto de *commit* parcial dos dados.
- 1.2.18 Deverá permitir o reinício de um processo a partir do ponto de sua interrupção.
- 1.2.19 Deverá possibilitar o estabelecimento de periodicidades de execução dos processos de forma customizadas (por exemplo, toda segunda-feira).
- 1.2.20 Deverá permitir a comunicação do sucesso, falha ou sucesso dos processos de carga via console e e-mail.
- 1.2.21 Deverá permitir que o início de um processo seja condicionado a chegada de um determinado arquivo (*flat file*) em um determinado diretório da rede.
- 1.2.22 Deverá permitir processamento paralelo entre processadores de um mesmo servidor.
- 1.2.23 Deverá permitir o processamento paralelo de um mesmo *job* em máquinas diferentes.
- 1.2.24 Oferecer suporte a recursos de processamento em alta disponibilidade, permitindo a implementação de estratégia de *FAILOVER* entre ambientes homogêneos ou heterogêneos de sistemas operacionais ou servidores.
- 1.2.25 Deverá permitir o gerenciamento do processamento em *Grid* via interface gráfica na *WEB*.
- 1.2.26 Deverá permitir a incorporação das regras de tratamento de qualidade de dados, disponíveis no módulo de qualidade de dados, nos fluxos de integração de dados de forma nativa.

2. Lote 1 - Item 2 - Subscrição *Informatica PowerCenter Advanced Edition* para o ambiente não-produtivo

- 2.1 Licença de uso, na modalidade de subscrição, para a ferramenta *Informatica Powercenter Advanced Edition*, cores não produtivos, na versão 10.5.2, ou superior.
- 2.2 A subscrição deverá possuir os seguintes atributos e comportamentos:
 - 2.2.1 A licença de ambiente não-produtivo deve ser usada apenas para fins de desenvolvimento, teste e / ou garantia de qualidade e não deve ser usada em um ambiente de produção.
 - 2.2.2 A licença de ambiente não-produtivo deve autorizar a utilização *do PowerCenter Advanced Edition* dentro de um Ambiente de Laboratório.
 - 2.2.3 Ser possível implantar vários Ambientes de Laboratório do *PowerCenter Advanced Edition*, desde que o número total de núcleos de CPU associados a esses Ambientes não exceda o número de núcleos de CPU de laboratório licenciados.
 - 2.2.4 Permitir integração de dados de alto desempenho e alta produtividade com gerenciamento de metadados projetados para implantações corporativas.
 - 2.2.5 Possuir catálogo de metadados de integração, com linhagem personalizada, análise de impacto abrangente e geração de relatórios.
 - 2.2.6 Possuir recurso de gerenciamento unificado de usuários.
 - 2.2.7 Possuir repositório do *PowerCenter* para fins de desenvolvimento, teste e/ou garantia de qualidade apenas em um ambiente de laboratório.
 - 2.2.8 Possuir opções do *PowerCenter* idênticas às licenciadas para o ambiente de produção associado.

3. Lote 1 - Item 3 - Subscrição *Scaling Option* para alta disponibilidade dos cores produtivos

- 3.1 Os recursos de alta disponibilidade em grid devem desempenhar as seguintes funcionalidades e comportamentos:
 - 3.1.1 Permitir ser instalado em um cluster de máquinas homogêneas (mesmo sistema operacional), que compartilhem recursos de disco, mas que não ultrapassem a quantidade total de *cores* licenciados pelo cliente;
 - 3.1.2 Particionar o arquivo de entrada para distribuir o processamento em diversos processos a serem tratados por múltiplas *threads* de execução;
 - 3.1.3 Distribuir os processamentos pelo *Grid*, consumindo recursos de diversos servidores, com balanceamento de carga automático;

- 3.1.4 Caso haja problema em qualquer dos nós de serviço do *grid*:
 - 3.1.4.1 Os demais assumem automaticamente os processos em execução e a serem executados;
 - 3.1.4.2 A solução deverá, automaticamente, buscar a retomada do serviço neste nó de serviço que falhou;
- 3.1.5 Submeter o processamento de integração para que seja executado em algum dos servidores de origem ou de destino dos dados (*pushdown optimization*), permitindo maior performance de execução e redução de consumo do servidor de integração de dado.

4. Lote 1 - Item 4 - Atualização de versão de *software* e migração dos mapas legados

- 4.1 A atualização dos ambientes se dará *offsite* e posteriormente será feita atualização do ambiente da SEFAZ-RJ de uma única vez. Para tal a SEFAZ-RJ disponibilizará uma cópia do repositório do Powercenter contendo as informações necessárias para a realização da atualização, como: conjunto de dados de teste que deverão ser submetidos aos *Jobs* que realizam ingestão de dados que não estejam disponíveis no banco de dados Oracle, bases de dados Oracle com os dados de origem e bases de dados Oracle com dados de destino resultantes da execução dos *Jobs* sobre as bases de origem ou os dados de teste.
- 4.2 A atualização deverá passar todos os mapas, repositórios e *workloads* e cada versão atualmente em uso na SEFAZ-RJ para a versão mais recente da ferramenta *Informatica Power Center* (10.5.2 ou superior).
- 4.3 Deverá ser gerada documentação para cada etapa realizada.
- 4.4 A validação dos processos, bem como o monitoramento da execução dos *Jobs* após a realização da atualização ficará a cargo da CONTRATADA, que deverá verificar que as cargas estão sendo realizadas de acordo com o esperado em linha com as regras de negócio dos *Jobs* atualmente existentes na SEFAZ-RJ.
- 4.5 A CONTRATANTE verificará o relatório de conclusão de *upgrade* de cada versão para confirmar que os processos críticos estão em correto funcionamento.
- 4.6 Após a atualização dos ambientes *offsite*, a CONTRATADA deverá agendar janela para instalação deste ambiente atualizado, e realizar os ajustes necessários nos mapas, cargas, repositórios e *workloads*.

5. Lote 2 - Item 5 – Treinamento *PowerCenter for Developer* e Item 6 – Treinamento *PowerCenter for Administrator*

- 5.1 Conforme especificações apresentadas no subitem 5.5 deste Termo de Referência.

ANEXO IV – FORMULÁRIO DE AVALIAÇÃO DE TREINAMENTO

		Avaliação				
		1	2	3	4	5
Treinamento						
Adequação do conteúdo programático	Cumprimento da ementa do curso prevista no Termo de Referência					
Resultados	Cumprimento dos objetivos do treinamento					
Material/Recurso Didático						
Usado pelo instrutor	Adequação do material teórico					
Disponibilizado para o aluno	Adequação do material teórico					
	Clareza do material foi adequado					
Instrutor						
Conhecimento	Domínio dos conteúdos ensinados					
Didática	Cumprimento dos objetivos do curso					
	Utilização de formas adequadas de aprendizagem					
	Planejamento e organização de aulas					
Relação interpessoal	Interação com a turma					
	Disponibilidade para assistência ao aluno					
	Pontualidade					
	Assiduidade					

ANEXO V – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

O modelo abaixo é apenas exemplificativo, podendo sofrer alterações durante a execução do contrato.

Termo de Recebimento Provisório	
Contrato nº	Vigência:
Processo Administrativo nº:	
Contratada:	
Contratante:	
Ordem de Serviço:	
Data da Emissão:	
Objeto:	

Por este instrumento, atestamos, nos termos da Cláusula XX do contrato em epígrafe, que o objeto foi entregue em XX e a sua instalação concluída em XX. O objeto ora recebido provisoriamente não conclui o cumprimento da obrigação, ficando sujeito a posterior verificação de sua qualidade e quantidade.

Ressaltamos que o recebimento definitivo deste bem ocorrerá em até XX dias úteis, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Fiscal de Contrato 1

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional nº>

Fiscal de Contrato 2

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional nº>

Fiscal de Contrato 3

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional nº>

ANEXO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

O modelo abaixo é apenas exemplificativo, podendo sofrer alterações durante a execução do contrato.

Termo de Recebimento Definitivo	
Contrato n°	Vigência:
Processo Administrativo n°:	
Contratada:	
Contratante:	
Ordem de Serviço:	
Data da Emissão:	
Objeto:	

ESPECIFICAÇÃO DOS PRODUTOS / SERVIÇOS E VOLUMES DE EXECUÇÃO				
Item	Descrição de Produto e Serviço	Und	Qtd	Total
1				
2				
3				
4				
5				
			TOTAL	
			DOS ITENS	

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto na Cláusula XX do Contrato XX, que os serviços e os bens entregues, atendem às exigências especificadas no Termo de Referência do Contrato acima referenciado.

Rio de Janeiro, ___ de _____ de 20__.

Fiscal de Contrato 1

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

Fiscal de Contrato 2

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

Fiscal de Contrato 3

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

ANEXO VII – MODELO DE AUTORIZAÇÃO DE COMPRA OU ORDEM DE SERVIÇOS

Objeto: <Descrição do objeto>

1. REFERÊNCIA

1.1. Processo Licitatório n°:

1.2. Contrato n°:

1.3. Valor do Contrato: R\$ xxxxxxxx (valor por extenso).

1.4. Vigência Contratual:

Item	Descrição	Qtd	Und	Valor Unitário	Valor Global

1.6. Prazo de entrega: Até o dia xx/xx/20xx

1.7. Responsável pelo recebimento e conferência da entrega:

Pela presente, autorizamos a <Descrever Contratada> a realizar a entrega dos itens na data de ____ de _____ de 20__, objeto do contrato acima epigrafado, celebrado entre a SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA e a empresa <Descrever Contratada>.

Rio de Janeiro, ____ de _____ de 20__.

Fiscal de Contrato 1

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

Fiscal de Contrato 2

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

Fiscal de Contrato 3

<Cargo>

<Setor>

<Id Funcional n°>

ANEXO VIII- TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE

Os abaixo assinados, de um lado Secretaria de Fazenda do Estado do Rio de Janeiro, com sede na Av. Presidente Vargas Nº 670, doravante denominado SEFAZ-RJ, e de outro lado....., CNPJ Nº/0001-01, situada em, a Rua:, bairro....., doravante denominada CONTRATADA, tem entre si justa e acertada a celebração do presente TERMO DE SIGILO E CONFIDENCIALIDADE, através do qual a CONTRATADA aceita não divulgar sem autorização prévia e judicial segredos e informações sensíveis de propriedade da SEFAZ-RJ e se compromete a praticar procedimentos de segurança da informação, em conformidade com as seguintes cláusulas e condições:

CLÁUSULA PRIMEIRA - A CONTRATADA obriga-se a tratar como “Segredos comerciais e confidenciais” todos os produtos e subprodutos relativos aos serviços contratados.

CLÁUSULA SEGUNDA - Entregar, no momento da rescisão contratual, isto é, do aceite final do projeto, toda e qualquer documentação, material de propriedade do CONTRATANTE.

CLÁUSULA TERCEIRA - Destruir no final do contrato, ou quando for solicitada, toda e qualquer informação além dos produtos de propriedade do CONTRATANTE que estejam em seu poder, tais como bancos de dados, fontes e documentação de programas, fluxos de processo.

CLÁUSULA QUARTA - Não divulgar quaisquer informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados, ou de que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, sem autorização por escrito do CONTRATANTE ou determinação judicial, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, além do pagamento de indenização por perdas e danos de acordo com os termos constantes no presente documento.

CLÁUSULA QUINTA - Todas as informações obtidas ou extraídas pela CONTRATADA quando da execução dos serviços deverão ser tratadas como confidenciais, sendo vedada qualquer divulgação a terceiros. Devendo a CONTRATADA zelar por si e por seus sócios e empregados, pela manutenção do sigilo absoluto sobre os dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais de que eventualmente tenham conhecimento ou acesso em razão dos serviços executados.

PARÁGRAFO ÚNICO – Caso seja constatada a necessidade de quebra de confidencialidade em relação a alguma informação específica, a CONTRATADA só poderá fazê-lo exclusivamente por meio de determinação judicial.

CLÁUSULA SEXTA - Qualquer falha na segurança da informação, identificada por qualquer

colaborador, deve ser imediatamente comunicada a SEFAZ-RJ para avaliação e determinação das ações que se fizerem necessárias.

CLÁUSULA SÉTIMA - Os acessos à rede de dados da SEFAZ-RJ são gerenciados em todos os tipos de conexão, devendo os profissionais ser identificados e ter acessos apenas às informações e aos recursos tecnológicos necessários ao desempenho de suas atividades.

CLÁUSULA OITAVA - A CONTRATADA responderá solidariamente com seus agentes empregados e prepostos, no caso de violação do compromisso de confidencialidade ora assumido, sujeitando-se a arcar com indenização por perdas e danos patrimoniais e morais e/ou lucros cessantes decorrentes da quebra do sigilo;

CLÁUSULA NONA - O acesso à Informação Confidencial será restrito ao profissional alocado para a execução dos SERVICOS. É vedado o controle exclusivo, por apenas um profissional, de um processo de negócio ou recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA - Em caso de perda ou extravio de quaisquer informações confidenciais do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá notificar por escrito a CONTRATANTE imediatamente;

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - A não observância do disposto sobre Confidencialidade torna a PARTE infratora sujeita às sanções previstas nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/1993, apuração de responsabilidade criminal em processo administrativo ou judicial, apuração de responsabilidades de acordo com a Lei nº 8.429/1992 (Lei de Improbidade), sem prejuízo, igualmente, de o servidor público responder a processo administrativo disciplinar, com base no Decreto-Lei 220/1975 (Estatuto dos Funcionários Cíveis do Poder Executivo do Estado do Rio de Janeiro) ou em qualquer outra lei de regência específica das carreiras públicas, como a Lei Complementar nº 69/1990, para o caso dos Auditores Fiscais;

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – A CONTRATADA deve assegurar que todos os seus colaboradores guardarão sigilo sobre as informações que porventura tiverem acesso, mediante a ciência de seus colaboradores em Termo próprio a ser firmado entre a CONTRATADA/colaboradores, no qual os mesmos comprometer-se-ão a informar, imediatamente, ao seu superior hierárquico, qualquer violação das regras de sigilo, por parte dele ou de qualquer pessoa, inclusive nos casos de violação não intencional.

PARÁGRAFO ÚNICO: A coleta dos Termos de Sigilo não exime a CONTRATADA das penalidades por violação das regras por parte de seus contratados.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – A CONTRATADA compromete-se a estar ciente e em conformidade com as regras estabelecidas na Política de Segurança da Informação da SEFAZ-RJ, devendo atender as seguintes normas:

I - a Lei no 9.983, de 14 de julho de 2000, que dispõe sobre a responsabilidade civil e criminal de usuários que cometam irregularidades em razão do acesso a dados, informações e sistemas informatizados da Administração Pública;

II - o Decreto no 3.505, de 13 de junho de 2000, que institui a Política de Segurança da Informação nos órgãos e entidades de Administração Pública Federal;

III - o Decreto no 4.553, de 27 de dezembro de 2002, que dispõe sobre a salvaguarda de dados, informações, documentos e materiais sigilosos de interesse da segurança da sociedade e do Estado, no âmbito da Administração Pública Federal;

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - O atendimento deste Termo de Sigilo e Confidencialidade bem como da Política de Segurança da Informação da SEFAZ-RJ devem ser incorporados formalmente ao contrato de trabalho dos servidores da CONTRATADA que prestarem serviços a SEFAZ-RJ.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - O não cumprimento de quaisquer das cláusulas deste Termo implicará em responsabilização civil, criminal e administrativa, de acordo com a legislação vigente e as obrigações a que alude este instrumento perdurarão, inclusive, após a cessação do vínculo contratual entre a CONTRATADA e a SEFAZ-RJ e abrangem as informações presentes ou futuras, permanecendo as regras do sigilo fiscal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – Fica eleito o Foro da Cidade do Rio de Janeiro, comarca da Capital, para dirimir qualquer litígio decorrente do presente Termo que não possa ser resolvido por meio amigável, com expressa renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

Rio de Janeiro, ____ de _____ 20xx.

SEFAZ-RJ

Responsável do Contrato pela empresa