Ministério da Justiça - MJ
Conselho Administrativo de Defesa Econômica - CADE
SEPN 515 Conjunto D, Lote 4 Ed. Carlos Taurisano, 1º andar - Bairro Asa Norte, Brasília/DF, CEP 70770-504
Telefone: (61) 3221-8577 - www.cade.gov.br

CONTRATO Nº 35/2018

PROCESSO nº 08700.003102/2018-39

CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS E FORNECIMENTO DE BENS QUE ENTRE SI CELEBRAM O CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - CADE E A EMPRESA TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA PARA A CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE IDENTIDADE, ACESSOS PRIVILEGIADOS E CORRELACIONAMENTO DE EVENTOS.

CONTRATANTE:

CONSELHO ADMINISTRATIVO DE DEFESA ECONÔMICA - Cade, AUTARQUIA FEDERAL, vinculada ao Ministério da Justiça, criada pela Lei nº 8.884, de 11 de junho de 1994, com sede no SEPN 515, Conjunto D, Lote 4, Ed. Carlos Taurisano, CEP 70.770-504, em Brasília–DF, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 00.418.993/0001-16, doravante designado Contratante, neste ato representado por sua Ordenadora de Despesa pro Subdelegação, Sra. **LUANA NUNES SANTANA**, brasileira, portadora Carteira de Identidade n.º 28153792-6 – SSP/SP e do CPF n.º 221.509.228-94, no uso da atribuição que lhe confere o art. 1º, inciso II, alínea "b", da Portaria n.º 460, de 29 de setembro de 2012; e

CONTRATADA:

TECHBIZ FORENSE DIGITAL LTDA, inscrita no CNPJ/MF sob nº 05.757.597/0002-18, com sede no endereço Al. Oscar Niemeyer, nº 288, Vale do Sereno - Nova Lima/MG, CEP 34.000-000, fone: (61) 3329-6112, e-mail licitacao@techbiz.com.br/raissa.mass@techbiz.com.br, doravante denominado(a) **CONTRATADA**, neste ato representado a por seu representante legal, **Sr. LUCIANA BISPO DA SILVA GALÃO**, Identidade nº 1889332 SSP/DF CPF nº 844.216.301-87, devidamente qualificado, na forma da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, tendo em vista o que consta no Processo nº 08700.003102/2018-39, resolvem celebrar o presente **CONTRATO,** sujeitando-se as partes ao comando da Lei n. 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores e demais normas pertinentes, observadas as cláusulas e condições seguintes:

DA FINALIDADE

O presente Contrato tem por finalidade formalizar e disciplinar o relacionamento contratual com vistas à execução dos trabalhos definidos e especificados na Cláusula Primeira – DO OBJETO, conforme Parecer Jurídico nº 121/2018, datado de 07/11/2018, da Procuradoria do Contratante exarada no Processo nº 08700.003102/2018-39.

DO FUNDAMENTO LEGAL

O presente Contrato decorre de adjudicação à Contratada do objeto do Pregão Eletrônico 08/2018, com base, integralmente, a Lei nº 10.520, de 19 de julho de 2002, publicada no D.O.U. de 22 de julho de 200; Decreto 7.192 de 23 de janeiro de 2013; a Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990, publicada no D.O.U de 12 de setembro de 1990; a Lei n° 12.529 de 30 de novembro de 2011, publicada no D.O.U. de 1° de novembro de 2011; o Decreto nº 3.555, de 08 de agosto de 2000, publicado no D.O.U. de 09 de agosto de 2000, o Decreto. nº 5.450, de 31 de maio de 2005, que regulamentam a modalidade de Pregão; a IN-SLTI/MP nº. 05/2017; Decreto nº 8.538/2015, que estabelece o tratamento diferenciado para as MEs e EPPs; a Instrução Normativa nº 1, de 19 de janeiro de 2010 a Instrução Normativa nº 02 da SLTI/MPOG, de 11 de outubro de 2010; e, subsidiariamente, pela Lei nº 8.666/93 e alterações posteriores, conforme especificações constantes do Processo Administrativo nº 08700.003102/2018-39.

1. **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO**

1.1. Contratação de soluções de gerenciamento de identidade, gerenciamento de acessos privilegiados e correlacionamento de eventos, provendo ao Conselho Administrativo de Defesa Econômica - Cade - capacidade de gerenciamento de privilégios mínimos, autenticação transparente, múltiplos fatores de autenticação e adoção de provisionamento de acessos; geração de relatórios sobre eventos, otimização nas rotinas de identificação, detecção e análise de eventos e incidentes, armazenamento de registros de ativos de rede unificado, com resposta e remediação de incidentes de rede.

Grupo	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade

1	1	Solução de gerenciamento de identidade com serviço de garantia pelo período de 60 (sessenta) meses	Usuários	400
	2	Serviço de instalação e configuração para a solução de gerenciamento de identidade	Serviço	1
	3	Treinamento oficial com o fabricante da ferramenta de gerenciamento de identidade	Pessoa	3
	4	Serviço de customização para a solução de gerenciamento de identidade	Unidade de serviço técnico (UST)	1000

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DA VINCULAÇÃO

2.1. O presente Contrato vincula-se, independentemente de transcrição, à proposta da Contratada, ao Edital do Pregão Eletrônico nº 08/2018, com seus Anexos e os demais elementos constantes do Processo nº 08700.003102/2018-39.

3. CLÁUSULA TERCEIRA - DOS REQUISITOS

Grupo	Item	Descrição	Quantidade
1	1	Solução de gerenciamento de identidade com serviço de garantia pelo período de 60 (sessenta) meses	1. A infraestrutura tecnológica necessária para a **solução de gerenciamento de identidades** será disponibilizada pelo Cade. 2. Para fins de dimensionamento do serviço técnico, considerar-se-á inicialmente os seguintes dispositivos: 1. 24 switches; 2. 1 controladora wifi; 3. 4 firewalls; 4. 2 balanceadores de carga; 5. 34 servidores (físicos); 6. 20 servidores (virtuais) críticos; 7. 150 servidores windows; 8. 50 servidores linux; 9. 5 storages; 10. 2 servidores de email;

11. 2 Active Directory;
12. 2 DHCP;
13. 4 instâncias de banco de dados MySQL;
14. 2 instâncias de banco de dados Postgres;
15. 2 instâncias de banco de dados MS SQL

3. Após o término do contrato, as bases de dados e configurações deverão permanecer no Cade para a continuidade da operação.
4. A solução de gerenciamento de identidades deve:
5. Ser capaz de automatizar o provisionamento de usuários com base em papéis organizacionais (RBAC);
6. Gerenciar até 450 usuários (pessoas) corporativos;
7. Permitir ao usuário resetar ou desbloquear suas senhas sem a intervenção operacional da área de tecnologia da informação a partir de um portal ou procedimento baseado em recursos auxiliares (ex.: envio de token de recuperação para celular ou conta de email secundária);
8. Realizar autenticação por múltiplo fator aos usuários do Cade;
9. Expirar um dispositivo cadastrado pelo usuário como seguro;
10. Prover autenticação transparente (single sign-on) em serviços *web* locais do Cade, sem que o usuário necessite informar as credenciais de acesso;
11. Realizar single sign-on inicial nos sistemas:
    1. *Microsoft Outlook Web App 2016*;
    2. *Microsoft Sharepoint*;
    3. *Intranet* (baseada em Joomla - compatível com SAML 2.0);
    4. SEI (PHP/Apache);
    5. Geafin (PHP/Apache);
    6. Koha (sistema de gerenciamento de bibliotecas *opensource* - compatível com SAML 2.0 via Shibboleth);
    7. *Commvault Web Console* (compatível com SAML 2.0)*;*
    8. GLPI (sistema de gerenciamento de serviços de TI *opensource* - compatível com SAML 2.0);
12. Garantir a aplicabilidade das políticas de senhas da rede;
13. Armazenar os dados de credenciais utilizando criptografia forte;
14. Utilizar comunicação segura com os componentes e dispositivos da rede;
15. Ter mecanismos de auditoria com integração com as principais soluções de correlacionamento de eventos (*Security Information and Event Management* - SIEM) do mercado;
16. Entregar os registros de acesso ao SIEM com dados do usuário, origem e destino da conexão (IP e nome, quando resolvíveis pelo serviço de DNS) e horário;
17. Possuir integração com um sistema de Gerenciamento de Eventos e Incidentes de Segurança (SIEM) de mercado ou da sua suíte de solução, sendo esta integração bidirecional de forma que:
    1. Dados das identidades e logs podem ser propagados da solução de Gerenciamento de Identidades para o sistema SIEM;
    2. O sistema SIEM poderá interagir com a solução de Gerenciamento de Identidades, seja através de

chamadas de disparo de workflow assim como uma ação específica nas identidades (por ex. Desabilitar uma identidade);

18. Prover múltiplos fatores de autenticação para soluções web, como *Outlook Web App*, soluções de VPN providas pelos principais firewalls do mercado e ou baseadas em open VPN;
19. Prover verificação de múltiplos fatores de autenticação por meio de tokens físicos, tokens em software, tokens de tempo e que possuam suporte para envio de tokens via SMS e e-mail;
20. Ser capaz de enviar informações para troca e reset de senhas via SMS (por customização para serviço de mensageria contratado pelo Cade) e/ou email;
21. Suportar o gerenciamento de acesso via perfis (ou roles) assim como privilégios de acesso mais granular;
22. Prover a possibilidade do usuário selecionar o login de preferência, a partir da combinação do seu nome com sobrenomes, evitando usuários com logins homônimos;
23. Haver mecanismos de garantia de disponibilidade em casos de desastre;
24. Rastrear o uso das contas no ambiente computacional;
25. Prover auditoria das identidades;
26. Suportar a implementação em parque computacional Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2 e Windows Server 2016;
27. Ser instalada em Hyper-V nas versões do Windows Server 2012 e/ou superiores;
    1. Caso não seja compatível, a solução deverá ser entregue com licenças de *software* (ex.: hypervisor diverso ao do item acima ou sistema operacional específico) que a compatibilize com as ferramentas de infraestrutura do Cade;
    2. Para o caso acima, a empresa contratada deverá prestar suporte também dos componentes adicionais a serem entregues, diretamente ou por subcontratação;
    3. Ser compatível com IPv6;
28. A solução deve possibilitar a integração com a ferramenta de help-desk GLPI, seja de forma nativa, seja mediante customização durante a fase de instalação;
29. Ser capaz de gerar relatórios de conformidade e auditoria pré-configurados e customizáveis;
30. Ser capaz de controlar privilégios de forma que não ocorram privilégios excessivos no ambiente;
31. Oferecer sincronização de dados de identidades/contas/acessos de forma imediata (em tempo real) a partir do Sistema de Gerenciamento para os sistemas integrados;
32. Executar o provisionamento de contas e acessos nos sistemas integrados de forma automatizada através de políticas ou regras de acesso definidas;
33. Suportar a configuração de workflows via uma interface gráfica para automatizar processos relacionados ao ciclo de vida das identidades e dos acessos, incluindo a possibilidade de configurar diversos e diferentes níveis de aprovação assim como escalação;
34. A funcionalidade de workflow pode ser acionada como um serviço (REST API ou web services) para outros sistemas, como SIEMs e ITSMs;
35. Suportar o processo de abertura de tickets via envio de email formatado ou chamada web services;

36. Suportar sincronização de senhas com os diversos sistemas integrados na solução. No caso do acesso à rede corporativa, a solução deverá suportar sincronização bidirecional;
37. Suportar administração delegada ou descentralizada da solução para administradores locais ou específicos (por ex. Um administrador de um sistema integrado poderá administrar as configurações de conectividade entre o Gerenciamento de identidades e seu sistema);
38. Suportar uma arquitetura distribuída da solução para sincronização de dados com os diversos sistemas distribuídos em diferentes sites produtivos; ou seja, a arquitetura da solução deve permitir que seja instalado e configurado o módulo de sincronismo de dados em diferentes sites, e este, estará conectado aos sistemas localmente;
    1. Não será aceito desenvolvimento de customizações para atender este requisito;
39. A solução deve utilizar como fonte do repositório de identidades um serviço de diretório (ex.: Microsoft Active Directory);
40. A solução deve sincronizar dados automaticamente caso seja adotado uma arquitetura distribuída de diretórios, sem a necessidade de uso de componentes externos;
41. Suporte a mais do que uma fonte autoritativa de dados (ex. Sistema Colaboradores, Sistema Terceiros);
42. Suporte a uma arquitetura de solução com balanceamento de carga ou tolerância a falhas;
43. Fornecer serviço de "Execução futura" onde tarefas podem ser configuradas para serem executadas em uma data futura específica. Por exemplo, uma admissão pelo sistema de RH programada para a semana seguinte (pré-contratação);
44. Facilmente escalável através de mudanças de arquitetura, como, por exemplo, adicionar novos servidores ou componentes para a solução;
45. Oferecer um repositório de identidades com base em serviços de diretório (LDAP);
    1. Caso não seja LDAP, o fornecedor deverá ofertar tecnologia compatível com a solução que realize a mesma função, demonstrando por meio de documentação técnica do fabricante desempenho similar ou superior da alternativa utilizada;
    2. Qualquer tipo de licença vinculada a esta funcionalidade deverá ser embutida na solução;
46. Manter os dados sincronizados e atualizados nos diretórios;
47. Gerenciar regras e eventos para o uso de conectores;
48. Garantir a consistência dos dados e validar os formatos dos mesmos;
49. Permitir a segmentação lógica através de vários servidores e manter simultaneamente a consistente visão lógica para a camada de serviços de diretório e para as aplicações;
50. Oferecer uma interface gráfica para o desenvolvimento e implantação de novas ou futuras integrações entre o Gerenciamento de Identidades e os sistemas;
51. Oferecer uma API para estender ou customizar a solução para situações específicas da Organização. Nesta API deve-se incluir extensão para integração com sistemas, portal de acesso do usuário e console de administração;
52. Permitir customização da interface web para os usuários finais, com padronização do design padrão da

Organização, troca de logotipo e cores; esta customização não poderá invalidar a garantia e suporte da solução pelo fornecedor;

53. Permitir realizar chamadas externas às funções para atender requisitos específicos, como por exemplo, uma função que faça a geração automatizada de nomes sugestivos de login de rede, uma chamada a uma web services;
54. Possuir templates de workflow que possam ser reutilizados; A solução deve disponibilizar templates de até 2 níveis de aprovação, tanto para aprovações em paralelo como em série;
55. Conectores de integrações flexíveis e de fácil configuração através de uma interface visual;
56. Automaticamente encontrar permissões e autorizações dos sistemas integrados que possam ser concedidos via solução de gerenciamento de identidades;
57. Permitir envios de notificações diversas por e-mail no formato HTML e com conteúdo personalizado (ex. “Olá Fulano de tal”);
58. Oferecer uma interface gráfica web e controlada para o grupo de help-desk para o reset de senhas e desbloqueio de identidades;
59. Permitir carga de dados em lote para a solução de gerenciamento de identidades;
60. Oferecer uma interface do tipo web services para integração com sistemas que necessitam automatizar pelo menos:
    1. Disparo de um workflow;
    2. Serviços de identidades;
    3. Serviço de papéis;
    4. Serviço de gerenciamento de senhas e esquecimento de senha.
61. Oferecer uma integração com sistemas via SOAP (Simple Object Access Protocol) e Scripts (ex. Powershell);
62. Suportar a configuração do uso de um serviço de NTP para toda a solução;
63. Fornecer mecanismos de correlação entre diversos padrões de logins (das aplicações) com uma única identidade digital;
64. Permitir a configuração de workflows que realizem consultas em web services (SOAP e REST) como consultar um serviço de geração de nome de login, ou política de segurança assinada, ou treinamento de integração de novo funcionário concluído;
65. Deve prover funcionalidade para adicionar regras de negócios diversas para mapear diferentes padrões de logins para a criação de contas nos sistemas;
66. Suportar a configuração de segregação de funções através de uma interface web visual;
67. Suportar a definição de um catálogo de perfis de funções e segregação de funções através de uma interface web visual;
68. Suportar a comunicação segura entre os componentes da solução, incluindo o gerenciador de identidades e os sistemas integrados, assim como o acesso do usuário (final e administrativo) à solução de gerenciamento de identidades;

69. Permitir configuração de política de senhas que inclua:
    1. Troca periódica;
    2. Definição de tamanho (mínimo e máximo);
    3. Uso de caracteres diversos incluindo especiais;
    4. Restrição de uso de uma sequência de caracteres iguais (ex.: “aaa”);
    5. Restrição de uso de valores de determinados campos (ex.: *login*);
    6. Uso de letras maiúsculas e minúsculas;
    7. Expiração depois de um período especificado;
    8. Definição de um tempo mínimo para reset de senha (ex.: senha precisa ser alterada a cada 60 dias);
    9. Histórico de senhas de pelo menos 10 (dez) senhas para evitar reutilização;
    10. Configuração de troca de senha no primeiro login;
    11. Não ter dados pessoais, como nomes, datas, números de telefone e identidade, letras sequenciais do teclado do computador (ex.:qwerty ou asdfgh) ou palavras dedutíveis por dicionários;
70. Permitir implementar dentro da própria solução, a geração de números de token que poderão ser aplicados durante o reset de senhas.
71. Automaticamente identificar e monitorar tentativas de intrusão para o reset de senhas e realizar bloqueios tanto por usuário como por IP;
72. Adequação à política de senhas do Active Directory, não exigindo alterações no mesmo;
73. Todas as senhas devem ser armazenadas de forma segura, seja no repositório e agentes/ conectores da solução, utilizando algoritmos de criptografia padrões de mercado;
74. Suporte a troca de senha de forma segura pelo usuário de sua própria estação de trabalho, mesmo que ele não esteja logado na mesma;
75. Possibilidade de detectar contas órfãs (contas que não possuem associação com qualquer identidade da solução) nos sistemas integrados;
76. Possibilidade de detectar mudanças não autorizadas ou indevidas de forma automática realizadas diretamente nos sistemas integrados. Além disso, permite enviar uma notificação por e-mail e até mesmo desfazer a alteração realizada pelo executante da operação;
77. Suporte ao bloqueio temporário e automático da identidade e contas de acesso quando a pessoa é afastada temporariamente (ex.: afastamento por licença);
78. Não deve armazenar qualquer informação de senha ou configuração *hard coded*;
79. Permitir configuração da opção de que o usuário deve trocar a senha no primeiro login do Active Directory quando novos usuários são criados;
80. Permitir configurar uma “dica” durante o processo de reset de senha;
81. Permitir criptografia de informações armazenadas no serviço de diretório;
82. Permitir a criação de um workflow autoaprovado ou não para solicitação de bloqueio de acesso de uma determinada Identidade pelos gestores;
83. Permitir a criação de um workflow com aprovação de entrada de novas identidades do tipo terceiro ou

parceiro; este workflow deverá ser configurado com formulários onde campos deverão ser preenchidos pelo solicitante e/ou aprovador;

84. Oferecer uma funcionalidade de auditoria que centralize os dados de logs de auditoria de toda a solução de Gerenciamento de Identidades, permitindo rastreamento para coletas de evidências em análise forenses;
85. Esta auditoria da solução deverá armazenar eventos gerados referentes a conectores, workflows, repositórios de identidades, portal do usuário, portal de administração;
86. A auditoria deve ser capaz de monitorar quando sua utilização e capacidade de processamento estiverem acima do esperado;
87. Deve permitir a customização de relatórios existentes, bem como a criação de novos relatórios;
88. Deve permitir que os resultados de relatórios sejam enviados por e-mail;
89. Deve possuir o recurso de exportar os relatórios para outros formatos como HTML, PDF e CSV;
90. Deve suportar o envio de resultados de pesquisas de eventos para armazenar em um arquivo, enviar um e-mail, ou até mesmo enviar para um servidor syslog ou um SIEM corporativo;
91. Os eventos coletados devem ser armazenados em formato bruto para fins periciais, tendo sua integridade garantida;
92. Deve suportar a configuração de uma política de retenção de arquivamento de dados de eventos;
93. Deve permitir obter informações do estado atual e/ou históricas da identidade, tais como alterações de dados (atributos) e alterações de perfis/ autorizações;
94. Deve suportar o agendamento e envio periódico de relatórios;
95. Deve suportar os seguintes tipos de relatórios:
    1. Restrições de Segregação de funções;
    2. Acessos atuais dos usuários;
    3. Comparação de acessos registrados na solução de gerenciamento de identidades com os sistemas conectados;
    4. Grupos de Usuários;
    5. Papéis, incluindo níveis (negócios, TI e permissão) e categorias (por ex. do Sistema, Marketing, Recursos Humanos) e quem tem acesso aos papéis;
    6. Contas de usuários concedidos;
    7. Requisições de acesso via workflow e aprovações;
    8. Autenticação agrupado por servidor ou cluster (VIP);
    9. Autenticação agrupada por usuário;
    10. Reset de senhas;
    11. Modificação de dados de usuários;
    12. Troca de senhas via autosserviço;
    13. Sumário de tendência (contagem) de eventos registrados;
    14. Detalhes de eventos registrados;
    15. Sumário de eventos registrados;

16. Todos os eventos de aprovisionamento;
17. Permitir armazenamento de logs de eventos de forma local e/ou remoto (NFS, CIFS ou SAN);

96. Permitir visualizar graficamente os eventos relacionados a uma determinada Identidade, seus acessos atuais e seus dados cadastrais;
97. Permitir identificar ou rastrear o QUANDO, DE ONDE, ORIGEM (IP ou usuário), O QUE, assim como QUEM como Nome da Pessoa, departamento, cargo referente à ORIGEM;
98. Permitir fazer buscas de logs por nome de departamento, cargo, locação, ou seja, valores de atributos da Identidade.
99. Interface baseado em web para os administradores e usuários finais, com suporte no mínimo 2 (dois) tipos de browsers (Internet Explorer, Firefox, Chrome);
100. Oferecer um ambiente gráfico para administração e criação de workflows;
101. Oferecer um ambiente gráfico ou web para administração de papéis e privilégios dos sistemas integrados;
102. Oferecer um ambiente gráfico ou web para administração de papéis com a possibilidade de pesquisa e descoberta de tipos de autorizações e privilégios das aplicações;
103. Oferecer um ambiente gráfico ou web para configurar as regras ou políticas de sincronização de dados entre o sistema de Gerenciamento de Identidades e os sistemas integrados;
104. Todas as aprovações a serem executadas pelo usuário devem aparecer em um dashboard de tarefas a serem cumpridas;
105. Permitir configurar as visões de acesso (dashboard) como opções diferentes para os usuários finais; A interface deve suportar acesso via dispositivos móveis como tablets e smartphones;
106. Permitir criar via uma interface web categorias dos acessos de forma que melhore a experiência do usuário durante a solicitação de um acesso; por exemplo, permitir criar um grupo de Categoria “Mais Solicitados” ou “Recursos de TI”, dentre outros;
107. Permitir definir e permitir a visualização de campos mandatórios em formulários a serem preenchidos pelos usuários;
108. Permitir criar graficamente formulários de solicitações de acesso e aprovação;
109. Permitir que o usuário final consiga visualizar o histórico de solicitações assim como acompanhar o status de suas solicitações através do portal da solução de gerenciamento de identidades assim como visualizar os comentários dos aprovadores;
110. Os gestores devem possuir permissão de acesso na interface web para visualizar ou interagir com os dados e os acessos de seus subordinados;
111. Permitir que um usuário final consiga visualizar pela Portal web a hierarquia das identidades como um organograma da Organização;
112. A funcionalidade “Esqueci minha senha” pode ser configurada (ou implantada) em outro sistema (ex. Portal corporativo ou para ser acessado via Internet);
113. Oferecer uma interface web de autosserviço para gerenciamento de alguns dados da identidade pelo

usuário final (por ex., permitir que o usuário altere seu ramal interno);
114. Oferecer a funcionalidade de autorregistro pelos usuários finais. Esta funcionalidade deverá também permitir a configuração de um workflow específico para atender este processo;
115. Oferecer uma interface web para que os usuários finais visualizem em uma única página ou dashboard seus acessos, solicitações (ex. de acesso) e tarefas (ex. aprovações);
116. Permitir que o usuário utilize filtros de pesquisas para busca de informações no Portal do usuário;
117. Permitir que o administrador da solução de gerenciamento configure de forma visual o "look & feel" do portal de acesso dos usuários;
118. Permitir que o próprio usuário final consiga customizar seu portal de acesso incluindo os campos visíveis, facilitando assim a navegação do usuário;
119. Permitir que o usuário final consiga visualizar todos os comentários relacionados à sua solicitação em uma janela específica, sem ter que fazer vários cliques de navegação para visualizar estas informações;
120. Permitir que o usuário final altere sua disponibilidade (ex. retorno das férias) após a execução do processo de delegação de um substituto;
121. Permitir que o administrador da solução de gerenciamento configure de forma gráfica as permissões de acesso de navegação de menu do Portal para diferentes grupos de usuários ou perfis de acesso administrativo;
122. Permitir a um administrador da solução de gerenciamento configure de forma visual permissões de acessos específicos a recursos do Portal a um usuário ou grupo de usuários, podendo especificar uma data efetiva de início e uma data de expiração;
123. Permitir que o próprio usuário final cancele sua solicitação de acesso;
124. Permitir que o aprovador consiga realizar aprovações múltiplas com um único comentário (ex. justificativa).
125. Fornecer uma estrutura para gerenciamento de acesso em todo o Cade centralizando dados de identidades e políticas de acessos da autarquia, definindo perfis funcionais e gerenciando proativamente fatores de risco dos usuários e seus acessos;
126. Fornecer uma central de Identidades com o objetivo de servir de repositório central de dados de acesso em todos os aplicativos de TI;
127. Permitir definir rapidamente perfis funcionais que atendam aos requisitos exclusivos do Cade, usando um modelo de perfis funcionais adaptável;
128. Permitir reportar os riscos associados aos usuários com privilégios de acesso inadequados ou excessivos;
129. Fornecer um modelo de risco que atribua uma pontuação de risco exclusiva para cada usuário, aplicativo e acessos dos sistemas;
130. Permitir configurar diferentes níveis de risco conforme o padrão do Cade, dividindo-os em 5 níveis;
131. Permitir calcular e gerar o nível de risco global com base nos riscos das identidades e seus acessos;
132. Permitir a automação do processo de revisão de acessos, da geração de relatórios e do gerenciamento de atividades associadas a um programa de governança de acessos;

133. Permitir a criação de um processo de revisão de acessos onde os dados são apresentados em uma linguagem de fácil uso aos usuários finais, permitindo inclusive o rastreamento de progresso de revisão de cada usuário revisor e o rastreamento de histórico das revisões;
134. Identificar proativamente violações de acessos em diferentes níveis incluindo perfis de acesso e privilégio de acesso específico da aplicação, de acordo com as políticas corporativas, independente dos sistemas de origem da informação sobre os acessos;
135. Possibilidade de gerar painéis com métricas diversos incluindo:
    1. Média de contas assinaladas por identidade;
    2. Número de contas órfãs ou sem associação;
    3. Número de contas nos sistemas por identidade;
    4. Porcentagem de contas órfãs ou sem associação comparadas ao total de contas na solução;
    5. Total de contas na solução.
    6. Possuir interface web para realizar pesquisas e consultas diversas como:
    7. Identidades;
    8. Contas nos sistemas;
    9. Grupos;
    10. Aplicações integradas;
    11. Privilégios de acessos;
    12. Perfis Funcionais.
136. Automatizar diversos processos de revisão de acessos, possibilitando definir diferentes tipos de processos de revisão como:
    1. Gerentes ou supervisores;
    2. Responsáveis pelas aplicações;
    3. Responsáveis pelos privilégios;
    4. Grupo de usuários específico;
    5. Com base nos riscos associados às identidades (ex. usuários com contas de acessos privilegiadas ou com violações de acesso possuem um maior risco);
    6. Auto revisão (as pessoas revisam seus próprios acessos);
    7. Baseado em eventos que são gerados (exemplo: mudança de departamento, cargo, gerente).
    8. Possibilitar configurar notificações diferenciadas nas diferentes fases do processo (ex. início, término, dentre outros) que possam ser enviados, por exemplo, para diferentes identidades (atores do processo);
    9. Permitir modificar as revisões de acesso em andamento;
    10. Permitir configuração de envio de lembretes por e-mail antes da data de término da revisão aos revisores;
    11. Permitir configuração de uma notificação por e-mail de escalação do processo de revisão antes da data de término;
    12. Permitir delegação de todo o processo de revisão e de somente alguns acessos para outros usuários;
    13. Permitir que o administrador da solução altere ou repasse os itens a serem revisados para um outro revisor após o início do processo;
    14. Permitir que os revisores realizem aprovações de acesso, revogações de acesso e redirecionamento ou

delegação de revisão em lote;

15. Permitir que as violações de acesso existentes possam ser mantidas por um tempo determinado que o próprio revisor poderá especificar, e com possibilidade de adicionar comentários à sua decisão como forma de justificativa;

137. Permitir monitoramento de todos os processos de revisão de acessos em andamento, incluindo:
    1. A monitoramento da fase de revogação ou mudança de acessos a serem realizados pela solução de gerenciamento de identidades (automatizado) e help-desk (manual) do Cade. Caso a revogação não seja concluída com sucesso, a solução deverá reportar este incidente;
    2. Para cada processo de revisão, prover dados estatísticos como quantidade ou porcentagem de aprovações, em aberto e solucionados.
    3. Atender os requisitos de políticas de acesso abaixo:
    4. Permitir implantar políticas de segregações de funções diversas como:
    5. Segregação de funções baseado em perfis funcionais;
    6. Segregação de funções baseado em privilégios de acesso (ex. acessos de aplicações);
    7. Para cada política ou regra de violação de acesso definida, permitir informar:
        1. Um nome conforme padrão da empresa;
        2. Uma descrição de negócios;
        3. Instruções sobre a resolução do conflito e automação da resolução;
        4. Controles compensatórios;
        5. Um dono ou responsável pela política de violação;
        6. Nível de risco de cada conflito para esta política;
        7. Descritivo de um ou mais controles compensatórios;
        8. Mais de um perfil funcional ou privilégio de acesso na mesma regra que se conflitam.
138. Para cada perfil funcional definido, permitir:
    1. Definir uma descrição com significado de negócios;
    2. Definir um responsável para o perfil;
    3. Definir um responsável pela aprovação da concessão do perfil a uma identidade;
    4. Definir uma regra de conferência do perfil de acesso com as identidades (todas as pessoas de um setor devem ter os acessos mínimos registrados para aquela área);
    5. Definir um grupo de usuários que serão manualmente incluídos ou excluídos como membros do de um determinado perfil de acesso;
    6. Definir os privilégios de acessos que fazem parte do perfil de acesso;
    7. Período de validade do perfil de acesso (ex. um perfil específico para um grupo de usuários que participam de um projeto com tempo limite);
    8. Definir o nível de risco do perfil de acesso;
    9. Permitir executar uma avaliação de impacto que retorne a quantidade de identidades candidatas que possuirão o perfil de acesso;
139. Prover no mínimo os seguintes relatórios:
    1. Visão geral e detalhamento das contas para determinadas aplicações;

2. Detalhamento do perfil de um usuário incluindo seus privilégios de acessos e aplicações;
3. Reporte de identidades por gerente/ supervisor, incluindo o grupo de identidades sem gerente/supervisor;
4. Reporte e detalhamento de cada identidade dentro da solução, incluindo grupos, privilégios de acessos, contas associadas e outras identidades que reportam para o mesmo gerente/ supervisor;
5. Listagem do status das solicitações de provisionamento, identificando quais têm sido verificados como “executado” e quais permanecem em “aberto”;
6. Reporte dos usuários associados aos privilégios de acessos dentro de um período de tempo especificado assim como as mudanças de concessão e remoção dos acessos;
7. Reporte de mudanças ocorridas em um determinado privilégio de acesso dentro de um período de tempo especificado;
8. Reporte de mudanças em privilégios de acesso de um determinado usuário dentro de um período de tempo especificado;
9. Reporte de contas privilegiadas que as identidades possuem nas aplicações integradas à solução;
10. Listagem de todas as revisões que contém itens de exceção e as razões para mantê-las assim como o período de tempo para manter a exceção ou conflito;
11. Listagem com um sumário de todas as revisões, seus status e datas;
12. Listagem do status das revisões agrupadas por gerente ou supervisor;
13. Visão geral e detalhamento dos perfis funcionais, incluindo os privilégios de acessos e política de segregação de função associados;

140. Permitir empacotar mudanças antes de serem aplicadas, com possibilidade de avaliar quais mudanças vão ocorrer no ambiente assim como documentar versões, incluindo:
    1. Regras de integração;
    2. Fluxos de aprovação;
    3. Atualização de conectores.
141. Permitir que o administrador da solução possa manualmente através da interface web:
    1. Habilitar e desabilitar uma identidade;
    2. Habilitar e desabilitar a conta de acesso de uma identidade;
    3. Remover uma identidade ou uma conta de acesso.
142. Permitir ao administrador da solução manualmente cancele uma requisição e remova requisições desnecessárias;
143. Suportar a exportação e importação de configurações facilitando migrações de um ambiente para outro e backups pontuais;
144. Oferecer uma interface visual para os administradores agendarem a execução de relatórios e o envio aos responsáveis através de email;
145. Oferecer uma interface gráfica que permita visualizar o status da integração entre a solução de gerenciamento de identidades e os sistemas integrados, assim como permitir inicializar ou parar o conector.
146. Suporte a configuração de diferentes tipos de workflows com diferentes níveis de aprovação, assim

como aprovações em paralelo;
147. Permitir definir no workflow um grupo de aprovadores, um aprovador em específico, aprovação em paralelo assim como sequencial;
148. Suportar a configuração de diversos níveis de aprovação em workflow. Pelo menos 2 (dois) níveis de aprovação; Desejável que já existam workflow pré-configurados na solução para reduzir o esforço e possibilitar reaproveitamento;
149. Permitir que uma solicitação via workflow seja considerada aprovada quando uma porcentagem pré-definida de aprovadores aprovam a mesma (por ex., se há 4 usuários aprovadores no grupo e a porcentagem for 50%, se 2 usuários aprovarem, a solicitação será considerada aprovada);
150. Permitir a configuração de envio de notificações por e-mail em workflows;
151. Permitir enviar notificações por e-mail para o usuário quando mudanças são realizadas nos perfis de acesso onde este usuário pertencia;
152. Possuir a habilidade de dinamicamente conceder (provisionar) e revogar (desprovisionar) acessos;
153. As notificações por e-mail a serem enviadas podem ser reescritas conforme um padrão de texto a ser definido pelo Cade;
154. Os e-mails a serem enviados podem ser configurados em formato HTML para facilitar visualização e tornar mais amigável ao usuário final;
155. Permitir que o aprovador questione o solicitante via interface web da própria solução antes da aprovação ou não da solicitação;
156. Permitir que o aprovador insira um comentário do motivo pelo qual a solicitação não foi aprovada;
157. Permitir definir uma política de escalação em workflows, caso o aprovador ultrapasse o período de tempo pré-definido;
158. Oferecer aprovisionamento automatizado através de regras ou políticas de acesso (por ex. pacote básico, perfis corporativos);
159. Permitir o agendamento prévio de operações como uma futura contratação ou desligamento de um funcionário ou terceiro; Todas as aprovações, se necessárias, poderão ser já aprovadas antes da efetivação da operação que irá apenas habilitar ou desabilitar a identidade e suas contas;
160. Permitir a delegação de todas de aprovações ou uma específica para um substituto (por ex. quando o aprovador entrar de férias);
161. Permitir que seja especificada uma data de expiração da identidade para usuários temporários (por ex. pessoas que pretendem trabalhar por um período de contrato pré-definido ou projeto);
162. Todas as requisições de acesso via workflow deverão ser identificadas por um identificador único;
163. Permitir identificar se um determinado valor de login ou nome de conta já existe na solução de gerenciamento de identidades e nos sistemas integrados, e então sugerir um valor alternativo;
164. Permitir implementar o conceito de gerente de times onde um usuário deste grupo consegue gerenciar solicitações e tarefas para o time assim como delegar substitutos.
165. A Contratada deverá fornecer suporte da solução por um período mínimo de 60 (sessenta) meses para

atualizações de versão e acionamento em nível de resolução de problemas pelo próprio fabricante se necessário, além do nível de suporte prestado pela Contratada.

166. Esse serviço poderá ser renovado conforme inciso II, art. 57 da Lei n º 8.666/1993.
167. A Contratada deverá apoiar o Cade em caso de mudanças requeridas por conta de atualizações ou remanejamentos de infraestrutura;
168. A Contratada deverá realizar visitas proativas mensais para verificação do correto funcionamento e eventuais dúvidas do Cade. Durante o primeiro ano, as visitas proativas serão quinzenais durante os primeiros 6 meses e mensais para os 6 meses seguintes;
169. As visitas ocorrerão a partir da primeira semana após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração do respectivo grupo de ferramentas contratadas;
170. A Contratada deverá realizar a configuração das ferramentas que compõem as soluções, a fim de garantir o uso eficiente delas;
171. A Contratada deverá obedecer critérios de nível de serviço;
172. Sempre que houver atendimento, a contratada deverá enviar relatório de atividades por email para o Cade;
173. O prazo de garantia será contado a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo da solução;
174. Em caso de mudança da sede deste Conselho para outro local no Distrito Federal, a execução de garantia deverá continuar sendo prestada, nas condições estabelecidas no Edital no endereço da nova sede;
175. O suporte técnico da contratada deve ser 8x5, ou seja, 8 (oito) horas por dia em 5 dias da semana, em horário comercial, em língua portuguesa;
176. A contratada deverá acionar o fabricante da solução sempre que necessário, sem nenhuma custo adicional para o Cade.
177. Os serviços de suporte técnico têm por finalidade garantir a sustentação e a plena utilização da solução durante a vigência do contrato. Inclui o atendimento para sanar dúvidas relacionadas com instalação, configuração e uso do software e dos equipamentos ou para correção de problemas desses, em especial na configuração de parâmetros, falhas, erros, defeitos ou vícios identificados no funcionamento da solução. Deve contemplar, quando for o caso, atendimento a eventual problema de instalação ou configuração de softwares básicos e de infraestrutura de TI (sistemas operacionais, servidores de banco de dados, servidores de aplicação, etc.) necessários ao funcionamento da solução;
178. Deve contemplar a atualização de versões do software aplicativo, as quais incorporam correções de erros ou problemas registrados e melhorias implementadas pela fabricante, num empacotamento estável do sistema. O serviço de atualização de versão tem por finalidade assegurar a devida atualização da solução durante o período de vigência da garantia. Refere-se ao fornecimento de novas versões e releases da solução lançados no período. A cada nova liberação de versão e *release*, será disponibilizada em formato digital manuais e demais documentos técnicos, bem como nota informativa das funcionalidades implementadas. Em caso de lançamento de patch de correção, a contratada deverá comunicar o fato a contratante e indicar a forma de obtenção e os defeitos que serão corrigidos pelo patch. Em ambos os

			casos, a comunicação deve ser feita no prazo de até 30 (trinta) dias, a contar do lançamento de nova versão ou solução de correção; 179. A contratada será responsável pelos serviços de implantação das novas versões e *releases* dos produtos por ela fornecidos como partes do objeto, bem como pela aplicação dos *patches* de correção e pacotes de serviço (*service packs*) relativos a esses produtos. Para a implantação das novas versões/releases, bem como para a aplicação dos *patches*, deverá ser aberto chamado de suporte técnico com nível de severidade adequado e a prestação dos serviços deve ser agendada com os responsáveis pela solução na contratante; 180. Deverá ser prestado suporte técnico presencial e/ou remoto com atendimento mediante registro de chamados em página de website, em sistema fornecido pela contratada e/ou pelo fabricante; e também através de contato telefônico. Esse serviço destina-se a esclarecimento de dúvidas e resolução de problemas relacionados à configuração e uso dos componentes da solução contratada; 181. Em caso de *hardware*, as peças substitutas deverão apresentar padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores aos das peças utilizadas na fabricação do equipamento; 182. A contratada auxiliará o Cade na reinstalação das ferramentas, caso seja necessário, ao longo do tempo de garantia da ferramenta; 183. A contratada deverá auxiliar o Cade na comunicação junto ao fabricante; 184. A contratada deverá disponibilizar os seguintes canais de acesso ao suporte técnico: Portal Web, E-mail, Central 0800 e/ou telefone fixo
	2	Serviço de instalação e configuração para a solução de gerenciamento de identidade	1. Compreende-se nesta etapa a instalação das soluções deverá ser realizada no prazo abaixo, a contar do Termo de Recebimento Provisório da entrega das soluções: 1. Gerenciamento de identidades - até 300 (trezentos) dias; 2. Durante esta etapa, a equipe da Contratada deverá estar presente nos horários de instalação definidos pelo Cade. 3. As atividades de instalação e configuração, de acordo com a necessidade, poderão ser executadas em horário comercial, período noturno ou final de semana. 4. Para esta etapa o Cade disponibilizará a infraestrutura de *hardware* e *software* necessários e já existentes em seu ambiente, incluindo o ambiente virtualizado, sistema operacional, banco de dados, e outros, para a instalação e configuração da solução. 5. A montagem e instalação de todos os componentes que componham solução adquirida são de responsabilidade da Contratada; 6. Os componentes de *software* deverão estar na versão mais atualizada da solução; 7. A Contratada deverá listar ao Cade todas as informações necessárias para a correta instalação e configuração da solução; 8. O Cade deverá providenciar as informações necessárias para a correta instalação da solução.

		9. A Contratada prestará a transferência de conhecimento no formato *hands-on* para a equipe técnica da instituição na implantação da solução, ao longo das atividades de configuração, bem como durante atividades de suporte e customização; 10. A Contratada elaborará manuais e procedimentos técnicos e operacionais da solução durante a implantação.
3	Treinamento oficial com o fabricante da ferramenta de gerenciamento de identidade	1. O treinamento oficial do fabricante será de, no mínimo, 40 horas; 2. O treinamento será realizado preferencialmente no modelo presencial, nas dependências do Cade, ou em instalações providas pela Contratada; 3. O treinamento poderá ser realizado no modelo telepresencial (*online* por videoconferência), em português, utilizando ferramenta própria disponibilizada pela fabricante (ex.: Cisco Webex, Adobe Connect, etc.), de acordo com autorização da Contratante; 1. O Cade disponibilizará os computadores a serem utilizados pelos participantes do curso; 2. A empresa disponibilizará ambiente virtual para execução do treinamento; 4. A empresa disponibilizará material em formato digital (PDF) aos participantes e quaisquer conteúdos e ferramentas adicionais que venham a ser necessárias para o treinamento; 5. Caso não haja disponibilidade para realização nos modelos presencial ou telepresencial, a empresa custeará os gastos de passagens e estadia para o centro de treinamento mais próximo de Brasília.
4	Serviço de customização para a solução de gerenciamento de identidade	1. A Contratada prestará o serviço de customização com a equipe técnica do Cade no decorrer da vigência do contrato oriundo do presente processo. 2. As customizações são incrementos no uso da ferramenta que extrapolem a mera configuração dos recursos já existentes ou não se caracterizem como serviço de suporte; 3. Sobre a customização das soluções, os serviços abrangem casos como: 1. Realizar customizações que demandem desenvolvimento de scripts, automações avançadas, *dashboards* e congêneres; 2. Integração da solução com novas tecnologias adquiridas pelo Cade; 3. Instalação nova da solução em função de recuperação de desastre de ambiente; 4. Consultoria utilizando as melhoras práticas adotadas para as soluções. 4. A Unidade de Serviço Técnico - UST representa 1 hora de trabalho da Contratada. 5. Antes de iniciar uma ordem de serviço, a Contratada deverá estimar o esforço para execução do serviço em UST. 6. A Contratante acompanhará e contabilizará a utilização das UST utilizadas.

3.1. **REQUISITOS DE TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E CAPACITAÇÃO**

3.1.1. A Contratada se compromete, em conformidade com o parágrafo único do artigo 111 da Lei Federal n° 8.666/93;

3.1.2. Realizar capacitação da equipe técnica do Cade acerca da solução;

3.1.2.1. O treinamento oficial do fabricante será de, no mínimo, 40 horas;

3.1.2.2. O treinamento será realizado preferencialmente no modelo presencial, nas dependências do Cade, ou em instalações providas pela Contratada;

3.1.2.3. Caso o instrutor não tenha disponibilidade de presença física no Cade, treinamento será realizado no modelo telepresencial (*online* por videoconferência), em português, utilizando ferramenta própria disponibilizada pela fabricante (ex.: Cisco Webex, Adobe Connect, etc.);

1. O Cade disponibilizará os computadores a serem utilizados pelos participantes do curso;
2. A empresa disponibilizará ambiente virtual para execução do treinamento;

3.1.2.4. A empresa disponibilizará material em formato digital (PDF) aos participantes e quaisquer conteúdos e ferramentas adicionais que venham a ser necessárias para o treinamento;

3.1.2.5. Caso não haja disponibilidade para realização nos modelos presencial ou telepresencial, a empresa custeará os gastos de passagens e estadia para o centro de treinamento mais próximo de Brasília;

3.1.2.6. Prestar a transferência de conhecimento no formato *hands-on* para a equipe técnica da instituição na implantação da solução, ao longo das atividades de configuração, bem como durante atividades de suporte e customização;

3.1.2.7. Para a solução de gerenciamento de identidades, é necessário realizar repasse de conhecimento para a correta operação da ferramenta para ao menos 2 servidores da unidade de recursos humanos do Cade;

3.1.3. Elaborar manuais e procedimentos técnicos e operacionais da solução durante a implantação.

3.2. **REQUISITOS LEGAIS**

3.2.1. Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

3.2.2. Decreto nº 3.722, de 9 de janeiro de 2001 (Normas para o funcionamento do Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF);

3.2.3. Decreto nº 7.174, de 12 de maio de 2010 (Normas para Contratação de Bens e Serviços de TIC);

3.2.4. Instrução Normativa nº 5/2017;

3.2.5. Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 4, de 12 de novembro de 2014; (Normas para Contratação de Soluções de TIC pelos órgãos integrantes do SISP);

3.2.6. Portaria do Cade nº 212, de 12 de Julho de 2017 (Normas sobre a Gestão de Contratos no âmbito do Cade);

3.2.7. Instrução Normativa da SLTI/MP nº 05/2014 com atualização da IN nº 03/2017 - (Normas para Pesquisa de Preços);

3.2.8. Portaria do Cade 79/2012, 88/2016 - Acesso ao edifício do Cade;

3.2.9. Portaria do Cade nº 88/2016 - Segurança de Informação;

3.2.10. Portaria nº 444/2017 - Comissão de Recebimentos dos Bens de TIC;

3.2.11. Portaria do Ministério da Justiça 3.530/2013 - Segurança de Informação.

3.3. **REQUISITOS DA ENTREGA (TEMPORAL)**

3.3.1. A entrega dos equipamentos físicos da solução, caso existam, ocorrerá em Brasília, na Conselho Administrativo de Defesa Econômica, situado no SEPN 515, Conjunto D, Lote 04 - Edifício Carlos Taurisano, Asa Norte, em Brasília/DF;

3.3.2. O prazo da entrega, contado a partir da assinatura do contrato e/ou a entrega da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens à Contratada, considerando o que acontecer primeiro, será de até 45 (quarenta e cinco) dias.

3.3.3. A entrega da solução dos equipamentos deverá ser agendada em data e hora a ser combinada previamente com a Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI, por meio do telefone (61) 3221-8552 e/ou e-mail cgti@cade.gov.br;

3.3.4. O transporte dos equipamentos até o Conselho Administrativo de Defesa Econômica deverá ser realizado pela Contratada, inclusive os procedimentos de seguro, embalagem e transporte até o espaço alocado pelo Cade para guarda;

3.3.5. Caberá ao Cade rejeitar no total ou em parte, os materiais entregues em desacordo com o objeto do Contrato.

3.3.6. O recebimento dos equipamentos será efetivado pela equipe designada pelo Cade, e dar-se-á da forma provisória e definitiva.

3.3.7. A instalação das ferramentas será realizadas nos prazos estipulados no item 3.17.11;

3.3.8. A garantia do fabricante de 60 (sessenta) meses são contados nos prazos estipulados no item 3.17.11;

3.3.9. O serviço de suporte técnico será válido mediante abertura de Ordem de Serviço, após a conclusão da instalação e configuração dos produtos;

3.3.10. A assistência técnica da garantia será realizada a pedido do Cade pela contratada ou suas autorizadas;

3.3.11. A Contratada para a solução de gerenciamento de identidades deverá seguir os seguintes prazos:

Descrição	Início da Execução	Finalização da Execução

Entrega da solução de gerenciamento de identidades	1º dia útil após a assinatura do contrato	Até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de assinatura do contrato
Instalação e configuração da solução de gerenciamento de identidades	1º dia útil após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório da solução	Até 300 (trezentos) dias contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório da entrega da solução
Serviço de suporte técnico e garantia	1º dia após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração	60 (sessenta) meses após o Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração
Treinamento oficial com o fabricante	Em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.
Serviço de customização	1º dia útil após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.

3.3.12. A Contratada para a solução de gerenciamento de acessos privilegiados deverá seguir os seguintes prazos:

Descrição	Início da Execução	Finalização da Execução
Entrega da solução de gerenciamento e monitoramento do acesso	1º dia útil após a assinatura do contrato	Até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de assinatura do contrato
Instalação e configuração da solução de gerenciamento e monitoramento do acesso	1º dia útil após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório da solução	Até 90 (noventa) dias contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório da entrega da solução
Serviço de suporte técnico e garantia	1º dia após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração	60 (sessenta) meses após o Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração
Treinamento oficial com o fabricante	Em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.
Serviço de customização	1º dia útil após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.

3.3.13. A Contratada para a solução de correlacionamento de eventos deverá seguir os seguintes prazos:

Descrição	Início da Execução	Finalização da Execução
Entrega da solução de correlacionamento de eventos	1º dia útil após a assinatura do contrato	Até 45 (quarenta e cinco) dias contados da data de assinatura do contrato
Instalação e configuração da solução de correlacionamento de eventos	1º dia útil após a assinatura do Termo de Recebimento Provisório da entrega da solução	Até 60 (sessenta) dias contados da data de assinatura do Termo de Recebimento Provisório da entrega da solução
Serviço de suporte técnico e garantia	1º dia após a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração	60 (sessenta) meses após o Termo de Recebimento Definitivo da instalação e configuração
Transferência de conhecimento	Em até 5 (cinco) dias úteis após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.
Serviço de customização	1º dia útil após a emissão da O.S.	Conforme definido na O.S.

3.4. **REQUISITOS DE SEGURANÇA**

3.4.1. Portaria do Cade nº 79/2012 e nº 88/2016 - Política de Segurança da Informação e Comunicações do Cade;

3.4.2. Portaria do Ministério da Justiça 3.530/2013 - Política de Segurança da Informação e Comunicações do Ministério da Justiça;

3.4.3. Instrução Normativa GSI/PR n° 01, de 13 de junho de 2008, e suas normas complementares - Gestão de Segurança da Informação;

3.4.4. Conforme legislação em vigor e termo de compromisso assinado, a Contratada responderá caso ocorra divulgação ou uso de informação sigilosa a que tenha tido acesso em virtude da presente contratação.

3.5. **REQUISITOS AMBIENTAIS, SOCIAIS E CULTURAIS**

3.5.1. Não se aplica.

3.6. **REQUISITOS DE SUSTENTABILIDADE**

3.6.1. Não se aplica.

3.7. **REQUISITOS DE PROJETO E DE IMPLEMENTAÇÃO**

3.7.1. A contratante e a contratada deverão elaborar conjuntamente o projeto de implementação da solução.

3.8. **REQUISITOS DA ARQUITETURA TECNOLOGIA**

3.8.1. Os itens da solução devem ser instalados em Hyper-V nas versões do Windows Server 2012 e superiores;

3.8.1.1. Caso não seja compatível, a solução deverá ser entregue com *hardware* e licenças de *software* (ex.: *software* incompatível com os equipamentos de infraestrutura da autarquia, hypervisor diverso ao do item acima, sistema operacional específico, etc) dimensionados de forma que a solução funcione adequadamente e seja compatível com as ferramentas de infraestrutura do Cade;

3.8.1.2. Para o caso acima, a empresa contratada deverá prestar suporte também dos componentes adicionais a serem entregues, diretamente ou por subcontratação.

3.9. **REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL E DE FORMAÇÃO DA EQUIPE**

3.9.1. A equipe da CONTRATADA deverá ter experiência e formação adequada para executar o objeto dessa licitação.

4. **CLÁUSULA QUARTA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

4.1. As obrigações da Contratada estão estipuladas no item 4.2. do Termo de Referência (nº SEI 0546630).

5. **CLÁUSULA QUINTA - DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

5.1. As obrigações da Contratante estão estipuladas no item 4.1. do Termo de Referência (nº SEI 0546630).

6. **CLÁUSULA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO E DO ACOMPANHAMENTO**

6.1. **DO FISCAL TÉCNICO**

6.1.1. Participar da reunião inicial;

6.1.2. Receber da Contratada os serviços especificados na Ordem de Serviço;

6.1.3. Analisar junto com o Fiscal Requisitante se as não conformidades são passíveis de correção;

6.1.4. Emitir Termo de Recebimento Provisório;

6.1.5. Realizar, juntamente com o Fiscal Requisitante, a avaliação da qualidade dos serviços realizados, com apoio das Listas de Verificação e de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos, para verificar a existência de não conformidades;

6.1.6. Apoiar o Fiscal Requisitante na identificação das não conformidades para encaminhamento ao Gestor do Contrato;

6.1.7. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Execução do contrato;

6.1.8. Analisar, juntamente com o Fiscal Requisitante, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;

6.1.9. Verificar, com apoio do Fiscal Requisitante, se os requisitos de necessidade, economicidade e oportunidade da contratação continuam sendo satisfeitos;

6.1.10. Encaminhar as demandas de correção à Contratada.

6.1.11. Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades por parte da Contratada na prestação de serviços.

6.2. **DO FISCAL REQUISITANTE**

6.2.1. Participar da reunião inicial;

6.2.2. Avaliar a qualidade dos serviços prestados;

6.2.3. Analisar os desvios de qualidade de serviço;

6.2.4. Identificar não conformidades da solução;

6.2.5. Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Definitivo;

6.2.6. Verificar, com apoio do Fiscal Técnico, manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação;

6.2.7. Assinar a Ordem de Serviço;

6.2.8. Assinar do Termo de Recebimento Definitivo;

6.2.9. Verificar a manutenção das condições de habilitação definidas na licitação continuam satisfeitas;

6.2.10. Analisar, juntamente com o Fiscal Técnico, o Termo de Suporte e os cadastros do Cade junto a Central de Suporte da Contratada;

6.2.11. Verificar a manutenção das condições definidas no Modelo de Gestão do Contrato.

6.2.12. Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades por parte da Contratada na prestação de serviços.

6.3. **DO FISCAL ADMINISTRATIVO**

6.3.1. Participar da reunião inicial;

6.3.2. Avaliar a aderência aos termos contratuais;

6.3.3. Indicar termos não aderentes

6.3.4. Verificar a manutenção das condições classificatórias.

6.3.5. Verificar regularidades fiscais, trabalhistas e previdenciárias.

6.3.6. Solicitar da Contratada a emissão das notas fiscais após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

6.3.7. Encaminhar a solicitação da abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual ao Gestor do Contrato, caso sejam identificadas irregularidades fiscais, trabalhistas ou previdenciárias Contratada.

6.3.8. Atestar as Notas Fiscais do Serviço prestado após a emissão do Termo de Recebimento Definitivo e encaminhar a documentação para liquidação/pagamento.

6.4. **DO GESTOR DO CONTRATO**

6.4.1. Convocar reunião inicial e elaborar sua pauta;

6.4.2. Conduzir reunião inicial;

6.4.3. Encaminhar sanções para área administrativa;

6.4.4. Encaminhar pedido de alteração contratual, devidamente justificados indicando as condições que não mais atendem os quesitos de manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação e aquelas que estão em desacordo com as condições definidas no Modelos

de Execução e Gestão do contrato para Diretoria Administrativa;

6.4.5. Solicitar a autorização ao Coordenador-Geral de Orçamento Finanças e Logística a abertura de processo de Apuração de Responsabilidade Contratual, caso sejam identificadas irregularidades da Contratada na prestação de serviços.

7. CLÁUSULA SÉTIMA - DO MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

7.1. Prazos e condições

7.1.1. Após a assinatura do contrato, a empresa contratada deverá instalar as licenças no prazo máximo de 45 (quarenta e cinco) dias corridos;

7.1.2. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:

7.1.2.1. As licenças forem entregues e instaladas pela contratada atendendo às especificações contidas neste Contrato;

7.1.2.2. O fornecedor emitir certificado de garantia junto ao fabricante de 60 meses para as licenças entregues;

7.1.2.3. A qualidade do serviço tiver sido avaliada e aceita pela área de TI.

7.1.3. A documentação deverá ser fornecida em sua forma original, preferencialmente em formato eletrônico;

7.1.4. Todas as características exigidas deverão ser comprovadas, independente da descrição da proposta, através de documentos do fornecedor como catálogos, manuais, ficha de especificação técnica, conforme Proposta de Preços da Licitante.

7.2. Rotinas de execução

7.2.1. Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens

7.2.2. A emissão da Ordem de Serviço ou Fornecimento de Bens deverá acontecer a qualquer momento através do SEI.

7.3. Entrega do objeto

7.3.0.1. A Contratada deverá disponibilizar, pelo meio mais adequado (via download em site oficial, mídia digital, etc.), no prazo de 45 (quarenta e cinco) dias úteis após a assinatura do contrato e/ou a emissão da Ordem de Serviço, considerando o que acontecer primeiro, os softwares contratados de acordo com os quantitativos solicitados.

7.3.0.2. As novas versões das licenças adquiridas, quando aplicável, deverão ser comunicadas ao Cade em até 15 (quinze) dias, a partir do lançamento oficial da nova versão.

7.3.0.3. A Contratada deverá disponibilizar para o Cade o acesso a Central de Licenças, serviço disponibilizado pela Fabricante para acompanhamento e uso das licenças e benefícios do contrato.

7.3.0.4. Na Central de Licença, a Contratada deverá vincular todas as licenças ao usuário do Cade - cgti@cade.gov.br

7.4. Do Termo de Recebimento Provisório

7.4.1. O Termo de Recebimento Provisório será emitido em até 5 (cinco) úteis após a entrega das licenças e vinculação do usuário do Cade (cgti@cade.gov.br) na Central de Licenças da Fabricante, para efeito de posterior verificação da conformidade dos materiais ofertados com as especificações constantes do Edital e seus Anexos. Para tal, será emitido Termo de Recebimento Provisório pela Equipe de Fiscalização indicada pela Portaria específica conforme Art. 6º da Portaria Cade nº 212, de 12 de Julho de 2017.

7.4.2. Os bens poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato e na proposta, devendo ser substituídos no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a contar da notificação à Contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.4.3. O prazo para emissão do Termo de Recebimento não será contado enquanto não for entregue os bens rejeitados no todo e/ou em parte.

7.5. **Do Termo de Recebimento Definitivo**

7.5.1. O Termo de Recebimento Definitivo deverá ser feito em até 15 (quinze) dias úteis após a implantação da solução e respectiva integração na infraestrutura tecnológica do Cade, e depois de ter sido examinado, e considerado em perfeitas condições de uso pela Equipe de Fiscalização do Contrato. Para tal, será emitido Termo de Recebimento Definitivo.

7.5.2. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil, nem ético-profissional pelo perfeito cumprimento das obrigações assumidas, dentro dos limites estabelecidos pela Lei.

7.5.3. O prazo de garantia inicia a sua contagem a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

7.6. **Quantitativos**

7.6.1. A estimativa levou em conta levantamento do quantitativo de funcionários, computadores em rede, equipamentos de missão crítica, que demonstrou a necessidade de aquisição e consequentemente a atualização do quantitativo de licenças, conforme tabela apresentada no item 1.1.

7.7. **Mecanismo formais de comunicação**

7.7.1. A comunicação entre o Contratante e a Contratada se dará preferencialmente por meio de escrito, sempre que se entender necessário o registro de ocorrência relacionada a execução do objeto, nas formas da tabela abaixo:

7.7.2. Conforme Resolução Cade nº 11/2014, disponível no endereço eletrônico http://www.cade.gov.br/assuntos/normas-e-legislacao/resolucao/despacho-339-resolucao-no-11-de-2014.pdf/view, o Cade utiliza como sistema oficial de gestão de processo eletrônico o Sistema Eletrônico de Informações – SEI. A Contratada deverá se cadastrar no sistema SEI, no endereço eletrônico http://sei.cade.gov.br/sei/institucional/usuarioexterno/controlador_externo.php?acao=usuario_externo_logar&id_orgao_acesso_externo=0.

7.7.3. Em caso de dúvidas, poderá entrar em contato com o núcleo gestor do sistema pelo telefone (61) 30311825 ou email sei@cade.gov.br. Desta forma, os instrumentos formais de comunicação entre o Cade e a Contratada serão tramitados por meio do SEI. São eles:

Documento	Função	Emissor	Destinatário	Periodicidade
Ofício	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário

E-mail	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Ordem de serviço	Autorização para prestação de serviço	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento provisório	Recebimento provisório dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Termo de recebimento definitivo	Recebimento definitivo dos serviços	Contratante	Contratada	Sempre que necessário
Ata de reunião	Informações diversas	Contratante/Contratada	Contratante/Contratada	Sempre que necessário
Termo de Encerramento do Contrato	Encerramento oficial do contrato	Contratante	Contratada	No final do contrato

A comunicação para o serviço de garantia e assistência técnica será através de um Central de Atendimento via Web e o 0800 fornecida pela CONTRATADA.

7.8. **Condições de manutenção de sigilo**

7.8.1. A CONTRATADA é integralmente responsável pela manutenção de sigilo sobre quaisquer dados, informações e artefatos fornecidos pelo Cade, ou contidos em quaisquer documentos e mídias, de que venha a ter acesso durante a execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto e forma, divulga-los, reproduzi-los ou utilizá-los para fins alheios à exclusiva necessidade dos serviços contratados.

7.8.2. A Contratada firmará, em termo próprio, compromisso de manutenção de sigilo e segurança das informações, Anexo III - Termo de Compromisso. Adicionalmente, cada profissional a serviço da Contratada deverá assinar termo próprio atestando ciência da existência de tal compromisso, Anexo IV - Termo de Ciência.

7.8.3. A Contratada, na execução dos serviços contratados, deverá observar a Política de Segurança da Informação e Comunicação do contratante, os normativos vigentes e as boas práticas relativas à segurança da informação, especialmente as indicadas nos normativos internos da Administração Pública Federal, em todas as atividades executadas.

7.9. **Transferência de conhecimento**

7.9.1. A transferência de conhecimento da solução será realizada através dos itens "Treinamento" e "Operação Assistida" deste Contrato.

7.10. **Propriedade da solução**

7.10.1. A solução adquirida será de propriedade do Cade, ressalvados os direitos de propriedade intelectual e industrial de terceiros.

8. **CLÁUSULA OITAVA- DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. Pela inexecução total ou parcial do objeto do contrato, o CONTRATANTE poderá, garantida a prévia defesa e o devido processo legal, aplicar as seguintes sanções:

I - Advertência, com base no art. 87, I, da Lei 8.666/93;

II - Multa de:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

c) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

d) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor do contrato, conforme detalhamento constante das **tabelas 1 e 2** abaixo; e

e) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração CONTRATANTE a promover a rescisão do contrato;

f) As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

g) A aplicação das multas seguirá o detalhamento das tabelas a seguir

Tabela 1

GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor do contrato

Tabela 2

INFRAÇÃO		
ITEM	**DESCRIÇÃO**	**GRAU**
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência;	05
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento;	04

3	Servir-se de funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia;	03
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia;	02
Para os itens a seguir, deixar de:		
5	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência;	02
6	Substituir empregado alocado que não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia;	01
7	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência;	03
8	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato;	01
9	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da CONTRATADA	01

III - Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos, com base no art. 87, III, da Lei 8.666/93;

IV - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, com base no art. 87, IV, da Lei 8.666/93;

V - Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, com base no art. 7º, da Lei 10.520/2002.

8.2. A multa moratória incidirá a partir do 2º (segundo) dia útil da inadimplência.

8.3. Se a multa for de valor superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela sua diferença, a qual será descontada dos pagamentos devidos pelo Contratante ou, quando for o caso, cobrada judicialmente.

8.4. As sanções previstas nos incisos I, III, IV e V do item 10.6.12 poderão ser aplicadas juntamente com as do inciso II, facultada a defesa prévia do interessado, no respectivo processo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da notificação.

8.5. A contratada ficará sujeita, ainda, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

a) Falhar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 12 (doze) meses.

b) Fraudar na execução do contrato: Pena - impedimento do direito de licitar e contratar com a União e descredenciamento do SICAF pelo período de 30 (trinta) meses.

8.6. As penas previstas nas alíneas "a" a "b" serão agravadas em 50% (cinquenta por cento) de sua pena-base, para cada agravante, até o limite de 60 (sessenta) meses, quando restar comprovado que a contratada tenha sofrido registro de 3 (três) ou mais penalidades no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF em decorrência da prática de qualquer das condutas tipificadas no presente termo nos 24 (vinte e quatro) meses que antecederam o fato em decorrência do qual será aplicada a penalidade

8.7. Em qualquer hipótese de aplicação de sanções, será assegurado à licitante vencedora e ao contratado o contraditório e a ampla defesa, conforme previsto nos §§ 2° e 3°, do art.86 da Lei n° 8.666/93.

8.8. Decorridos 30 (trinta) dias sem que a contratada tenha iniciado a prestação da obrigação assumida, estará caracterizada a inexecução contratual, ensejando a sua rescisão, conforme determina o art. 77, da Lei 8.666/93.

8.9. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

9. CLÁUSULA NONA- DA SUBCONTRATAÇÃO

9.1. Não será admitida a subcontratação do objeto deste contrato.

10. CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA

10.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, prorrogáveis até 48 (quarenta e oito) meses, na forma do art. 57, IV, da Lei 8.666/93.

10.2. Os itens 2, 3, poderão ter seus contratos prorrogados até limite 48 (quarenta e oito) meses, nos termos da Lei 8.666/93 Art. 57, IV;

11. CLÁUSULA ONZE - DOS ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

11.1. O futuro contratado fica obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até 25% (vinte e cinco por cento), calculados sobre o valor inicial atualizado do contrato.

11.2. Nenhum acréscimo ou supressão poderá exceder os limites estabelecidos no subitem anterior, salvo as supressões por acordo celebrado entre as partes.

12. CLÁUSULA DOZE - DO VALOR DO CONTRATO

12.1. O valor total estimado do presente Contrato é de **R$ 755.800,00 (setecentos e cinquenta e cinco mil e oitocentos reais)**, discriminado unitariamente na tabela abaixo, correndo a despesas a conta dos recursos consignados ao Contratante, no Orçamento Geral da União, sendo sua totalidade

para o exercício de 2018, sob a seguinte classificação: Programa de Trabalho **145923**, Elemento de Despesa 44904006, 44904003, 33904020 e 44904003, devidamente empenhado, conforme Nota de Empenho nº 2018NE800391, 2018NE800377, 2018NE800394, 2018NE800389 , datadas de 19/12/2018.

12.2. A despesa do exercício subsequente correrá à conta da Dotação Orçamentária consignada para essa atividade no respectivo exercício.

Grupo	Item	Descrição	Unidade de medida	Quantidade	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
1	1	Solução de gerenciamento de identidade com garantia de 60 meses.	Usuários	400	R$ 832,00	R$ 332.800,00
	2	Serviço de instalação e configuração para a solução de gerenciamento de identidade	Serviço	1	R$ 165.000,00	R$ 165.000,00
	3	Treinamento oficial com o fabricante da ferramenta de gerenciamento de identidade	Pessoa	3	R$ 12.000,00	R$ 36.000,00
	4	Serviço de customização para a solução de gerenciamento de identidade	Unidade de serviço técnico (UST)	1000	R$ 222,00	R$ 222.000,00

13. CLÁUSULA TREZE - DO PAGAMENTO

13.1. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, contendo o detalhamento dos serviços executados e os materiais empregados, através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

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

13.3. A apresentação da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer no prazo de 10 (dez) dias, contado da data final do período de adimplemento da parcela da contratação a que aquela se referir.

13.4. A Nota Fiscal deverá ser digitalizada, em formato **PDF**, e encaminhada por endereço eletrônico a ser repassado pela contratante, para fins de comprovação, liquidação e pagamento.

13.5. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo servidor competente, condicionado este ato à verificação da conformidade da Nota Fiscal/Fatura apresentada em relação aos serviços efetivamente prestados, devidamente acompanhada das comprovações mencionadas no §1º do art. 36, da IN/SLTI nº 02, de 2008.

13.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos pertinentes à contratação, ou ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará

sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

13.7. Será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

I. não produziu os resultados acordados;
II. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
III. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada,

13.8. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

13.9. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

13.10. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da contratante.

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

13.12. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

13.14. Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante, não será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF.

13.15. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993.

13.16. A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, exclusivamente para as atividades de prestação de serviços previstas no §5º-C, do artigo 18, da LC 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime, observando-se as exceções nele previstas. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

13.17. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, fica convencionado que a taxa de compensação financeira devida pela Contratante, entre a data do vencimento e o efetivo adimplemento da parcela, é

calculada mediante a aplicação da seguinte fórmula:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

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

VP = Valor da parcela a ser paga.

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

$$I = \frac{(TX/100)}{336} \quad I = \frac{(6/10)}{336} \quad I = 0,00016438$$

13.18. O Cade não estará sujeito à compensação financeira a que se refere o item anterior, se o atraso decorrer da prestação irregular dos serviços ou com ausência total ou parcial de documentação hábil, ou pendente de cumprimento pela CONTRATADA de quaisquer das cláusulas do contrato.

14. CLÁUSULA CATORZE - DO REAJUSTE CONTRATUAL

14.1. O preço consignado no contrato será corrigido anualmente, observado o interregno mínimo de um ano, contado a partir da data limite para a apresentação da proposta, pela variação do Índice de Custos da Tecnologia da Informação (ICTI), calculado e divulgado pelo Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada (Ipea), com base na seguinte fórmula:

R = [(I - Io).P]/Io

Em que:

Para o primeiro reajuste:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do reajuste;

Io = índice relativo ao mês da data limite para apresentação da proposta;

P = preço atual dos serviços.

Para os reajustes subsequentes:

R = reajuste procurado;

I = índice relativo ao mês do novo reajuste;

Io = índice relativo ao mês do início dos efeitos financeiros do último reajuste efetuado;

P = preço do serviço atualizado até o último reajuste efetuado.

14.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

15. CLÁUSULA QUINZE - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

15.1. CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO, ALTERAÇÃO E CANCELAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

15.1.1. O objeto licitado deverá ser entregue e instalado pelo próprio fornecedor ou por técnico(s) da empresa fornecedora;

15.1.2. A Solução de Tecnologia da Informação fornecida poderá, a qualquer tempo, ser manuseada por técnicos habilitados do Cade;

15.1.3. As Ordens de Serviço somente serão validadas e liberadas para pagamento quando as condições a seguir forem satisfeitas:

15.1.3.1. a) A Solução de Tecnologia da Informação for entregue e instalada, atendendo às especificações contidas neste Contrato;

15.1.3.2. b) O fornecedor emitir certificado de garantia junto ao fabricante de 60 (sessenta) meses para as licenças entregues; e

15.1.3.3. c) A qualidade do serviço for avaliada e aceita pela área de tecnologia da informação.

15.1.4. O objeto será recebido provisoriamente, pelo responsável pelo seu acompanhamento e fiscalização para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Contrato, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

15.1.5. Após 15 (quinze) dias corridos da emissão do Termo de Recebimento Provisório, conforme documento SEI 0513359, sendo confirmada sua operação e desempenho a contento, nos termos deste Contrato, a contratante emitirá o Termo de Recebimento Definitivo, conforme documento SEI 0513361;

15.1.6. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Contrato, devendo ser substituído no prazo de até 15 (quinze) dias úteis, à custa da contratada, sob pena de aplicação das penalidades previstas neste Contrato; e

15.1.7. O recebimento provisório ou definitivo não exclui a responsabilidade civil pela solidez e segurança do fornecimento, nem a ético-profissional pela perfeita execução do contrato, dentro dos limites estabelecidos em Lei.

15.2. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

15.2.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa

jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

15.3. **NÍVEIS DE SERVIÇOS**

DA INSTALAÇÃO E CONFIGURAÇÃO DA SOLUÇÃO

15.3.1. A contratante disponibilizará o espaço adequado no CPD e refrigeração suficiente para comportar os equipamentos novos a serem adquiridos e os já existentes, assim como, a infra-estrutura elétrica até o quadro de energia com capacidades (corrente e tensão) suficientes de suportar todos os equipamentos novos e os já existentes, durante todo o período de instalação e/ou migração. A contratante se responsabilizará por manter o ambiente que sofrerá intervenção com a última cópia de segurança completa (backup full), realizada e válida.

15.3.2. A contratada deverá instalar a solução ofertada nas instalações do contratante;

15.3.3. A solução deverá ser configurada de acordo com as melhores práticas do fabricante e configurações específicas já utilizadas na solução atual do Cade;

DAS CONDIÇÕES DE SUPORTE DA SOLUÇÃO

15.3.4. A contratada deverá fornecer suporte direto do fabricante da solução por um período mínimo de 60 (sessenta) meses contados da emissão do Termo de Recebimento Definitivo para garantia de atualizações de versão, suporte técnico e acionamento em nível de resolução de problemas pelo próprio fabricante, e apoiar o Cade na resolução de demandas junto ao fabricante;

15.3.5. A contratada deverá apoiar o Cade em caso de mudanças requeridas por conta de atualizações ou remanejamentos de infraestrutura;

15.3.6. A contratada deverá realizar visitas proativas quinzenais para verificação do correto funcionamento e eventuais dúvidas do Cade durante os primeiros 6 meses e mensais para os 6 meses seguintes, a contar da emissão do Termo de Recebimento Definitivo do serviço de instalação e configuração para cada produto;

15.3.7. Prestar a transferência de conhecimento no formato *hands-on* para a equipe técnica da instituição durante a implantação da solução, ao longo das atividades de configuração, bem como durante atividades de suporte e customização;

15.3.8. A contratada deverá auxiliar o Cade na configuração das ferramentas que compõem a solução, a fim de garantir o uso eficiente delas;

15.3.9. A contratada deverá obedecer critérios de nível de serviço contidos na tabela do item abaixo;

15.3.10. O suporte técnico deverá ser prestado para a solução e deverá ser acionado em caso de qualquer indisponibilidade da solução, devendo haver o atendimento *on-site*, se requerido pelo contratante, conforme os índices de criticidade a seguir:

Criticidade	**Descrição**	**Prazo Máximo de Atendimento**	**Prazo Máximo de Restauração de Serviço**
Severidade 1 (Alta)	Sistema parado ou produto inoperante com	Em até 2 horas deve ter um técnico	Em até 8 horas

	impacto na operações críticas de negócio. Exemplos: Servidor de produção ou outro sistema inicial está inativo. Parte substancial dos dados essenciais corre risco de perda ou corrupção. Operações relacionadas ao negócio foram afetadas, falha que compromete a integridade geral do sistema ou dos dados.	do fornecedor *on-site*.	
		Em até 15 min. um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento através de transferência ao telefone. Gerente técnico do fabricante deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.	Entrega da Solução pelo fabricante em até 6 dias.
Severidade 2 (Média/Alta)	Alto impacto no ambiente de produção ou grande restrição de funcionalidade. Exemplo: Ocorreu um problema no qual um recurso importante foi gravemente danificado. As operações podem continuar de forma limitada, embora a produtividade a longo prazo possa ser afetada negativamente.	Em até 4 horas deve ter um técnico do fornecedor *on-site.*	
		Em até 2 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante deve iniciar o atendimento através de transferência ao telefone ou retorno de chamada. Gerente técnico do fabricante deve estar disponível 24x7 e ser automaticamente notificado na abertura do caso.	Em até 16 horas
			Entrega da Solução pelo fabricante em até 10 dias.
Severidade 3 (Média/Baixa)	O defeito não gera impacto ao negócio. Exemplo: Ocorreu um erro que causou impacto negativo limitado na operações.	Em até 8 horas deve ter um técnico do fornecedor *on-site* ou atendimento remoto.	Em até 24 horas
		Em até 6 horas um Engenheiro de Suporte do fabricante entra em contato.	Entrega da Solução pelo fabricante em até 15 dias ou na próxima atualização do Software

Severidade 4 (Baixa)	O problema é pequeno, ou de documentação. Exemplos: O problema não afetou as operações da contratante negativamente; Encaminhamento de solicitações e ou sugestões para novos recursos ou aprimoramento do software licenciado.	Em até 12 horas um técnico do fornecedor entra em contato.	Em até 72 horas
		No mesmo dia ou no próximo dia útil comercial	Entrega da Solução pelo fabricante em até 20 dias ou considerado para as próximas atualizações da ferramenta

15.3.11. A cada chamado de suporte categorizado como grau de severidade 1, o recurso previsto na tabela acima deverá ser notificado e iniciará o auxílio na condução do processo internamente junto ao fabricante;

15.3.12. Deverá ser fornecido um serviço a nível mundial de monitoramento proativo para ameaças de segurança que encaminhe notificações técnicas via email;

15.3.13. Deve possibilitar a abertura de chamados de suporte, para no mínimo, os métodos: telefone 0800, email, *site* do fabricante;

15.3.14. Todos os prazos para atendimento da garantia começarão a ser contados a partir da abertura do chamado independentemente deste ter sido feito via telefone, email, *site* da contratada ou do fabricante;

15.3.15. O período de suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução;

15.3.16. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;

15.3.17. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe ao fornecedor dar início, junto ao contratante, às providências que serão adotadas para a solução do chamado;

15.3.18. Considera-se plenamente solucionado o problema quando restabelecidos os sistemas/serviços sem restrições, ou seja, quando não se tratar de uma solução paliativa;

15.3.19. Os serviços de atendimento de garantia para chamados de severidades 1 e 2 não podem ser interrompidos até o completo restabelecimento de todas as funções do sistema paralisado (indisponível), mesmo que para isso tenham que se estender por períodos noturnos e dias não úteis (sábados, domingos e feriados);

15.3.19.1. Os chamados de garantia de severidades 1 e 2 deverão contar com suporte *in loco* da contratada para prover celeridade no reestabelecimento do serviço;

15.3.20. O fornecedor emitirá relatório sempre que solicitado pelo contratante, em arquivo eletrônico, preferencialmente em arquivo texto, com informações analíticas e sintéticas dos chamados da garantia abertos e fechados no período, incluindo:

15.3.20.1. Quantidade de ocorrências (chamados) registradas no período;

15.3.20.2. Número do chamado registrado e nível de severidade, inclusive aqueles com reabertura;

15.3.20.3. Data e hora de abertura;

15.3.20.4. Data e hora de inicio e conclusão do atendimento;

15.3.20.5. Identificação do técnico do contratante que registrou o chamado;

15.3.20.6. Identificação do técnico do contratante que atendeu o chamado da garantia;

15.3.20.7. Descrição do problema;

15.3.20.8. Descrição da solução;

15.3.20.9. Informações sobre eventuais escalações;

15.3.20.10. Resumo com a lista de chamados concluídos fora do prazo de solução estabelecido;

15.3.20.11. Total de chamados no mês e o total acumulado até a apresentação do relatório.

15.3.21. Deverá ser emitido um relatório de histórico e revisão de casos, fornecido pelo gerente técnico do fabricante, sob os chamados abertos ou de responsabilidade do fabricante;

15.3.22. Não se encaixam nos prazos descritos nos itens referentes aos níveis de criticidade, problemas cuja solução dependa de correção de falhas (bugs) ou da liberação de novas versões e *patches* de correção, desde que comprovados pelo fabricante da solução;

15.3.23. Para esses problemas, o fornecedor deverá, nos prazos estabelecidos nos níveis de criticidade, restabelecer o ambiente, através de uma solução de contorno e informar ao contratante, em um prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, quando a solução definitiva será disponibilizada para o contratante;

15.3.24. Esta solução definitiva deverá ser disponibilizada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias úteis, no caso da necessidade de criação de um *patch/fix*;

15.3.25. Durante o período de garantia, o licitante compromete-se a substituir, em até 15 (quinze) dias úteis, os equipamentos que apresentarem, em um período de 60 (sessenta dias), duas ocorrências de defeitos por inoperância do produto ou 3 (três) ocorrências de deficiência operacional do produto;

15.3.26. As ferramentas e equipamentos necessários à manutenção serão de responsabilidade da contratada;

15.3.27. Nos casos em que as manutenções necessitarem de paradas da solução, o contratante deverá ser imediatamente notificado para que se proceda a aprovação da manutenção, ou para que seja agendada nova data, a ser definida pelo contratante, para execução das atividades de manutenção;

15.3.28. A contratada deve emitir relatórios de todas as intervenções realizadas, preventivas e corretivas, programadas ou de emergência, ressaltando os fatos importantes e detalhando os pormenores das intervenções, de forma a manter registros completos das ocorrências e subsidiar as decisões da administração do ambiente tecnológico do Cade, caso requeiram;

15.3.29. O relatório deve ser assinado por representante do contratante, responsável pelo acompanhamento do serviço, que se obriga a acompanhar a execução das manutenções;

15.3.30. Por questão de segurança, o servidor nunca deverá ser removido da dependência do contratante com os discos rígidos. Nesse caso, o disco rígido do equipamento deverá ser removido e entregue à equipe da Coordenação-Geral de Tecnologia da Informação - CGTI - do Cade para destruição e descarte seguro da mídia;

15.3.31. Durante o período de garantia o fornecedor executará, sem ônus adicionais, correções de falhas (*bugs*) de *hardware* e *software*;

15.3.32. Durante o período de vigência da garantia o contratante terá direito, sem ônus adicional, a todas as atualizações de versão e releases dos *softwares* e *firmwares* que fazem parte da solução ofertada.

DAS CONDIÇÕES DE MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO

15.3.33. Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado;

15.3.34. As manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade do fornecedor, sem custos adicionais ao contratante;

15.3.35. Durante o período de garantia, qualquer componente que apresente defeito ou mau funcionamento, sem indicação de solução, deve ser substituído imediatamente;

DAS CONDIÇÕES DE GARANTIA DA SOLUÇÃO

15.3.36. O fornecedor garante por, no mínimo, 60 (sessenta) meses o fornecimento dos componentes de *software*, para manutenções, suporte técnico ou ampliações, de forma que possam ser mantidas todas as funcionalidades inicialmente contratadas;

15.3.37. Durante o período de garantia, deve ser efetuada manutenção preventiva, em intervalos predeterminados e de acordo com critérios prescritos pelo contratante, destinada a reduzir a probabilidade de falha ou a degradação do funcionamento da solução, para tanto, a contratada deve auxiliar, sempre que solicitado;

15.3.38. Manutenção corretiva será efetuada sempre que a solução apresente falhas que impeçam o seu funcionamento normal e/ou requeiram a intervenção de técnico especializado;

15.3.39. As manutenções preventivas e corretivas serão de responsabilidade do fabricante, sem custos adicionais ao contratante;

15.3.40. Durante o período de garantia, qualquer componente que apresente defeito ou mau funcionamento, sem indicação de solução, deve ser substituído imediatamente.

15.4. **Canais de Atendimento:**

15.4.1. O suporte técnico do fabricante deverá ser prestado para a solução adquirida e deverá ser acionado em caso de qualquer indisponibilidade da solução, devendo haver o atendimento *on-site* ou remoto, se requerido pelo contratante, conforme os índices de criticidade do item 9.2.10;

15.4.2. O atendimento pelo fabricante deve estar disponível para os produtos de segurança, disponibilidade e pela combinação de ambos;

15.4.3. A cada chamado de suporte categorizado como grau de severidade 1, o recurso previsto no item anterior, deverá ser notificado e iniciará o auxílio na condução do processo internamente junto ao fabricante;

15.4.4. O período de suporte deve estar diretamente atrelado ao período de garantia da solução;

15.4.5. Dentro do prazo máximo de solução está compreendido o prazo de atendimento;

15.4.6. Dentro do prazo máximo de atendimento, cabe ao fornecedor dar início, junto ao contratante, às providências que serão adotadas para a solução do chamado;

15.4.7. Será disponibilizado canal de atendimento e chamado técnico do fabricante para 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana através de site na Internet e/ou canal telefônico gratuito 0800;

15.4.8. disponibilizado, os chamados técnicos poderão ser abertos via e-mail, *site* da contratada ou do fabricante, telefone, etc;

15.4.9. O fornecedor deve informar página da Internet onde estejam disponíveis drivers atualizados, últimas versões do firmware e demais informações sobre detalhes técnicos dos equipamentos, sem restrições de acesso público ou via cadastramento de pessoas autorizadas pelo contratante para o acesso.

15.5. **Procedimento para retenção ou glosa do pagamento**

15.5.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, só deverá ocorrer quando a Contratada:

15.5.2. Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

15.5.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16. CLÁUSULA DEZESSEIS - DA PROPRIEDADE, SIGILO E RESTRIÇÕES

16.1. A Contratada deverá garantir a segurança das informações do Cade e se comprometer em não divulgar ou fornecer a terceiros quaisquer dados e informações que tenha recebido deste Conselho no curso da prestação dos serviços, a menos que autorizado formalmente e por escrito para tal;

16.2. Toda a documentação gerada durante a vigência do contrato deve ser repassada ao Cade com todos os direitos de propriedade;

16.3. Todos os produtos fornecidos como resultado da execução do projeto serão de propriedade do Cade, aplicando-se as restrições relativas aos direitos de propriedade intelectual e direitos autorais da solução de tecnologia da informação, conforme regula a lei nº 9.610/98;

16.4. A Contratada deverá submeter-se à Política de Segurança da Informação e Comunicações do Cade e abster-se de veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades desempenhadas, sem prévia autorização do Cade; execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

16.5. Após a assinatura do contrato, os profissionais responsáveis pela execução dos serviços deverão assinar o Termo de Compromisso e Manutenção de Sigilo, comprometendo-se a preservar as informações a que tiverem acesso em virtude dos serviços prestados.

17. CLÁUSULA DEZESSETE - DO REGIME DE EXECUÇÃO

17.1. **Regime de execução do contrato**

17.1.1. O regime de execução da contratação será empreitada por preço global, para os itens 1, 2, e de empreitada por preço unitário, para os itens 3, 4.

17.2. **Requisitos de qualificação das equipes técnicas**

17.2.1. Os profissionais que prestarão serviços suporte dos bens adquiridos através da presente contratação deverão ter conhecimentos técnicos da solução.

17.3. **Da Subcontratação**

17.3.1. Não haverá subcontratação, salvo para eventual manutenção de *hardware* que venha a compor a solução, conforme item 3.14 do Termo de Referência.

17.4. **Níveis mínimos de serviço**

17.4.1. Durante a execução do contrato a CONTRATADA deve observar os seguintes níveis mínimos de serviços.

Severidade	**Descrição**	**Prazo para solução do problema**
1	Solução fora de operação ou com alguma funcionalidade comprometida	8 horas a partir da abertura do chamado, mediante a solução do defeito ou envio e instalação de um equipamento com as mesmas características e configurações do defeituoso.
2	Solução com falha grave, mas ainda operacional	2 dias úteis a partir da abertura do chamado, mediante a solução do defeito ou envio e instalação de um equipamento com as mesmas características e configurações do defeituoso.
3	Solicitações diversas (configurações, atualizações de software não críticas, Esclarecimentos de dúvidas, implementações de novas funcionalidades).	4 dias úteis a partir da abertura do chamado, mediante a solução do defeito ou envio e instalação de um equipamento com as mesmas características e configurações do defeituoso.

17.5. **DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO DAS EQUIPES TÉCNICAS**

17.5.1. Os profissionais que prestarão serviços objeto da presente contratação deverão ter conhecimentos técnicos avançados da solução e serem certificados pelo fabricante;

18. **CLÁUSULA DEZOITO – DA RESCISÃO**

18.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação das sanções previstas no neste Contrato.

18.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

18.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

18.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

18.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

18.4.3. Indenizações e multas.

19. **CLÁUSULA DEZENOVE - DOS CASOS OMISSOS**

19.1. Os casos omissos ou situações não explicitadas nas cláusulas deste Contrato regular-se-ão pela Lei nº 8.666/1993 e pelos preceitos de direito público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de direito privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n. 8.666, de 21 de junho de 1993 e alterações posteriores.

20. **CLÁUSULA VINTE - DA PUBLICAÇÃO**

20.1. Caberá ao Contratante providenciar a publicação do presente Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, no prazo de 20 (vinte) dias a contar do quinto dia útil do mês seguinte à data da assinatura, com indicação da modalidade de licitação e de seu número de referência, conforme dispõe a legislação vigente, Lei nº 10.520, de 17 de julho de 2002 e Lei nº 8.666, de 17 de junho de 1993 e alterações posteriores.

21. **CLÁUSULA VINTE E UM - DO FORO**

21.1. As partes elegem, de comum acordo, com renúncia a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, o Foro da Justiça Federal da Seção Judiciária do Distrito Federal para dirimir as questões decorrentes do presente Contrato.

E, por assim estarem justas e acertadas, foi lavrado o presente **CONTRATO** e disponibilizado por meio eletrônico através do Sistema Eletrônico de Informações – SEI, conforme Resolução Cade n° 11, de 24 de novembro de 2014, publicada no D.O.U. Seção 1, no dia 02 de dezembro de 2014, o qual,

depois de lido e achado conforme, vai assinado pelas partes, perante duas testemunhas a tudo presente.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Bispo da Silva Galão**, **Usuário Externo**, em 24/12/2018, às 10:10, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Luana Nunes Santana**, **Ordenador de Despesas por Subdelegação**, em 24/12/2018, às 10:36, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Isaque Moura da Silva**, **Testemunha**, em 24/12/2018, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

Documento assinado eletronicamente por **Luciana Chaves Simões de Oliveira**, **Testemunha**, em 24/12/2018, às 10:43, conforme horário oficial de Brasília e Resolução Cade nº 11, de 02 de dezembro de 2014.

A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.cade.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **0562079** e o código CRC **DB054634**.

Referência: Processo nº 08700.003102/2018-39 SEI nº 0562079