

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**CLIENTE: DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL - DER**

**PREGÃO ELETRONICO 31/2016**

---

*Contratação de serviços de atendimento e suporte técnico remoto e presencial aos usuários de soluções de tecnologia da informação do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER segundo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library).*



## Informações Confidenciais da Stefanini

Este documento contém informações proprietárias e / ou confidenciais da Stefanini. Não pode ser divulgado, totalmente ou em parte, sem a expressa autorização por escrito da Stefanini. Não deve ser duplicado ou usado, totalmente ou em parte, para qualquer outro propósito além da avaliação desta proposta.

Copyright © 2016 Stefanini



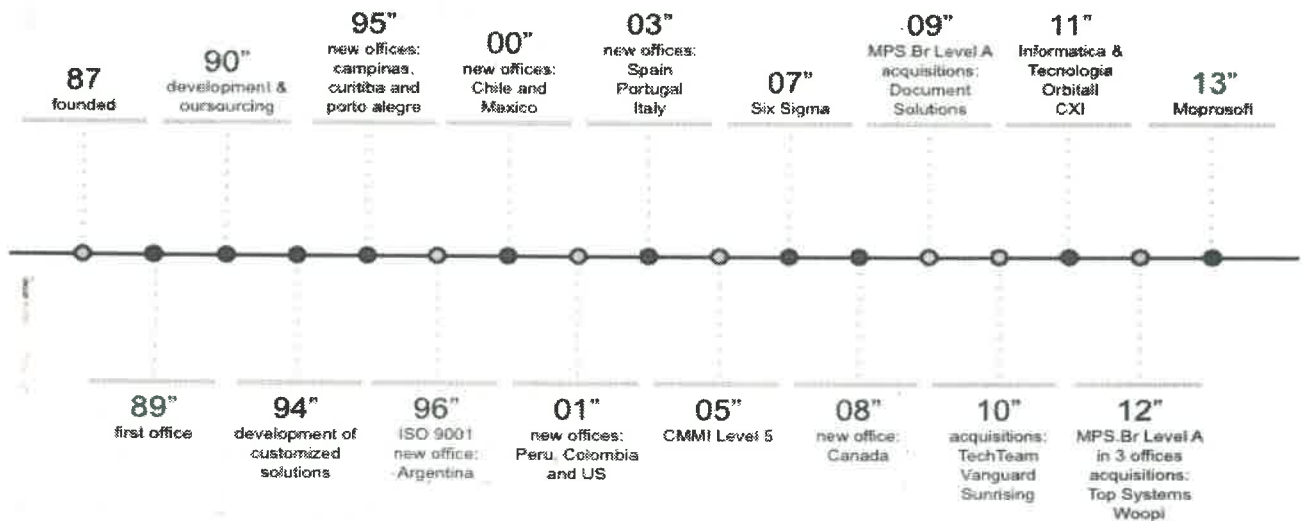
## Introdução

Inicialmente gostaríamos de agradecer pela oportunidade de participar deste processo.

A experiência mostra que o ponto crucial para a contratação de um parceiro de serviços, está em sua metodologia, técnicas e ferramentas de gestão, além do comprometimento da gerência e de todos os usuários envolvidos no processo.

Assim temos o prazer de apresentar a V.S<sup>a</sup>. a nossa Proposta Comercial, onde a Stefanini possa contribuir para que sua empresa atinja os seus objetivos. Esperamos com isto atender as suas expectativas da melhor maneira possível.

Convém lembrar o nível de qualidade dos nossos serviços conforme gráfico abaixo:



Destacamos que a Stefanini foi a primeira empresa brasileira a alcançar o CMMI nível 5, garantindo um lugar entre pouquíssimas empresas ao redor do mundo que possuem este nível.

Estamos à sua disposição para quaisquer esclarecimentos que se fizerem necessários.

Atenciosamente,

Luciano Leoi  
Gerente de Negócios  
lleoi@stefanini.com  
(61) 9944-2664

Vanessa Prado  
Diretora de Negócios  
vprado@stefanini.com  
(31) 9893.3251

Leonardo R Camargo  
Diretor Centros de Entrega  
lrcamargo@stefanini.com  
(19) 9.9795.0277

Breno Barros  
Global Pre-Sales Executive  
bobarras@stefanini.com  
(31) 9712.9728



## Global Delivery Center

O Global Delivery Center é um conjunto geograficamente distribuídos de recursos, gerenciados por processos comuns, para atender nossos clientes em matéria de desenvolvimento e manutenção de aplicativos.



## Estrutura Especialista de Entrega

Atualmente os Centros de Entrega Stefanini estão capacitados a atuar nas mais diversas tecnologias de desenvolvimento de aplicações do mercado. Abaixo mostramos alguns exemplos das linhas tecnológicas mais relevantes em que possuímos ampla expertise.



Visão Executiva



Padrões e Práticas

As operações dos Centros de Entrega Stefanini são orientadas pelos padrões e práticas mais consagrados no mercado de desenvolvimento de aplicações, sempre adequando-se às necessidades específicas de nossos clientes a fim de oferecer real adição de valor aos projetos.



*[Handwritten signature]*

## Escritório de Projetos (PMO)

Todo o portfólio de projetos dos Centros de Entrega Stefanini é gerenciado de maneira integrada por um Escritório de Projetos, responsável pelas atividades abaixo descritas, visando dar total visibilidade dos projetos tanto para a gestão executiva interna quanto para nossos clientes.



Stefanini PMO Operation Center  
Comparamos as unidades e projetos através dos principais indicadores da organização.

## Estrutura de Entrega e Referências Globais

3

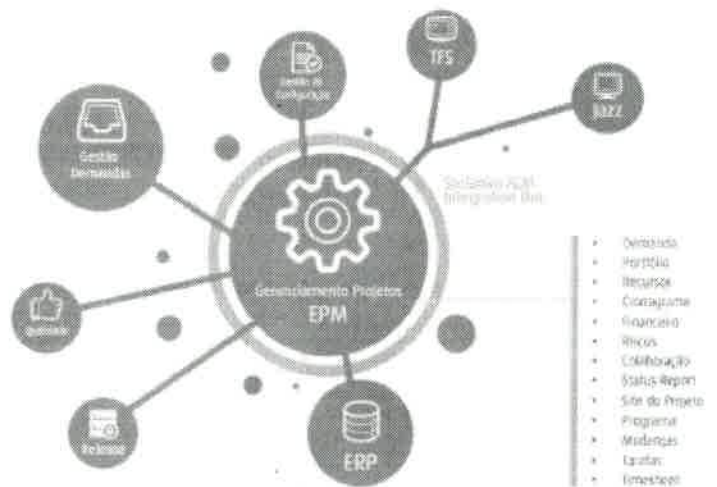


**Innovate2013**  
The IBM Technical Summit

Strategy Exchange 2013

**Visual Studio**

Case apresentado no IBM Innovate 2013 e Strategy Exchange 2013 da Microsoft com a estrutura de entrega global de Gestão do Ciclo de Vida de Aplicação.



## Capacidade Técnica



Atualmente os Centros de Entrega Stefanini estão capacitados a atuar nas mais diversas tecnologias de desenvolvimento de aplicações do mercado. Abaixo mostramos alguns exemplos das linhas tecnológicas mais relevantes em que possuímos ampla expertise.

### Enterprise Architecture & IT Governance Advisory Service Framework

Stefanini conta com áreas especializadas (Centros de Excelência) para atuar como consultoras á nossos clientes para ajudar a orientar seus negócios, governo de TI, arquitetura corporativa, arquitetura de integrações (SOA - Service Oriented Architecture e EAI - Enterprise Application Integration), avaliação e otimização de aplicações, gestão contínua e operativa dos serviços de TI. Estas áreas atuam integradas para garantir aos nossos clientes a qualidade que se espera.

Método	Discovery Framework	Principais Entregáveis	Práticas
<p>Top Down</p> <p>Middle Out</p> <p>Bottom Up</p>	Arquitetura de Negócios	Modelo de Integração e Integração	Cloud/BI e SOA
	Estratégia de Negócios	Arquitetura de Referência	EAI
	Domínio de Negócio	Modelo de Componentes de Negócio	SOA
	Processos de Negócio	Fluxo de Processos	SOA
	Serviços de Negócio	Matriz de Descrição	SOA / EAI
	Regras, Eventos, Serviços, Dados	Matriz de Dependência	ITIL
	Identificação, Composição e EAI de Serviços	Catálogo de Serviços	ITIL
	Modelos Operacionais de Serviços de TI	Modelo de Governança de TI	EAI
	Aplicações	Modelos SI, SI2 e SI3	ITIL
	Portfólio de Aplicações	Inventário de Aplicações	ITIL
	Monitoramento e Gestão de Ativos	Arquitetura de Aplicações	ITIL
	Infraestrutura	IT For Pay	ITIL



**Ao**

**Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transportes  
Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER  
Superintendência Administrativa e Financeira  
Diretoria de Materiais e Serviços**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 31/2016**

**Abertura: 07/10/2016 às 14:30  
Via Sistema licitações-e**

Prezados Senhores,

A empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A**, CNPJ 58.069.360/0001-20, sediada no endereço Av. Marginal, 156, CEP 13.820-000, Jaguariuna/SP, apresenta a Vossa Senhoria nossa proposta para "contratação de serviços de atendimento e suporte técnico remoto e presencial aos usuários de soluções de tecnologia da informação do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER segundo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library)".

<b>DADOS DA EMPRESA:</b>		
Razão Social: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A		CNPJ: 58.069.360/0001-20
Inscrição Estadual: B2-00265769		
Endereço: Av. Marginal 156 – Centro - Jaguariuna-SP		Tel/Fax: Tel/Fax: : (061) 3704 9972 FAX: (061) 3704 9900
CEP: 13820 -000	Cidade: Jaguariuna	UF: SP
Banco: Banco do Brasil	Agência: 3336-7	C/C: 55.000-0

<b>DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO CONTRATO:</b>		
Nome: Luiz Carlos Marques de Aguiar		
Endereço: Av. Marginal 156 – Centro - Jaguariuna-SP Tel/Fax: : (061) 3704 9972 FAX: (061) 3704 9900		
CEP: 13820 -000	Cidade: Jaguariuna	UF: SP
CPF: 041.058.398-70	Cargo/Função: Diretor Administrativo	
RG: 13160859	Órgão Expedido: SSP/SP	
Estado Civil: Casado	Formação Acadêmica: Administrador de empresas	
Naturalidade: Paulista	Nacionalidade: Brasileiro	
Local e data: Brasília/DF, 07/06/2015	Nome e assinatura do responsável legal	
E-mail institucional: <a href="mailto:llei@stefanini.com">llei@stefanini.com</a>		





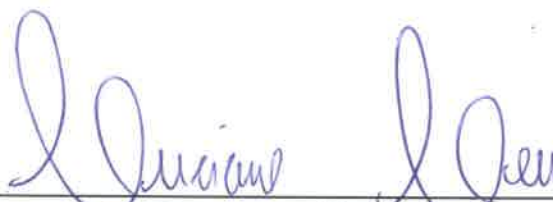
**PLANILHA DE PREÇOS**

<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Quantidade (UST)</b>	<b>Custo Unitário (R\$)</b>	<b>Custo Total (R\$)</b>
Serviços de atendimento e suporte técnico remoto/presencial e suporte ao ambiente computacional de infraestrutura e processos de execução em 1º, 2º e 3º níveis, segundo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library) em grau crescente de especialização, que possua capacitação técnica necessária para atender a execução de tarefas demandadas, incluindo garantia, para cobrir as necessidades das atividades do departamento de estradas e rodagens do distrito federal, conforme especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência e seus Anexos.	<b>62.052</b>	<b>R\$ 36,74</b>	<b>R\$ 2.280.000,00</b>
<b>VALOR TOTAL (R\$)</b>			<b>R\$ 2.280.000,00</b>

**VALOR TOTAL DA PROPOSTA: R\$ 2.280.000,00 (Dois milhões, duzentos e oitenta mil reais).**

**VALIDADE DA PROPOSTA: 60 (sessenta) dias a contar da abertura do certame.**

Brasília-DF, 07 de outubro de 2016.



**Luciano Leonardo Tenório Leal**  
**Gerente de Negócios**  
**Stefanini It Solutions**

**ANEXO I – E – PLANILHA DE FORMAÇÃO DE CUSTO**

*le*

<b>Objeto da Contratação</b>	<b>Estimativa Quantidade Anual (UST)</b>	<b>Custo Unitário</b>	<b>Custo Total</b>
Contratação de serviços de atendimento e suporte técnico remoto e presencial aos usuários de soluções de tecnologia da informação do Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal – DER segundo as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), e conforme especificações técnicas constantes no presente Termo de Referência e seus anexos.	62052	R\$ 36,74	R\$ 2.280.000,00



<b>Valor Global da Proposta</b>		
	Descrição	Valor (R\$)
A	Valor Proposto por unidade de medida	R\$ 36,74
B	Valor <b>mensal</b> do serviço	R\$ 190.000,00
C	Valor global da proposta (valor mensal do serviço x 12 meses de contrato)	R\$ 2.280.000,00

ll

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDPO-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	N1 - Técnico Suporte I
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.099,33
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.099,33</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

2	BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 110,04
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ -
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 694,64</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materiais/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 16,49
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,99
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 27,48
F	FGTS	8,00%	R\$ 87,95
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 11,43
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,60
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 163,14</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 99,93
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 33,31
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 19,77
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 153,01</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,33
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,00%	R\$ 0,05
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,38</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 9,12
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 0,77
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 21,33
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,11
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 3,16
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,11
H	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 47,93
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 82,54</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 99,93
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 18,25
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,22
D	Ausências legais	1,00%	R\$ 10,99

E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,33
	<b>Subtotal</b>	<b>11,80%</b>	<b>R\$ 129,72</b>
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 19,25
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>	<b>13,55%</b>	<b>R\$ 148,97</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 163,14
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 153,01
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,38
4.4	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 82,54
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 148,97
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>	<b>49,85%</b>	<b>R\$ 548,04</b>
	<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>		<b>R\$ 6.603,45</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

S	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 330,17
B	Lucro	15,00%	R\$ 1.040,04
	<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.370,21</b>
C	Tributos		
	COFINS	3,00%	R\$ 275,43
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 59,68
	ISSQN	5,00%	R\$ 459,05
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 413,14
	<b>Total Tributos</b>	<b>13,15%</b>	<b>R\$ 1.207,30</b>
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>	<b>33,15%</b>	<b>R\$ 2.577,51</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	11,97%	R\$ 1.099,33
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	7,57%	R\$ 694,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	46,42%	R\$ 4.261,44
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	5,97%	R\$ 548,04
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>71,93%</b>	<b>R\$ 6.603,45</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 2.577,51
	<b>Valor total posto</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 9.180,96</b>
	<b>Quantidade de postos</b>		<b>3</b>
	<b>Valor total mensal</b>		<b>R\$ 27.542,89</b>

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDPD-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual****Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra**

1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	N2 - Técnico Suporte I
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.099,33
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional Insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.099,33</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 110,04
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ -
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 694,64</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materiais/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 16,49
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 10,99
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 27,48
F	FGTS	8,00%	R\$ 87,95
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 11,43
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,60
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 163,14</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 99,93
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 33,31
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 19,77
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 153,01</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,33
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,00%	R\$ 0,05
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,38</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 9,12
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 0,77
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 21,33
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,11
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 3,16
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,11
H	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 47,93
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 82,54</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 99,93
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 18,25
C	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,22

D	Ausências legais	1,00%	R\$ 10,99
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,33
	<b>Subtotal</b>	<b>11,80%</b>	<b>R\$ 129,72</b>
G	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 19,25
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>13,55%</b>	<b>R\$ 148,97</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 163,14
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 153,01
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,38
4.4	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 82,54
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 148,97
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>49,85%</b>	<b>R\$ 548,04</b>
<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 6.603,45</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

S	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 330,17
B	Lucro	15,00%	R\$ 1.040,04
<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.370,21</b>
C	Tributos		
	COFINS	3,00%	R\$ 275,43
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 59,68
	ISSON	5,00%	R\$ 459,05
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 413,14
<b>Total Tributos</b>		<b>13,15%</b>	<b>R\$ 1.207,30</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>		<b>33,15%</b>	<b>R\$ 2.577,51</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	11,97%	R\$ 1.099,33
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	7,57%	R\$ 694,64
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	46,42%	R\$ 4.261,44
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	5,97%	R\$ 548,04
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>71,93%</b>	<b>R\$ 6.603,45</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 2.577,51
<b>Valor total posto</b>		<b>100,00%</b>	<b>R\$ 9.180,96</b>
<b>Quantidade de postos</b>			<b>4</b>
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$ 36.723,86</b>



**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDPD-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	N2 - Técnico Suporte III
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 1.165,30
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 1.165,30</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

2	BENEFÍCIOS MENSALS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 106,08
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ 98,94
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 789,62</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materials/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

**Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 17,48
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 11,65
D	INCRA	0,20%	R\$ 2,33
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 29,13
F	FGTS	8,00%	R\$ 93,22
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 12,12
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 6,99
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 172,92</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 105,93
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 35,31
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 20,96
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 162,20</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,35
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,00%	R\$ 0,05
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,40</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 9,67
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 0,82
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,01
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 22,61
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,12
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 3,35
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,12
H	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 50,81
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 87,51</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 105,93
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 19,34
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,23
D	Ausências legais	1,00%	R\$ 11,65
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,35
<b>Subtotal</b>		<b>11,80%</b>	<b>R\$ 137,51</b>

F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 20,41
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>		<b>13,55%</b>	<b>R\$ 157,92</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 172,92
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 162,20
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,40
4.4	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 87,51
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 157,92
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>		<b>49,85%</b>	<b>R\$ 580,95</b>
<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 6.797,32</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

S	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 339,87
B	Lucro	15,00%	R\$ 1.070,58
<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.410,45</b>
C	Tributos		
	COFINS	3,00%	R\$ 283,52
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 61,43
	ISSQN	5,00%	R\$ 472,53
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 425,27
<b>Total Tributos</b>		<b>13,15%</b>	<b>R\$ 1.242,75</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>		<b>33,15%</b>	<b>R\$ 2.653,20</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	12,33%	R\$ 1.165,30
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	8,36%	R\$ 789,62
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	45,09%	R\$ 4.261,44
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	6,15%	R\$ 580,95
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>71,93%</b>	<b>R\$ 6.797,32</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 2.653,20
<b>Valor total posto</b>		<b>100,00%</b>	<b>R\$ 9.450,52</b>
Quantidade de postos			2
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$ 18.901,03</b>

*ll*

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDPD-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	N3 - Analista Suporte Jr
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 2.100,00
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 2.100,00</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

2	BENEFICIOS MENSAIS E DIARIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 50,00
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ 900,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 1.534,60</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materiais/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 31,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 21,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 4,20
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 52,50
F	FGTS	8,00%	R\$ 168,00
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 21,84
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,60
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 311,64</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 190,89
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 63,63
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 37,77
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 292,29</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,63
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionalis	0,00%	R\$ 0,09
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 0,72</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 17,43
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 1,47
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,02
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 40,74
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,21
E	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 6,05
E	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,21
E	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 91,56
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 157,69</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 190,89
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 34,86
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,42
D	Ausências legais	1,00%	R\$ 21,00

E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,63
	<b>Subtotal</b>	<b>11,80%</b>	<b>R\$ 247,80</b>
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 36,77
	<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente – Submódulo 4.5</b>	<b>13,55%</b>	<b>R\$ 284,57</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 311,64
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 292,29
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 0,72
4.4	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 157,69
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 284,57
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
	<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas – Módulo 4</b>	<b>49,85%</b>	<b>R\$ 1.046,91</b>
	<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>		<b>R\$ 8.942,95</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

5	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 447,15
B	Lucro	15,00%	R\$ 1.408,52
	<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>	<b>20,00%</b>	<b>R\$ 1.855,67</b>
C	Tributos		
	COFINS	3,00%	R\$ 373,01
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 80,82
	ISSQN	5,00%	R\$ 621,68
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 559,51
	<b>Total Tributos</b>	<b>13,15%</b>	<b>R\$ 1.635,02</b>
	<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>	<b>33,15%</b>	<b>R\$ 3.490,69</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	16,89%	R\$ 2.100,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	12,34%	R\$ 1.534,60
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	34,27%	R\$ 4.261,44
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	8,42%	R\$ 1.046,91
	<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>	<b>71,93%</b>	<b>R\$ 8.942,95</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 3.490,69
	<b>Valor total posto</b>	<b>100,00%</b>	<b>R\$ 12.433,64</b>
	<b>Quantidade de postos</b>		<b>6</b>
	<b>Valor total mensal</b>		<b>R\$ 74.601,87</b>

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDOPD-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	N3 - Analista Suporte PI
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

1	Composição da remuneração	Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 3.500,00
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 3.500,00</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

2	BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ 1.500,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 2.084,60</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

3	INSUMOS DIVERSOS	Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materiais/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas****Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 52,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 35,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 7,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 87,50
F	FGTS	8,00%	R\$ 280,00
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 36,40
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,00
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 519,40</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

4.2	13º (décimo terceiro) salário	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 318,15
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 106,05
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 62,95
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 487,15</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

4.3	Afastamento maternidade	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 1,05
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,00%	R\$ 0,16
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 1,21</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

4.4	Provisão para rescisão	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 29,05
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 2,45
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,03
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 67,90
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,35
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 10,08
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,35
H	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 152,60
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 262,81</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

4.5	Composição do custo de reposição do profissional ausente	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 318,15
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 58,10
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,70

D	Ausências legais	1,00%	R\$ 35,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,05
	<b>Subtotal</b>	<b>11,80%</b>	<b>R\$ 413,00</b>
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 61,29
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente -- Submódulo 4.5</b>		<b>13,55%</b>	<b>R\$ 474,29</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

4	Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas	Percentual (%)	Valor (R\$)
4.1	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 519,40
4.2	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 487,15
4.3	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 1,21
4.4	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 262,81
4.5	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 474,29
4.6	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas -- Módulo 4</b>		<b>49,85%</b>	<b>R\$ 1.744,86</b>
<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 11.590,90</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

S	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 579,55
B	Lucro	15,00%	R\$ 1.825,57
<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 2.405,12</b>
C	Tributos		
	COFINS	3,00%	R\$ 483,46
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 104,75
	ISSQN	5,00%	R\$ 805,76
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 725,18
<b>Total Tributos</b>		<b>13,15%</b>	<b>R\$ 2.119,15</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>		<b>33,15%</b>	<b>R\$ 4.524,27</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição de Remuneração	21,72%	R\$ 3.500,00
B	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	12,94%	R\$ 2.084,60
C	Módulo 3 - Insumos Diversos	26,44%	R\$ 4.261,44
D	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	10,83%	R\$ 1.744,86
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>71,93%</b>	<b>R\$ 11.590,90</b>
E	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 4.524,27
<b>Valor total posto</b>		<b>100,00%</b>	<b>R\$ 16.115,17</b>
<b>Quantidade de postos</b>			<b>1</b>
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$ 16.115,17</b>

**MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS**

(ANEXO III da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2008)

Nº Processo	113.005934/2016
Licitação Nº	31/2016

**Discriminação dos Serviços (dados referentes à contratação)**

A	Data de apresentação da proposta (dia/mês/ano)	07/10/2016
B	Município/UF	Brasília-DF
C	Ano Acordo, convenção ou sentença normativa em dissídio coletivo	2015 / SINDPD-DF
D	Número de meses de execução contratual	12

**Anexo III - A - Mão de obra vinculada à execução contratual**

Dados complementares para composição dos custos referente à mão-de-obra		
1	Tipo de serviço (mesmo serviço com características distintas)	Service Desk
2	Salário Normativo da Categoria Profissional	R\$ 1.099,33
3	Categoria profissional (vinculada à execução contratual)	Gerente Operações Jr
4	Data base da categoria (dia/mês/ano)	01/05/2015

**Módulo 1: Composição da remuneração**

Composição da remuneração		Valor (R\$)
A	Salário base	R\$ 3.500,00
B	Adicional periculosidade	R\$ -
C	Adicional insalubridade	R\$ -
D	Adicional noturno	R\$ -
E	Hora noturna adicional	R\$ -
F	Adicional de hora extra	R\$ -
G	Outros (especificar)	R\$ -
<b>Total de Remuneração</b>		<b>R\$ 3.500,00</b>

**Módulo 2: Benefícios mensais e diários**

BENEFÍCIOS MENSAIS E DIÁRIOS		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ -
B	Auxílio alimentação (vales, cesta básica, entre outros)	R\$ 440,00
C	Assistência médica e familiar	R\$ 139,80
D	Auxílio creche	R\$ -
E	Seguro de vida, invalidez e funeral	R\$ 4,80
F	Benefícios Adicionais (Auxílio Educação, alimentação extra, etc)	R\$ 1.500,00
<b>Total de Benefícios mensais e diários</b>		<b>R\$ 2.084,60</b>

**Módulo 3: Insumos diversos**

INSUMOS DIVERSOS		Valor (R\$)
A	Uniformes	R\$ 87,00
B	Materiais/Equipamentos/Softwares	R\$ 1.674,44
C	Custos de Gestão	R\$ 2.500,00
<b>Total de Insumos diversos</b>		<b>R\$ 4.261,44</b>

**Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

**Submódulo 4.1: Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições**

Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS	0,00%	R\$ -
B	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 52,50
C	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 35,00
D	INCRA	0,20%	R\$ 7,00
E	Salário Educação	2,50%	R\$ 87,50
F	FGTS	8,00%	R\$ 280,00
G	Seguro Acidente de Trabalho	1,04%	R\$ 36,40
H	SEBRAE	0,60%	R\$ 21,00
<b>Total Encargos Previdenciários e FGTS - Submódulo 4.1</b>		<b>14,84%</b>	<b>R\$ 519,40</b>

**Submódulo 4.2: 13º (décimo terceiro) salário**

13º (décimo terceiro) salário		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) salário	9,09%	R\$ 318,15
B	Adicional de Férias	3,03%	R\$ 106,05
C	Incidência dos encargos previstos no Submódulo 4.1 sobre o 13º (décimo terceiro) salário	1,80%	R\$ 62,95
<b>Total 13º Salário e Adicional de Férias - Submódulo 4.2</b>		<b>13,92%</b>	<b>R\$ 487,15</b>

**Submódulo 4.3: Afastamento maternidade**

Afastamento maternidade		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 1,05
B	Incidência do submódulo 4.1 sobre as Férias Proporcionais	0,00%	R\$ 0,16
<b>Total Afastamento Maternidade - Submódulo 4.3</b>		<b>0,03%</b>	<b>R\$ 1,21</b>

**Submódulo 4.4: Provisão para rescisão**

Provisão para rescisão		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Aviso prévio indenizado	0,83%	R\$ 29,05
B	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,07%	R\$ 2,45
C	Multa do FGTS do aviso prévio indenizado	0,00%	R\$ 0,03
D	Aviso prévio trabalhado	1,94%	R\$ 67,90
E	Lei 12.506 - Aviso Prévio	0,01%	R\$ 0,35
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre o aviso prévio trabalhado	0,29%	R\$ 10,08
G	Multa do FGTS do aviso prévio trabalhado	0,01%	R\$ 0,35
H	Multa do FGTS - rescisão sem justa causa (50%)	4,36%	R\$ 152,60
<b>Total Provisão para Rescisão - Submódulo 4.4</b>		<b>7,51%</b>	<b>R\$ 262,81</b>

**Submódulo 4.5: Custo de reposição do profissional ausente**

Composição do custo de reposição do profissional ausente		Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Férias	9,09%	R\$ 318,15
B	Ausência por doença	1,66%	R\$ 58,10
C	Licença-paternidade	0,02%	R\$ 0,70
D	Ausências legais	1,00%	R\$ 35,00
E	Ausência por acidente de trabalho	0,03%	R\$ 1,05
<b>Subtotal</b>		<b>11,80%</b>	<b>R\$ 413,00</b>
F	Incidência do Submódulo 4.1 sobre custo de reposição	1,75%	R\$ 61,29
<b>Total C. Reposição do Profissional Ausente - Submódulo 4.5</b>		<b>13,55%</b>	<b>R\$ 474,29</b>

**Quadro-Resumo do Módulo 4: Encargos sociais e trabalhistas**

		Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>4</b>	<b>Módulo 4 - Encargos sociais e trabalhistas</b>		
<b>4.1</b>	Encargos previdenciários, FGTS e outras contribuições	14,84%	R\$ 519,40
<b>4.2</b>	13º (décimo-terceiro) salário	13,92%	R\$ 487,15
<b>4.3</b>	Afastamento maternidade	0,03%	R\$ 1,21
<b>4.4</b>	Custo de rescisão	7,51%	R\$ 262,81
<b>4.5</b>	Custo de reposição do profissional ausente	13,55%	R\$ 474,29
<b>4.6</b>	Outros (especificar)	0,00%	R\$ -
<b>Total de Encargos Sociais e Trabalhistas - Módulo 4</b>		<b>49,85%</b>	<b>R\$ 1.744,86</b>
<b>Subtotal Módulos 1, 2, 3 e 4</b>			<b>R\$ 11.590,90</b>

**Módulo 5: Custos indiretos, tributos e lucro**

		Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>S</b>	<b>Custos Indiretos, Tributos e Lucro</b>		
<b>A</b>	Custos Indiretos	5,00%	R\$ 579,55
<b>B</b>	Lucro	15,00%	R\$ 1.825,57
<b>Total de Custos Indiretos e Lucro (Demais Componentes)</b>		<b>20,00%</b>	<b>R\$ 2.405,12</b>
<b>C</b>	<b>Tributos</b>		
	COFINS	3,00%	R\$ 483,46
	PIS/PASEP	0,65%	R\$ 104,75
	ISSQN	5,00%	R\$ 805,76
	INSS (CPRB) - Conforme Lei nº 13.161/2015	4,50%	R\$ 725,18
<b>Total Tributos</b>		<b>13,15%</b>	<b>R\$ 2.119,15</b>
<b>Total de Custos Indiretos, Lucro e Tributos (BDI) - Módulo 5</b>		<b>33,15%</b>	<b>R\$ 4.524,27</b>

**Anexo III - B - Quadro-Resumo**

<b>Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>		Percentual (%)	Valor (R\$)
<b>A</b>	Módulo 1 - Composição de Remuneração	21,72%	R\$ 3.500,00
<b>B</b>	Módulo 2 - Benefícios Mensais e Diários	12,94%	R\$ 2.084,60
<b>C</b>	Módulo 3 - Insumos Diversos	26,44%	R\$ 4.261,44
<b>D</b>	Módulo 4 - Encargos Sociais e Trabalhistas	10,83%	R\$ 1.744,86
<b>Subtotal (A+B+C+D)</b>		<b>71,93%</b>	<b>R\$ 11.590,90</b>
<b>E</b>	Módulo 5 - Custos indiretos, tributos e lucro	28,07%	R\$ 4.524,27
<b>Valor total posto</b>		<b>100,00%</b>	<b>R\$ 16.115,17</b>
<b>Quantidade de postos</b>			<b>1</b>
<b>Valor total mensal</b>			<b>R\$ 16.115,17</b>



**Ao**

**Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transportes  
Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER  
Superintendência Administrativa e Financeira  
Diretoria de Materiais e Serviços**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 31/2016**

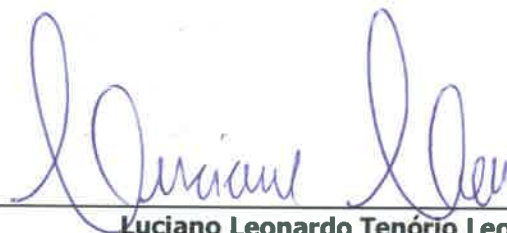
**Abertura: 07/10/2016 às 14:30  
Via Sistema licitações-e**

**DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA E TERMO DE RESPONSABILIDADE**

A empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A**, CNPJ 58.069.360/0001-20, sediada no endereço Av. Marginal, 156, CEP 13.820-000, Jaguariuna/SP, telefone/fax no 61 3704-8411 por intermédio do seu representante legal Sr. Sr **Luciano Leonardo Tenório Leoi**, portador da Carteira de Identidade no 1.092.765 SSP DF e do CPF no 603.201.411-87, **DECLARA** que a empresa atende a todos os requisitos de habilitação para participação em procedimentos licitatórios, bem como **RESPONSABILIZA-SE** pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, nos termos do Decreto Federal no 5.450, de 31/05/2005, adotado no âmbito do DF através do Decreto no 25.966, de 23/06/2005.

Compromete-se, ainda, o encaminhamento da presente Declaração/Termo, devidamente assinado, ao DER-DF, no prazo de 03 (três) dias úteis, juntamente com a documentação necessária, no endereço: Setor de Administração Municipal, Bloco "C", Ed. Sede do DER-DF, Brasília-DF.

Brasília-DF, 07 de outubro de 2016.



**Luciano Leonardo Tenório Leoi**  
**Gerente de Negócios**  
**Stefanini It Solutions**

**Ao**

**Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transportes  
Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER  
Superintendência Administrativa e Financeira  
Diretoria de Materiais e Serviços**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 31/2016**

**Abertura: 07/10/2016 às 14:30  
Via Sistema licitações-e**

### **DECLARAÇÃO DE MENORES**

A empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A**, CNPJ 58.069.360/0001-20, sediada no endereço Av. Marginal, 156, CEP 13.820-000, Jaguariuna/SP, por intermédio de seu representante legal o **Sr Luciano Leonardo Tenório Leoi**, portador da Carteira de Identidade no 1.092.765 SSP DF e do CPF no 603.201.411-87, DECLARA, para fins do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666, de 21 de junho de 1993, acrescido pela Lei no 9.854, de 27 de outubro de 1999, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

Brasília-DF, 07 de outubro de 2016.



**Luciano Leonardo Tenório Leoi  
Gerente de Negócios  
Stefanini It Solutions**

Ao

**Governo do Distrito Federal  
Secretaria de Estado de Transportes  
Departamento de Estradas de Rodagem do Distrito Federal - DER  
Superintendência Administrativa e Financeira  
Diretoria de Materiais e Serviços**

**Ref.: PREGÃO ELETRÔNICO 31/2016**

**Abertura: 07/10/2016 às 14:30  
Via Sistema licitações-e**

### DECLARAÇÕES

Prezados Senhores,

A empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A**, CNPJ 58.069.360/0001-20, sediada no endereço Av. Marginal, 156, CEP 13.820-000, Jaguariuna/SP, DECLARA:

- CUMPRIRÁ todas as especificações, prazos e demais condições estabelecidas para a prestação dos serviços no Termo de Referência constante do Anexo I do edital;
- QUE nos preços cotados estão incluídas todas as despesas, frete, tributos e demais encargos, de qualquer natureza, incidentes sobre o objeto deste Pregão, nada mais sendo lícito pleitear a esse título;
- TOTAL CONHECIMENTO e concordância com os termos do Edital do Pregão;
- Declara, sob as penas da lei, a superveniência de fato impeditivo de nossa habilitação.
- SINDICATO/ACORDO: SINDPD-DF 2015/2016.
- A presente proposta tem VALIDADE de 60 (sessenta) dias após a abertura do certame.

Brasília-DF, 07 de outubro de 2016.



**Luciano Leonardo Tenório Leoi  
Gerente de Negócios  
Stefanini It Solutions**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**Gestão de serviços de Tecnologia da Informação e Comunicação - TIC  
Serviços prestados nos níveis I, II e III.**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, conforme as cláusulas de contrato os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

**A. STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20**

**B. ELEMENTOS DO CONTRATO:**

<b>Data da Assinatura:</b>	01/07/2015
<b>Vigência:</b>	12 (doze) meses, prorrogáveis por iguais e sucessivos períodos, limitada a 60 (sessenta) meses.
<b>Número do contrato</b>	14/2015
<b>Valor Mensal:</b>	R\$ 167.606,97

**C. OBJETO DO CONTRATO:**

Contratação de serviços de suporte tecnológico ao ambiente de tecnologia da informação e comunicação (TIC) do CONTRATANTE e das Unidades que compõem sua estrutura organizacional de acordo com quantitativos, padrões técnicos de desempenho e qualidade.

A contratação abrange o fornecimento, de recursos necessários para a prestação dos serviços, tais como: recursos humanos especializados, instalações físicas, processos de trabalho, melhores práticas, procedimentos de gestão e qualidade, relatórios e especificações técnicas, software de gestão de serviços, e quaisquer outros recursos necessários para viabilizar o serviço, de acordo com os requisitos descritos neste instrumento.

Os serviços prestados terão sua respectiva qualidade e conformidade aferidas por meio de critérios objetivos, mensurados por meio de indicadores e níveis de serviço estabelecidos e pagos pelo quantitativo mensal de tarefas executadas através de Ordens de Serviços efetivamente aprovadas pelo IBRAM.

Os serviços objeto da contratação serão medidos em UMS – Unidade de Medida de Serviço e a classificação das atividades em diferentes níveis de complexidade.

**D. SERVIÇOS PRESTADOS:**

**SOLUÇÃO DE GESTÃO DE SERVIÇOS DE TIC**

Planejamento, implantação, implementação, instalação, customização, monitoração, suporte, operação e gestão da ferramenta Citsmart – ITSM, certificado Pink Verify em 13 processos ITIL v3, sistema integrado de Gestão de Serviços especializado no gerenciamento do suporte técnico e atendimento dos Níveis Mínimos de Serviços Exigidos - NMS, conforme metas de nível de serviço pactuadas, papéis e responsabilidades de cada uma das partes envolvidas no contrato, contemplando os processos de: Gerenciamento de Incidentes, Gerenciamento de problemas, Gerenciamento de mudanças, Gerenciamento de níveis de serviços, Gerenciamento de Base de Conhecimento, Gerenciamento de Disponibilidade, Gerenciamento de liberação e Implementação, Gerenciamento de Catalogo de Serviços, Gerenciamento de Requisições, Gerenciamento de Ativos e Configuração, Gerenciamento de Portifólio, Gerenciamento de Eventos e Gerenciamento de Continuidade.

O sistema de Gestão de Serviços é constituído de um conjunto de módulos integrados de forma nativa que seja possível o compartilhamento de dados, informações e registros entre os processos ITIL v3 que serão implementados. Disponível em regime contínuo de 24 horas/dia na internet para uso.

Eficácia e eficiência em operação, segundo os níveis de satisfação definidos, visando a satisfação do cliente: indicadores de disponibilidade e desempenho, tais como índice de disponibilidade de serviço, tempo

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

de resposta a uma solicitação do cliente para modificação ou alteração, níveis de serviço de tecnologia da informação, tempo de recuperação, taxa de incidentes relativos à tecnologia, tempo médio de fila para suporte técnico e tempo de resposta;

A solução gerencia o indicador de qualidade e Nível Mínimo de Serviço (NMS) por meio de suas tabelas e prover seu controle e apuração na execução das tarefas/atividades, durante todo o seu ciclo de vida das Ordens de Serviços;

A solução possibilita a geração de relatórios operacionais e gerenciais de controle, especialmente o Relatório Mensal de Atividades com destaque as atividades executadas e respectivas glosas da tarefa, quando ocorrerem, para apuração do custo mensal realizado;

- Aplicação 100% Web, sendo permitido como aplicação instalada apenas o software cliente de B.I. – Business Intelligence e o agente de inventário;
- Funcionalidade de desenho de fluxos de trabalho (com tarefas, scripts, temporizadores e decisões);
- Interface do sistema em português (mensagens, rótulos de tela, etc.) e ajuda (help) de todo sistema em português;
- Permite e suporta integração com LDAP e Microsoft Active Directory para autenticação de usuários;
- Dashboards de forma nativa em tempo real sobre SLA, incidentes e requisições de usuários;
- GED (Gerência Eletrônica de Documentos) nativo, permitindo no mínimo indexação de conteúdo (principalmente na disciplina de base de conhecimento);
- Possui de forma nativa módulo de gestão de OS no padrão UMS.

### CENTRAL DE SERVIÇOS

Planejamento, implantação, monitoração, suporte, operação e gestão continuada da Central de Atendimento de Tecnologia da Informação (Service Desk) integrado com a base de conhecimento; A Central de Atendimento presta atendimento e suporte técnico especializado de primeiro e segundo níveis em TIC, de forma remota e presencial aos usuários nas instalações do contratante, contendo mais de 2.000 estações de trabalho entre desktops e notebooks configurados com sistemas operacionais: Windows XP/7/8 e superior, incluindo pacote de programas Microsoft Office. Instalação, configuração, manutenção de hardware e software, administração de sistemas operacionais, solução de incidentes e problemas por meio de atendimento a chamados, atendendo os Acordo(s) de Níveis de Serviço (SLAs) estabelecidos, em conformidade com as melhores práticas ITIL – Information Technology Infrastructure Library;

Os serviços de atendimento remoto, da Central de Atendimento, serão executados nas instalações da CONTRATADA, e os serviços de atendimento de 2º nível nas instalações do IBRAM.

A Central de Atendimento é o ponto único de contato dos usuários de TI para o registro de incidentes, problemas, dúvidas e requisições de serviço, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução dos chamados, com apoio de consultas à base de conhecimento e itens de configuração e uso de ferramentas de apoio, tais como software de controle remoto de estação, dentre outras;

Os chamados à Central de Atendimento serão feitos diretamente via telefone, e-mail ou website do sistema de Gestão de Serviços a ser fornecido pela CONTRATADA.

Os serviços estão alinhados aos padrões e melhores práticas de mercado na área de suporte, tais como: PMBOK, ISO/IEC 20000 e ITILv3.

Padronização, desempenho e controle; Registrar, coletar informações, classificar, solucionar e responder as dúvidas e problemas reportados pelos usuários, a partir de consultas a scripts personalizados, possibilitando agilidade na resolução de problemas e falhas, padronização dos serviços e ganho de produtividade dos usuários; Encaminhamento dos chamados para a resolução e problemas e recuperação de falhas por parte das equipes de suporte de 2º e de 3º níveis, quando identificada esta necessidade.

Suporte e atendimento ao usuário, através de uma Central única de atendimento ao usuário com atendimento acima de 1.500 chamados mensais, contemplando atendimento de 50 % dos incidentes remotamente e 75 % dos incidentes presencialmente em 48 horas úteis, incluindo atendimentos presenciais de abrangência nacional em 05 unidades da federação.

### SERVIÇO DE ATENDIMENTO NIVEL 1

Prestar suporte remoto de primeiro nível aos usuários de TI, com o objetivo de atender e resolver em primeira instância as requisições de serviço e incidentes para os quais houver solução imediata disponível e dentro do prazo determinado neste instrumento;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

Handwritten signature or mark.

Analisar, classificar, priorizar e solucionar os chamados (requisições de serviços e incidentes), com auxílio de consultas à base de conhecimento;

Esclarecer dúvidas e orientar usuários a respeito da utilização, configuração, disponibilidade e instalação de aplicativos, sistemas de informação, equipamentos, normas e procedimentos sobre o ambiente tecnológico do IBRAM e seu uso;

Executar intervenção remota nas estações de trabalho dos usuários, mediante autorização do mesmo, para diagnóstico, configuração, instalação e remoção de aplicativos, sistema operacional e suítes de automação de escritório, além de atualização de software, componentes, equipamentos e serviços;

Executar pesquisa de satisfação com os usuários dos serviços de TI, conforme orientações do IBRAM.

### SERVIÇO DE ATENDIMENTO NÍVEL 2 – REMOTO/PRESENCIAL

○ Atendimento de Nível 2 atua como suporte de segundo nível para incidentes e requisições de serviço, além de elaborar e gerir procedimentos, scripts e itens da base de conhecimento sobre erros conhecidos, atuando em incidentes ou solicitações de maior complexidade e aqueles que envolvem usuários especiais; Prestar suporte remoto e presencial, aos usuários de TI, no atendimento de requisições de serviço e resolução de incidentes ou problemas não resolvidos pelo Atendimento Nível 1, respeitando os níveis de serviço exigidos;

Registrar na base de conhecimento os erros conhecidos, procedimentos, scripts de atendimento, etc.;

Executar e restaurar cópias de segurança de dados (backup) localizados nos servidores corporativos de rede;

Suporte técnico especializado, de maneira presencial, à infraestrutura de TIC e sustentação aos sistemas existentes no IBRAM;

Diagnosticar e solucionar problemas referentes aos serviços de TI, registrando no sistema de Gestão de Serviços de TIC todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelo usuário ou outras equipes, referentes aos incidentes, de forma a documentar as informações coletadas e aplicadas;

Criar, atualizar, configurar e instalar imagens padrão (clones) de estações de trabalho e notebooks, de acordo com instruções fornecidas pelo IBRAM;

Atuar como multiplicador das informações recebidas nos treinamentos e reciclagens para os profissionais das demais equipes da Central de Atendimento;

Suporte, configuração em dispositivos móveis (Tablet, Smartphone).

Suporte, configuração e manutenção de estações de trabalho entre desktops e notebooks configuradas com sistema operacional Windows, Linux e MAC OS.

Suporte aos sistemas computacionais (Microsoft Windows XP/7/8/10, Office 2013, Adobe Acrobat Professional, Adobe CST Master Collection, Corel Graphics, Autocad, MatLab e SPSS).

### SUPORTE DE TERCEIRO NÍVEL

Manutenção da infraestrutura de rede, compreendendo todos os serviços e atividades inerentes ao ambiente computacional (hardware e software), no que diz respeito à sua infraestrutura de rede corporativa (física e lógica), servidores e estações de trabalho, administração de rede e segurança física e lógica em ambientes operacionais, gerenciamento de identidades, protocolos de comunicação e conexão, serviços de proxy e antivírus, rede independente de armazenamento de dados do tipo SAN, NAS, Worm, VTL e unidades robóticas de back-up com uso de ferramenta profissional corporativa, roteadores e switches em vários níveis, atualmente em uso, podendo ser modificado a qualquer tempo a critério da CONTRATANTE;

Serviços de infraestrutura através de níveis de serviço, com atendimento de suporte remoto e presencial ao parque computacional com mais de 20 (vinte) servidores físicos e 60 (sessenta) servidores virtuais MS Hyper-V, Rede LAN com 28 switches 3COM, Solução Corporativa de Backup DPM (Data Protection Manager, Storages, Rede Wireless);

Suporte corretivo (aplicação de patches) e evolutivas (novas versões) das ferramentas (plataformas) de softwares, compreendendo os serviços e atividades inerentes, incluindo conversão de plataforma, considerando todo software aplicativo existente ou a ser implantado no ambiente corporativo;

Manutenção e suporte a todo o ambiente de software básico da rede, requerendo a realização de estudos comparativos, testes e homologação de configurações;

Operacionalização de soluções de aperfeiçoamento de funcionalidade, disponibilidade e configuração dos produtos da solução;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**



*Handwritten signature or initials in blue ink.*

Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de sistemas operacionais, visando manter a disponibilidade e a performance dos mesmos;

Serviços de suporte técnico especializado em rede de computadores contendo servidores da tecnologia DELL Power Edge e HP Proliant;

Suporte, configuração, customização, parametrização e implantação de softwares de apoio, tais como: ferramentas de desenvolvimento, ferramentas de gerenciamento de impressão, de rede, de segurança e outros, visando manter a disponibilidade e o desempenho dos sistemas e estações de trabalho dos usuários;

Análise e proposição de soluções adequadas para o ambiente computacional;

Deteção, análise e resolução dos problemas de funcionalidade, desempenho, configuração e parametrização em equipamentos;

Análise de "logs" e registros dos equipamentos, ferramentas e softwares corporativos, com anotações em ferramentas apropriadas e geração de relatórios estatísticos;

Implantação, manutenção e disponibilização de documentação técnica dos processos e procedimentos de serviços técnicos realizados;

Geração de relatórios de ocorrências para todas as falhas de serviços classificados como críticos, com informações de causa e efeito, providências e correções aplicadas e recomendações sobre as lições aprendidas;

Geração e ajustes das documentações técnicas, base de conhecimento e processos de trabalho, com metodologias padronizadas, mantendo sempre atualizadas e nas últimas versões;

Execução de atividades auxiliares de planejamento, modelagem, desenvolvimento, implantação, monitoramento, controle, suporte e manutenção de bases de dados de sistemas, com o objetivo de garantir o armazenamento, acesso, consistência, integridade, disponibilidade e segurança das informações utilizadas pelos usuários internos e externos, bem como dar suporte aos que desenvolvem sistemas com a utilização de tecnologias, ferramentas e o banco de dados disponíveis no ambiente existente;

Execução de Disaster Recovery Plan anual ou quando uma mudança de grande magnitude ocorrer;

Configuração de equipamentos (switches, roteadores, access points) conforme documentação existente na Base de Conhecimento ou descrita em requisições de mudanças;

Instalação física de equipamento de rede e switches nos racks, conexões elétricas e testes de conectividade;

Acompanhar, atender às solicitações e prestar o apoio aos técnicos responsáveis pelo atendimento de chamados realizados pela infraestrutura junto aos fornecedores;

Administração, suporte e configuração do equipamento de videoconferência e Webconferência; Testes de qualidade de vídeo e áudio semanalmente para garantir o perfeito funcionamento do sistema.

Instalação, configuração, manutenção e administração de serviços de rede LAN's, WAN'S e Wi-Fi;

Administração de Firewall/Proxy e equipamentos de conectividade (Hubs, Switches, Routers e Enterasys); Storage Area Network e Solução Antivírus.

Serviço de análise de vulnerabilidades que possam ocasionar em danos de imagem ou a patrimônio corporativo com base na aplicação de boas práticas, como as normas: ABNT NBR 15.515 (Segurança física relativas ao armazenamento de dados); ABNT NBR ISO/IEC 31.000 (Gestão de riscos); ABNT NBR ISO/IEC 15.999 (Gestão de continuidade dos negócios);

Serviços de análise de viabilidade, aderência ao negócio, análise de riscos, análise de acesso e dados e programas;

Serviços técnicos especializados em Tecnologia da Informação, compreendendo apoio às atividades de gestão de projetos, análise e modelagem de processos de negócio e governança de TI, elaboração de proposta de melhoria nos processos de trabalho de TI com aderência aos processos ITIL;

Executar todos os serviços demandados dentro do prazo negociado e especificado nas Ordens de Serviço / Tarefas, atendendo os requisitos de qualidade exigidos e níveis mínimos de serviços;

Projeto, exame, implantação, suporte e manutenção de sistemas de segurança para ambientes operacionais, configuração e suporte de LANs, WANs e links corporativos de acesso WEB;

Planejamento, capacidade e operação de rede, elaboração de normas para uso das redes em ambientes operacionais adotados pela CONTRATANTE, definição de políticas para plano de contingência e de segurança, definição de normas para controle de acesso, de auditoria dos softwares básicos, bem como das tecnologias e ferramentas disponíveis no ambiente existente

Apresentar relatórios periódicos de suas atividades realizadas, demonstrando os resultados promovidos pelos serviços executados para atendimento;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

3

Serviços de suporte e configuração a ativos de rede tipo Storage Area Network (SAN) com 16 pontos ativos e dois switches de 24 portas cada.

Gerenciamento, configuração e suporte aos ativos de rede:

14 (quatorze) Switches camada 2 (core) 3Com;

2 (dois) Switches camada 3 (core) 3Com;

01 (um) Access Point com suporte aos padrões IEEE 802.11 a/b/g/n Cisco;

Implantação de processos e pré-auditoria de acordo com as melhores práticas estabelecidas ABNT NBR ISO/IEC 27001/27002.

Implantação, monitoração e auditoria em sistemas de segurança da informação Firewall, IPS e Filtro de conteúdo (PFSense).

#### **Gestão de ramais telefônicos Voip**

Administração, configuração, suporte e gerenciamento de sistemas de comunicações unificadas, que envolvem infraestrutura lógica e física de Telefonia IP;

Programação de ramais telefônicos corporativos: Analógicos, Digitais, IP's e móveis. Seja para criação, alteração, inativação de ramais ou ajustes; Gerenciamento VoIP com suporte ao protocolo H323;

266 (duzentos e sessenta e seis) ramais ativos com protocolo H323; H323 phones;

Interligação entre o sistema de Comunicação Unificada VoIP com PABX convencional (digital);

#### **Monitoração de ambiente de Infraestrutura**

Monitoração de ambiente por meio de ferramentas configuradas, devendo acionar plano de comunicação em caso de falhas; serviços de transporte de mídias, controle de acesso, alimentação de sistemas e registro em livros apropriados das inconsistências e correções efetuadas. Documentação de atividades em geral.

Monitoração do ambiente lógico dos serviços corporativos disponibilizados pela área de TI, em regime 24x7, atuando e /ou acionando as áreas responsáveis pela manutenção em caso de falhas e promovendo atividades operacionais correlacionadas com o serviço.

Monitorações físicas e lógicas, presenciais e ininterruptas, de Servidores, Serviços e Aplicações, diariamente, em tempo integral, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de visualizações, testes de comunicações e controles automatizados com ferramentas especializadas, análise de logs e outras ferramentas que fizerem necessárias para execução da atividade;

Monitoramento do desempenho da rede de comunicação e dos Bancos de Dados, compreendendo os serviços e atividades inerentes à administração de banco de dados, manutenção e desenvolvimento de rotinas para extração de dados em ambiente baseado em Bancos de Dados Corporativos e Auxiliares como SQLServer, PostgreSQL; Monitoração em regime 24x7 dias; Operação, suporte e monitoramento dos sistemas aplicativos em produção; Operação e monitoramento remoto do ambiente de TI 24 horas por 365 dias no ano, utilizando a ferramenta Nagios/Cacti. Monitoramento e análise de performance de servidores físicos e virtuais de aplicações corporativas (baseados em Windows Server 2008 ou superior, Linux, OVIRT, MS-Hyper-V e kvm).

#### **Operação de Rede**

Administrar proativamente todos os equipamentos que constituem a infraestrutura de rede.

Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos equipamentos que compõem a infraestrutura de rede sejam analisados proativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado.

Atividades operacionais como ativação de pontos, alimentação de sistemas técnicos, documentação de rotinas técnico-operacionais, execução de scripts, operação de ferramentas e sistemas de controle como backup, de ambiente, de documentação, de relatórios de falhas, atualização de aplicações Suportes.

Serviços técnicos de análise, criação de políticas operacionais, ajustamento de documentações, desenvolvimento de scripts, procedimentos de monitoração, leitura de relatórios e isolamento das falhas, atividades proativas para manutenção da disponibilidade, cadastro de serviços e correções que necessitam de uso de senhas fortes, estudos e implementações de melhorias nos procedimentos operacionais e de monitoramento para processos proativos e reativos, instalação e configuração de equipamentos e softwares

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**



básicos, correções de padrões de serviços. Manutenção corretiva e preventiva de cabeamento de dados e voz. Levantamento de requisitos. Certificação de links. Conectorização de fibra Resolução e documentação de problemas de média complexidade.

Implementação de novos serviços, criação de procedimentos e controles, estudo de viabilidade e desempenho, ajustamento de processos e de serviços, aperfeiçoamento dos critérios de disponibilidade, intervenções corretivas e preventivas nos serviços para melhora ou correção do desempenho, adequação e substituição de ferramentas para administração e gerência de serviços, realinhamento de atividades e serviços para modelos de práticas adotadas, manutenção e suporte a softwares, equipamentos e ferramentas críticas, criação de políticas de instalação, correção e acompanhamento, automatização de atividades. Análise de tráfego de rede. Administração de bases de dados. Sustentação e manutenção evolutiva de sistemas. Modelagem de dados. Preparação de scripts para automatização de atividades. Implementação de novos serviços.

Administração, manutenção e operação da infraestrutura lógica do conjunto de recursos de tecnologia da informação e comunicação, envolvendo rede, ambiente Microsoft, tais como, mas não se limitando a: Active Directory, Exchange Server, IIS, Bancos de Dados, Sistemas Operacionais, gerenciamento de servidores Linux, gerenciamento de Web Servers com aplicações em JAVA, JBOSS, PHP, JOOMLA, WORDPRESS, MOODLE, ASP, .NET, entre outros.

A infraestrutura de serviços prestados contempla todos os serviços tais como: switches, links, servidores, banco de dados, aplicativos WEBS, entre outros;

#### **Administração de Banco de Dados**

Instalação, configuração, gerenciamento, suporte e administração dos bancos de dados corporativos MySQL, PostgreSQL e MS-SQL 2008 e R2, incluindo seus módulos espaciais; instalação, configuração e monitoramento de servidores de aplicações JBoss, GeoServer, Apache, Apache Tomcat 6x, e IIS; instalação, configuração e conhecimento do gerenciador de conteúdo JOOMLA; instalação, configuração e conhecimento da ferramenta de desenvolvimento rápido de sistemas MAKER.

Elaboração, documentação e implantação de políticas e rotinas de segurança, tuning e backup/restore com tecnologia baseada em agentes.

Assegurar que os eventos e logs dos bancos de dados corporativos utilizados pela unidade demandante e ferramentas de controle, quanto ao funcionamento e disponibilidade dos serviços, sejam analisados proativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado. Conectividade, segurança e disponibilidade.

Integração de informações, administração de bases de dados; realização de monitoramento e auditoria dos dados, avaliação de performance e de capacidade de Banco de Dados;

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores e bases de dados; Apoio em migração, configuração e melhoria dos servidores SQL e bases de dados; Criação de objetos no banco de dados; Execução de scripts; Criação de usuários para acesso ao banco de dados; Migração de sistemas em outras bases; Tuning no banco de dados; Espelhamento de bases; Replicação de bases; Backup da base; Restore Online; Indexação de operações Online; Particionamento de dados; Aplicação de modelos de segurança; Auditoria de acesso a base de dados; Importação/Exportação de base de dados; Aplicação de patches e hotfixes; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços. Manutenção dos bancos de dados de configuração de serviços, Sustentação, suporte e administração dos sistemas de gerenciamento de banco de dados (SGBDs) existentes nas diversas plataformas.

#### **Suporte a Armazenamento de Dados**

Administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização das soluções referentes ao armazenamento de dados em rede (Storage) e para continuidade de negócios (backup e restore); Gerenciamento de nível de serviço; Gerenciamento de capacidade; Gerenciamento de disponibilidade; Gerenciamento de continuidade de serviços; Gerenciamento de problemas; Gerenciamento de configuração.

#### **Administração de Ambiente Virtualizado**

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

Administração, gerenciamento, suporte e operação dos serviços de virtualização oVIRT, Microsoft Hyper-V utilizando as funcionalidades alta disponibilidade;

Incluir, alterar, mover e excluir máquinas virtuais (VMs – Virtual Machines); Clusters Hyper-V e oVIRT e suas funcionalidades de alta disponibilidade;

Administrar e operar o uso dos recursos dos servidores físicos por parte das máquinas virtuais, de forma a garantir a alta disponibilidade do ambiente de virtualização implantado.

Conectividade, continuidade e disponibilidade. Assegurar que os procedimentos executados periodicamente, tanto os proativos quanto reativos, mantenham a disponibilidade do ambiente virtualizado e em conformidade com a padronização e definições da área responsável.

Instalação, configuração, suporte e disponibilização de máquina virtual em servidores Linux, mantendo e aperfeiçoando o padrão estabelecido.

Configurar as características lógicas de máquinas virtuais tais como mas não se limitando a: Planejamento, instalação, configuração, monitoração, suporte, e sustentação de Tecnologia de Cluster Shared Volume (CSV) e Network Teaming (agrupamento de placas de rede) para alta disponibilidade na comunicação de dados; Planejamento, instalação, configuração, monitoração, suporte, e sustentação do Microsoft System Center Virtual Machine Manager 2008 R2 – SCVMM ou superior, Integrado com o Microsoft System Center Operations Manager 2007 R2, para monitoramento e gerência de ambiente físico e virtual criado com a tecnologia Hyper-V.

Serviço de comunicação de dados composta por backbone em fibra óptica que interligue pontos distantes com tecnologia gigabit ethernet a 1000 Mbps por par de fibra óptica;

Análise, monitoramento, manutenção, customização da na ferramenta de clusterização Microsoft Failover;

### Segurança da Informação

Efetuar diariamente a consolidação de erros, alertas e desempenho de funcionamento dos servidores e ferramentas de firewall, filtro de conteúdo, IPS e outras utilizadas pela área responsável com o mesmo objetivo.

Assegurar que os eventos e logs dos servidores e ferramentas de controle de segurança, quanto ao funcionamento e disponibilidade dos serviços, sejam analisados proativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado.

### Gerenciamento de ambientes de Aplicações WEB

Conectividade, desempenho e disponibilidade. Assegurar que os eventos e logs dos servidores e softwares corporativos de infraestrutura para WEB, sejam analisados proativamente e que erros detectados sejam corrigidos conforme padrão de qualidade adotado.

Considerar como infraestrutura WEB ferramentas como Apache, IIS e outros correlacionados, com suporte à tecnologia Java e PHP.

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, otimização, documentação, integração com o ambiente (por exemplo: com AD) e análise de desempenho em: Tecnologia Java nas diferentes plataformas, inclusive rodando em Windows ou Linux: JSP, Apache, Tomcat, JBOSS, JEE, J2EE, JDBC, servlets; Tecnologia PHP; Tecnologia IOS e Android; Tecnologia Joomla, WordPress, Moodle, JDBC, servlets; Tecnologia PHP; Tecnologia Joomla, WordPress, Moodle, e outros; Nginx; Ferramentas de monitoração tais como: ZABBIX.

Ferramenta de abertura de chamado CITSMART. Verificação do espaço em disco dos servidores; Verificação de logs de servidores; Verificação do serviço de correio eletrônico; Testes relativos ao envio de mensagens internas e externas; Verificação do status do serviço; Consultas no diretório;

### Administração de Sistemas de Colaboração/Mensageria

Administração, gerenciamento, suporte, análise do ambiente e atividades proativas e reativas e procedimentos rotineiros que permitam manter a disponibilidade dos sistemas de colaboração.

Configuração e administração de equipamentos, servidores de mensageria e editoração eletrônica, arquivos, aplicação, intranet, internet, impressão e outros de controles e de gestão, além dos controladores de domínio nos diversos ambientes operacionais;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

Administração e sustentação de ambientes de mensageria suportados pelos produtos Microsoft Windows Server – versões: 2008 e 2012, Microsoft Active Directory e Microsoft Exchange 2007 em alta disponibilidade;

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores Exchange; Apoio em migração, configuração e melhoria dos servidores

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores Outlook Web Access; Produtos como Exchange Online, Lync e Exchange em modo híbrido; Gerenciamento de recipientes; Criação de caixas de correio; Criação de listas de distribuição; Migração de caixas de correio, listas de distribuição e pastas públicas para outro servidor; Gerenciamento de filas de e-mail; Gerenciamento de clientes móveis; Gerenciamento de pastas públicas; Filtros Anti-Spam; Instalação de Certificados SSL; Encriptação TLS; Aplicação de patches e hotfixes; Backup da base; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.

### **Administração de Sistemas Operacionais e Corporativos**

Administração, gerenciamento, suporte, análise do ambiente, atividades proativas e reativas e procedimentos rotineiros que permitem manter a disponibilidade dos servidores de sistemas corporativos e operacionais que compõem o parque computacional.

#### **Gerenciamento de servidores Windows;**

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação em servidores Windows 2003/2008/2012, nas modalidades Standalone ou em cluster, com dois ou mais nós em cada cluster;

Criação de pastas compartilhadas; Atribuição de permissões para usuários e grupos;

Aplicação de patches de atualização e segurança; Monitoramento do desempenho do sistema operacional;

Criação de partições utilizando sistemas de arquivos FAT e NTFS.

Criação de pontos de restauração; Hardening de servidores; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços.

Instalação, manutenção, sustentação, suporte e configuração de serviços corporativos de rede e infraestrutura (DHCP, DNS, WINS, WSUS e NTP) suportados por sistemas operacionais MS Windows – versões 2008/2012, incluindo ainda, serviços de rede LAN/WAN, servidores-Web (Microsoft IIS) com PHP, ASP, ASPX, framework .Net, portais de conteúdo e solução de armazenamento de rede (SAN) e backup suportados pela ferramenta Symantec Net Backup. E atividades de instalação, manutenção e configuração de hardware de servidores, incluindo ainda equipamentos para suportar soluções de backup e restore de dados; Implantação e administração de serviços corporativos de rede e infraestrutura LAN/WAN;

Sistemas operacionais MS Windows – versões 2003, 2008 e 2012; Servidores de aplicação; Servidores Web; Portais de conteúdo; Solução de armazenamento de rede (SAN); Soluções de backup e restore de dados.

#### **Gerenciamento de servidores Linux RedHat, CentOS, entre outras distribuições e Unix BSD;**

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação em Sistema operacional Linux Red Hat 9, CentOS 7, Debian, entre outras distribuições nas modalidades Standalone ou em cluster, com dois ou mais nós em cada cluster;

Instalação, remoção e atualização de componentes, pacotes e aplicativos diversos; Gerenciamento de Storage com software IBM system Storage management, Dell e Huawei; Sistema de interoperabilidade com Windows – Samba; Sistema de gerenciamento de segurança; Hardening de servidores;

Ferramentas de teste de stress, tais como, mas não se limitando a JMeter e Fiddler.

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação em ferramenta de backup Bacula;

Instalação, manutenção, sustentação e configuração de hardware e administração de servidores e ativos de rede – roteadores, gateway de voz, switches – vlans, endereçamento IP e implantação de QoS em redes corporativas;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

Instalação, manutenção, sustentação e configuração de serviços corporativos de rede e infraestrutura (DHCP, DNS, SAMBA) suportado por sistemas operacionais GNU/Linux, incluindo ainda, serviços de rede LAN/WAN, servidores Web (Apache e NGinx) com PHP, servidores de aplicação (TomCat e JBOSS EAP), portais de conteúdo, solução de armazenamento de rede (SAN) e backup suportados pela ferramenta Bacula e atividades de instalação, manutenção e configuração de hardware de servidores, incluindo ainda equipamentos para suportar soluções de backup e restore de dados;  
Sistemas operacionais Unix-Like; Servidores de aplicação TomCat e JBOSS; Servidores Web Apache; Portais de conteúdo; Solução de armazenamento de rede (SAN); Soluções de *backup* e *restore* de dados;

### Gerenciamento do Active Directory

Instalação, atualização, migração, configuração, resolução de problemas, integração, análise de desempenho, otimização e documentação em servidores Active Directory;  
Serviços de criação, gerenciamento e manutenção de políticas de grupo para máquinas e usuários utilizando Microsoft Active Directory e de administração de diretório utilizando autenticação e gerenciamento de acessos baseados em LDAP e SAMBA para ambiente com no mínimo 1.500 mil usuários.  
Instalação do Active Directory em estruturas de florestas, árvores de florestas novas ou florestas existentes; Criação de florestas e domínios; Criação, gerenciamento e manutenção de relação de confiança entre domínios; Criação de Unidades Organizacionais – OU's automática; Gerenciamento de nível de serviço.  
Gerenciamento do nível funcional do domínio; Gerenciamento de relações de confiança.  
Administração de conectividade com a internet utilizando 1 link dedicados (ativo);

### Gerenciamento de serviço DNS

Instalação, migração, configuração, análise, otimização e documentação de servidores DNS.  
Configuração de zonas integradas com AD; Configuração do serviço: Configuração dos servidores Forwarders; Configuração dos ROOT HINTS; Configuração de Round-Robin; Atualização do SOA quando necessário; Transferências de Zona; Configuração do Scavenging. Gerenciamento de TTL. Criação de Zonas Forward: Zonas Primárias; Criação de Zonas Reversas; Configuração de zonas integradas com AD; Configuração de atualização dinâmica segura. Zonas Secundárias: Configuração de tolerância a falha do DNS. Zonas Stub: Não utilizado. Criação de Zonas Reversas; Zonas Primárias: Configuração de zonas integradas com AD; Associação com os segmentos de rede; Configuração de atualização dinâmica segura. Zonas Secundárias: Configuração de tolerância a falha do DNS. Zonas Stub: Não utilizado. Criação de registros DNS: A (Host); CNAME (Alias); MX (Mail Exchanger); PTR (Pointer); SRV (Service Location); NS (Name Server). Executar o *debug logging* do serviço; Aplicação de *patches* e *hotfixes*; *Backup* da base DNS; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços; Gerenciamento da política de distribuição de endereços IPs internos e externos.

### Gerenciamento de serviço WSUS

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores WSUS; Atualizações dos produtos Microsoft; Analisar atualizações para o Windows, Office, Exchange Server, e SQL Server, entre outros com suporte adicional do produto ao longo do tempo;

### Gerenciamento de serviços WINS

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores WINS: Configuração do serviço. Configuração dos intervalos de atualização: *Scavenge* da base de dados. Configuração dos Registros Ativos, Visualização dos Registros; Criação de novo mapeamento estático; Verificação dos tipos de registros e status: Workstation, File Server, Domain Controller e Domain Master Browser. Status: Active, Released e Tombstoned; Configuração dos parceiros de replicação; Push/Pull; Réplica da base. Aplicação de *patches* e *hotfixes*; *Backup* da base.

### Gerenciamento de serviços DHCP

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



*[Handwritten signature]*

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores DHCP; Gerenciamento da política de distribuição de endereços IPs internos e externos. Criação de escopos no DHCP.

Criação de escopos no DHCP e zonas de DNS, IP's reversos, restrições e liberações de portas de acessos; Configuração do serviço, Configuração da integração com o serviço de DNS, atualização dos registros tipo A e PTR automática; Adição de propriedades adicionais para distribuição via DHCP; Criação de Escopos; Configuração do range de IP e máscara; Configurações de reservas e exclusão de range de IP; Configuração de tempo de concessão do IP; Configuração de default gateway; Configuração de sufixos DNS; Configuração de servidores DNS padrão; Configuração de servidores WINS; Criação de Escopos Multicast; Criação de Superscopos; Backup e Restore da base do DHCP; Aplicação de patches e hotfixes.

#### **Gerenciamento de serviço Web IIS**

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores IIS; Configuração de web sites; Configuração de diretórios virtuais para web sites e FTP; Configuração do SMTP; Aplicação de patches e hotfixes; Backup da base; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços; Avaliação de performance;

#### **Gerenciamento de serviço de armazenamento em rede (SAN);**

Administrar, configurar e operar as soluções de armazenamento (Storage) utilizadas pelo IBRAM; Incluir, remover e alocar novos volumes e LUNs para acesso dos servidores físicos e virtuais; Diagnosticar problemas de disponibilidade e desempenho da solução; Monitorar o funcionamento da solução visando identificar possíveis falhas; Configurar HBA; Instalar drive multipath; Instalar agente; Criar e excluir zoning.

#### **Gerenciamento de serviços de BACKUP**

Administrar, configurar e operar as soluções de Backup utilizadas pelo IBRAM;

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores de backup; Monitorar o processo de Backup visando identificar eventuais falhas e oportunidades de melhoria de forma a garantir a maior segurança possível ao ambiente; Realizar testes semanais e mensais de recuperação de dados das fitas de backup para garantir a eficiência e eficácia do processo; Realizar o backup e/ou a recuperação de dados de usuários e demais serviços; Gerenciar robôs de backup (tape libraries): Inserir e remover mídias; Numerar mídias; Ordenar mídias via hardware e software; Criar bibliotecas; Criar e gerenciar rotinas de backup automáticas e manuais: Full; Diferencial; Incremental; SnapShots; Realizar backups em mídias e discos rígidos: Compactados; Criptografados; Realizar backups e restores de bases e/ou arquivos: Bases ou caixas postais MS-Exchange; Bases MS-SQL e MySQL; Servidores Windows e Linux; Aplicação de patches e hotfixes;

Backup feito por meio da solução DPM (Data Protection Manager) no Microsoft System Center.

Elaboração de plano de gestão e configuração de processo de backup com o uso da ferramenta DPM;

Operação e suporte de backup feita em Storage Hitachi de 105TB SATA, SAS e ISCSI com software de backup corporativo Microsoft System Center.

#### **Suporte ao Ambiente de Produção**

Administração, sustentação, manutenção, suporte e planejamento de melhorias e atualização de soluções de monitoração e gerência lógica de componentes da infraestrutura de TIC, de sistemas corporativos de negócio e dos processos operacionais; Gerenciamento de nível de serviço; Gerenciamento de fornecedores; Gerenciamento de disponibilidade; Gerenciamento de mudanças; Gerenciamento de configuração; Desenho, documentação, implantação e a melhoria contínua dos processos inerentes às melhores práticas para o gerenciamento de serviços de TI, baseado na biblioteca ITIL.

#### **Gerenciamento de Servidor de Arquivos**

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores de arquivos;

Criação de grupos de usuários para acesso ao servidor;

Definição de permissão de acesso a pastas e subpastas; Gerenciamento de cotas de usuário e/ou grupo de usuários; Bloqueio de gravação de extensões; Limite de gravação por tamanho de arquivo; Migração de pastas de arquivos para outro servidor; Aplicação de patches e hotfixes; Backup de pastas e arquivos; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços; Gerenciamento de nível de serviço.

### Gerenciamento de serviço Antivírus

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores Antivírus; Aplicação de patches e hotfixes; Backup e restore da base e regras configuradas; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços; Microsoft Endpoint Security Essentials e Microsoft Security Essentials.

### Gerenciamento de serviço AntiSpam

Instalação, migração, configuração, resolução de problemas, atualização, integração, análise de desempenho, otimização e documentação de servidores de AntiSpam; Criação de regras de bloqueio de spams: Por remetente; Por destinatário; Por assunto; Por pontuação; Por palavras ou frases; Por extensão entre outros; Gerar relatórios de acompanhamento de spams na rede. Aplicação de patches e hotfixes; Backup da base e regras configuradas; Alteração de parâmetros que exigem reinicialização dos serviços. Gerenciamento de nível de serviço.

## E. METODOLOGIAS APLICADAS/IMPLANTADAS:

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL v3, nas seguintes disciplinas:

1) Gerenciamento do Catalogo de Serviços, 2) Gerenciamento de Incidentes, 3) Gerenciamento de Requisições, 4) Gerenciamento de Base de Conhecimento, 5) Gerenciamento de Ativos e Configuração, e 6) Gerenciamento de Nível de Serviços. Gestão de projetos, em conformidade com as práticas do PMI.

## F. AMBIENTE OPERACIONAL ADMINISTRADO

### ESTAÇÕES DE TRABALHO

Tipo	Sistema Operacional	Total
Desktop	Windows 7/8.1	248
Notebook	Windows 7 Professional /Linux Zorin OS 11	10

### SERVIDORES FÍSICOS

Descrição Serviço	Sistema Operacional	Total
PfSense (IPS,IDS,CF)	Unix — Open Source	3
Virtualização	Windows – HYPER-V	10
E-mail	Windows Server	1
Avaya - Telefonia IP	Linux – PROPRIETÁRIO	2
Avaya - Gateway de telefonia	Linux – PROPRIETÁRIO	2
Banco de Dados SQLServer	Windows Server	1
Banco de Dados MySQL	Windows Server	15
Servidor de backup	Windows Server	2
File server	Windows Server	1
Print Server	Windows Server	1

### STORAGES

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



*[Handwritten signature]*

Descrição Serviços	Fabricante/Modelo	Total
Storage Hytach	Hytach	1
Storages EMC VNX5300	EMC	1

**SISTEMAS DE TELEFONIA IP**

Descrição	Fabricante/Modelo	Total
Sistema de Comunicações Unificadas para até 500 ramais Voip e suporte aos protocolos SIP e SCCP, SIP Trunk com 1 PBX Avaya	Avaya S8800	1
Avaya Gateway	G450	1
Avaya Gateway	G400	1
Telefones IP	Avaya 9620L	300
	Avaya 9640L	50

**SERVIDORES VIRTUALIZADOS**

Descrição	Sistema Operacional	Total
Domínio Active Directory Service	Windows Server	2
Serviço DNS	Windows Server	2
Serviço WINS	Windows Server	2
Serviço DHCP	Windows Server	2
Banco de Dados SQLServer	Windows Server	2
Banco de Dados MySQL	Linux - CentOS	10
	Windows Server	5
Banco de Dados Postgress	Linux - CentOS	1
Serviços Web IIS	Windows Server	12
Intranet	Windows Server	1
Webmail	Windows Server	1
Moodle	Windows Server	1
Wordpress	Windows Server	15
Serviços Web Apache	Linux -CentOS	2
Serviços Acesso Remoto	Windows Server	1
Serviço de Comunicação Lync Server	Windows Server	2
Serviço de Inventário (OCS Inventory)	Windows Server	1
Serviço de Mailing (Carteiro)	Windows XP	1
Serviço de licenciamento MS (VAMT)	Windows Server	1
Serviço WSUS	Windows Server	1

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



*[Handwritten signature]*

Serviço WDS (deploy de imagens)	Windows Server	1
Serviço TS (terminal service)	Windows Server	1
Serviço de Segurança (aut. Proxy, syslog)	Windows Server	1
Zabbix	Linux -CentOS	1
Serviço SMTP (AntiSpam, antivírus)	Linux -CentOS	2
Serviço de bilhetagem telefonia	Windows XP	1

## SWITCHES

Descrição	Fabricante/Modelo	Total
Switch de Distribuição 48 interfaces 10/100/1000 - Camada 3 sem PoE - 12 portas SFP Gigabit	E5500 - 48 G	14
Switch de Distribuição 24 interfaces 10/100 - Camada 2 sem PoE - 2 portas SFP Gigabit	2928; SuperStack 3 - 4228G	2
Switch Core H3C S7506E chassis, s7500e 384gbps 12ge-std fabric, s7500-lsqmlgv48sco-48 portas	H3C S7506E	2

## PONTOS DE REDE E LINKS ÓPTICOS

Descrição	Padrão	Total
Pontos de Rede	CAT 6	1.000
Links Ópticos	Monomodo de até 10 km	36

## RELAÇÃO DE SOFTWARES E APLICATIVOS

TIPO	DESCRIÇÃO
Sistemas Operacionais	Windows XP, 7 Professional, Enterprise, Ultimate, 8.1 Professional Windows 2008 Standard Server, Enterprise Server, Advanced Server Windows 2012 Datacenter, Windows 2012 Enterprise, Linux CENTOS, Linux Zorin OS
Ferramentas de Escritório	MS Office 2003/2007/2010/2013, Broffice/LibreOffice
Antivírus	Microsoft Endpoint Security Essentials, Microsoft Security Essentials
Servidor de Correio	Exchange 2007
Navegadores	Internet Explorer, Chrome, Firefox
Diversos	Adobe CS3 e CS5, Microsoft Visio, Microsoft Project, OpenProject
	CorelDraw, Adobe Photoshop, Adobe Reader, Adobe Acrobat Pro
	AutoCad, DWG Trueview, PDF Creator, Adobe Flash Player,
	Java (JRE), Google Analytics, Comunicador Lync 2010 / 2013
	Visual Studio, AVAYA ONE-X, Comunicador Gtalk, Svn Comunicador Skype, Dropbox, Notepad ++, SPSS

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



*Handwritten signature or initials.*



**G. QUANTITATIVOS ATENDIDOS:**

Descrição	Quantidade
Total de usuários atendidos	1.014
Total de chamados resolvidos/mês	1.900
Total de Estações de trabalho:	2.000
Total de notebooks	10
Total de Localidades Atendidas	34
Total de Cidades Atendidas:	23
Estados da Federação Atendidos:	10

**H. LOCALIDADES ATENDIDAS:**

- BRASÍLIA – DF, RIO DE JANEIRO- RJ, MINAS GERAIS – MG, GOIÁS-GO, ESPÍRITO SANTO – ES, SÃO PAULO – SP, SANTA CATARINA – SC, RIO GRANDE DO SUL – RS, PERNAMBUCO – PE, MARANHÃO – MA.

**I. CONTRATANTE:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
INSTITUTO BRASILEIRO DE MUSEUS - IBRAM	10.898.596/0001-42
<b>Endereço:</b>	
SBN Quadra 02 Ed. CNC-III Bloco. N, CEP 70040-020	(61) 3121-4481

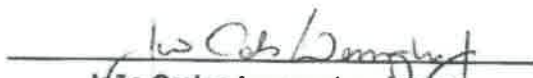
**J. Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	João Carlos Lemgruber Junior	<b>Telefones:</b>
<b>Cargo:</b>	Coordenador de Tecnologia da Informação	
<b>E-Mail:</b>	joao.lemgruber@museus.gov.br	(61) 3521-4073

**K. Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa vem atendendo a contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desabone tecnicamente.

Brasília - DF, 26/09/2016

  
João Carlos Lemgruber Junior  
joao.lemgruber@museus.gov.br  
Coordenador de Tecnologia da Informação

<Reconhecer Firma>

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



## INSTITUTO NACIONAL DE COLONIZAÇÃO E REFORMA AGRÁRIA

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Declaramos para os devidos fins, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

Elementos do Contrato:

Assinatura do Contrato:	27/12/2012
Número do Contrato:	CRT/DF 31200/2012
Vigência:	2012 a 2017
Valor Mensal:	R\$180.894,15

#### 1. DEFINIÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DO CONTRATO

1.1. Contratação de empresa para prestação de serviços técnicos na área de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE em sua Sede, nas Superintendências Regionais e Unidades Avançadas, mediante o fornecimento de serviços de sustentação pagos pela garantia de disponibilidade, manutenção e atualização dos serviços que compõe a infraestrutura das redes de dados do CONTRATANTE. A prestação dos serviços será de forma continuada, presencial, acompanhados por respectivos relatórios técnicos e demais documentação prevista neste Termo de Referência – TR e composto pelos seguintes serviços:

- A) SERVIÇOS DE CONTROLE TÉCNICO-OPERACIONAL DE SERVIÇOS DE TI;
- B) SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DA REDE WINDOWS SERVER;
- C) SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO;
- D) SUPORTE E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA;
- E) SERVIÇOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO;
- F) SERVIÇOS DE MONITORAMENTO DE REDE DE DADOS
- G) SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS MULTIMÍDIAS;
- H) SERVIÇOS DE ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E COPIAS DE SEGURANÇA;
- I) ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE BANCO DE DADOS;
- J) ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE APLICAÇÕES.

#### 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO





2.1. O Instituto Nacional de Colonização e Reforma Agrária (INCRA) é a autarquia responsável pela implementação da política de reforma agrária e realização do ordenamento fundiário nacional, contribuindo com as políticas sociais de desenvolvimento rural sustentável no Brasil, representado em todos os estados da federação por 30 Superintendências Regionais e 47 Unidades Avançadas.

2.2. Hoje esta Autarquia conta com aproximadamente 10.000 (dez mil) usuários em várias frentes de trabalhos.

2.3. Nesse foco buscamos dar continuidade ao processo de modernização tecnológica do CONTRATANTE, através de técnicas de redesenho de processos de negócio, preparando o ambiente tecnológico para implantação de ferramentas de *Workflow*, Gerenciamento Eletrônico de Documentos e *Business Intelligence* e Voip, resultando no aumento da produtividade e qualidade dos produtos gerados.

### 3. LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. Os serviços serão prestados presencialmente na sede do CONTRATANTE – SBN Ed. PALÁCIO DO DESENVOLVIMENTO, Brasília – DF. Nos casos de serviços externos, estes serão solicitados através de chamado técnico (através de sistema automatizado) específico.

LOCAIS PARA PRESTAÇÃO/EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS			
Unidade	Endereço	Cidade – UF	CEP
Sede/DF	SBN – Ed. Palácio do Desenvolvimento – subsolo	Brasília - DF	70057-900
SR01/PA	Rodovia Murucutum, s/nº, bairro Souza – Estrada do CEASA	Belém - PA	66610-120
SR02/CE	Av. Américo Barreira, 4700 – Bela Vista	Fortaleza - CE	60442-800
SR03/PE	Av. Conselheiro Rosa e Silva, 950 Bairro dos Aflitos	Recife - PE	52050-020
SR04/GO	Av. João Leite, 1520 Setor Santa Genoveva	Goiânia - GO	74672-020
SR05/BA	Av. Ulisses Guimarães, 640, Centro Administrativo (CAB)	Salvador - BA	41746-900
SR06/MG	Av. Afonso Pena, 3500 - Serra	Belo Horizonte - MG	30130-009
SR07/RJ	Rua Santo Amaro, 28 - Glória	Rio de Janeiro - RJ	22211-230
SR08/SP	Rua Dr. Basílio Machado, 203 - 6º andar – Santa Cecília	São Paulo - SP	01230-906
SR09/PR	Rua Dr. Faivre, 1.220	Curitiba - PR	80060-140
SR10/SC	Rua Jerônimo Coelho, 185 - Centro - 12º andar	Florianópolis - SC	88010-030
SR11/RS	Av. José Loureiro da Silva 515, 1º/4º andares – Cidade Baixa	Porto Alegre - RS	90010-420
SR12/MA	Av. Santos Dumont, 18 - Bairro Anil	São Luís - MA	65046-660
SR13/MT	Rua 8 Quadra 15 – CPA	Cuiabá - MT	78050-970
SR14/AC	Rua Santa Inês, 135, bairro Aviário	Rio Branco - AC	69907-330





SR15/AM	Av. André Araújo, 901 - Aleixo	Manaus - AM	69060-001
SR16/MS	Avenida Afonso Pena, 2.403 - Centro	Campo Grande - MS	79002-073
SR17/RO	Av. Lauro Sodré, 3050 - Pq.dos Tanques -Estr. Aeroporto	Porto Velho - RO	78904-300
SR18/PB	Rua Desportista Aurélio Rocha, 592, Bairro dos Estados	João Pessoa - PB	58031-000
SR19/RN	Rua Potengi, 612 - Petrópolis	Natal - RN	59020-030
SR20/ES	Rua Senador Robert Kennedy, 601 - São Torquato	Vila Velha - ES	29114-300
SR21/AP	Rua Adilson José Pinto Pereira, 1409 - Bairro São Lázaro	Macapá - AP	68908-610
SR22/AL	Rua do Livramento nº. 148, 5º andar, Ed. Walmap	Maceió - AL	57020-030
SR23/SE	Av. Coelho e Campos, 1300 - Getúlio Vargas	Aracaju - SE	49060-000
SR24/PI	Av.Joaquim Ribeiro,835 Centro	Teresina - PI	64001-480
SR25/RR	Av. Ville Roy nº. 5315-A	Boa Vista - RR	69306-665
SR26/TO	Q. AANE - 40, QI 8, Lote 1-A Alameda 1	Palmas - TO	77006-336
SR27/MBA	Agrópolis Amapá s/nº	Marabá - PA	68502-000
SR28/DFE	SIG, Quadra 4, Lote 417/550	Brasília - DF	70610-400
SR29/MSF	Av. da Integração, 412 - Jardim Colonial	Petrolina - PE	56302-150
SR30/STA	Av. Presidente Vargas, s/nº - bairro Fátima.	Santarém - PA	68040-060

#### 4. MODELO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

- 4.1. Os serviços serão prestados por empresa de TI, na forma presencial (in loco) e contínua.
- 4.2. Os chamados para a prestação dos serviços serão feitos por intermédio do sistema de gestão de *service desk* utilizado pela CONTRATADA para gerenciar, monitorar, e executar os serviços técnicos.
- 4.3. Na execução dos serviços deverão ser adotadas as melhores práticas de gestão e qualidade nas suas últimas versões, dentre as quais Governança Corporativa: ITIL, COBIT, ISO NBR 17799, ISO NBR 27001, Gerência de Projetos PMP/PMI/PMBOK.

#### 5. SLA - ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇOS

5.1. Níveis de serviço (*Underpinning Contract*) são critérios objetivos e mensuráveis, estabelecidos entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com a finalidade de aferir e avaliar diversos fatores relacionados com os serviços contratados, quais sejam: qualidade, desempenho, disponibilidade, custos, abrangência/cobertura e segurança.

Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Unidade de Medida	Meta Exigida	PERCENTUAL DE GLOSA NA FATURA MENSAL
a)	Inclusão de <i>scripts</i> e de descrição padronizada de	Dia/útil	≤2	10,00%

*Handwritten signature*





Item	Indicadores de Níveis de Serviço	Unidade de Medida	Meta Exigida	PERCENTUAL DE GLOSA NA FATURA MENSAL
	resolução de problemas na base de conhecimento, após o encerramento das respectivas ordens de serviço.			
b)	Apresentação de relatório gerencial de serviços mensal, subsequente ao da prestação do serviço	Dia/útil	$\leq 5$	10,00%
c)	Grau de satisfação do CONTRATANTE em relação aos serviços prestados pelo serviço de atendimento técnico. Fórmula de cálculo: total de respostas da pesquisa de satisfação que consideram o atendimento bom e ótimo no mês calendário dividido pelo total de respostas da pesquisa de satisfação no mês calendário, multiplicado por 100 (cem). Para fins de cálculo deste indicador somente serão utilizadas respostas a pesquisa de satisfação realizada pela DET.	%	$\geq 85$	10,00%
d)	Não apresentação ou apresentação de currículos de profissionais em desconformidade com o perfil requisitado.	Por ocorrência	0	5,00%
e)	Não realização de transferência de conhecimento em caso de adoção de novas tecnologias, conforme item Erro! Fonte de referência não encontrada.	Por ocorrência	0	5,00%

INDICADORES DE NÍVEIS DE SERVIÇO	PERCENTUAL MÍNIMO MENSAL	PERCENTUAL DE GLOSA NA FATURA MENSAL
<b>CRÍTICO:</b> Índice de incidentes críticos tratados em até 04 horas:	95% a 100%	0%
	85% a 94%	5%
	70% a 84%	10%
<b>FORMULA DE CÁLCULO:</b> (Número de incidentes críticos solucionados em até 04 horas) / (total mensal de incidentes críticos) * 100	Menor que 70%	15%
<b>URGENTE:</b> Índice de incidentes críticos tratados em até 08 horas:	95% a 100%	0%
	85% a 94%	5%
	70% a 84%	10%
<b>FORMULA DE CÁLCULO:</b> (Número de incidentes críticos solucionados em até 08 horas) / (total mensal de incidentes críticos) * 100	Menor que 70%	15%
<b>ROTINA:</b> Índice de tarefas realizadas dentro do prazo previamente especificado: (Número de tarefas realizadas dentro do prazo / total mensal de tarefas de rotina) * 100	95% a 100%	0%
	85% a 94%	1%
	70% a 84%	2%

*Handwritten signature*





<b>FORMULA DE CÁLCULO:</b> (Número de incidentes críticos solucionados dentro do prazo) / (total mensal de incidentes críticos) * 100		Menor que 70%	5%
<b>INDICADORES POR TIPO DE SERVIÇO</b>			
SERVIÇO	SEVERIDADE	EXEMPLOS DE INCIDENTES E TAREFAS DE ROTINA	
CONTROLE TÉCNICO-OPERACIONAL DE SERVIÇOS DE TI	Crítico	14. Alocar profissional para prestação de serviço quando outro estiver ausente. 15. Fornecer informações sobre o status de andamento dos serviços sob sua supervisão. 16. Fornecer informações sobre incidente que provocou indisponibilidade de serviços na rede.	
	Urgente	17. Encaminhar demanda para área técnica responsável. 18. Substituição de um profissional quando solicitado pelo CONTRATANTE. 19. Solucionar problema de indisponibilidade de acesso à intranet ocasionado por incidente em rede local.	
	Rotina	20. Informar categoria de incidente equivocada. 21. Comparecer à reunião para a avaliação dos serviços junto ao CONTRATANTE. 22. Permitir a permanência dos profissionais sob sua supervisão sem uniforme e sem identificação no ambiente do CONTRATANTE.	
ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE REDE WINDOWS SERVER	Crítico	23. Solucionar problema de autenticação do domínio Windows Server para usuários da Sede. 24. Solucionar problema de acesso a pastas compartilhadas do domínio Windows Server para usuários da Sede. 25. Solucionar problema de acesso ao serviço de FTP do domínio Windows Server para usuários da Sede.	
	Urgente	26. Solucionar problema de autenticação do domínio Windows Server para usuários das Regionais. 27. Solucionar problema de acesso a pastas compartilhadas do domínio Windows Server para usuários das Regionais. 28. Solucionar problema de acesso ao serviço de FTP do domínio Windows Server para usuários das Regionais.	
	Rotina	29. Realizar testes de replicação com os domínios Windows Server das Regionais. 30. Realizar varredura de Erros nos logs do Event Viewer dos domínios Windows Server da Sede e das Regionais. 31. Realizar a limpeza periódica de contas usuários dos domínios Windows Server da Sede e das Regionais conforme política do CONTRATANTE.	
ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE CORREIO	Crítico	32. Solucionar problema de acesso a conta de email para usuários da Sede. 33. Solucionar problema de acesso a comunidades (listas de discussão) para usuários da Sede. 34. Solucionar problema, de envio e/ou recebimento de mensagens para usuários da Sede, ocasionado por erro no sistema de correio eletrônico na rede local.	





ELETRÔNICO	Urgente	35. Solucionar problema de acesso a conta de email para usuários das Regionais. 36. Solucionar problema de acesso a comunidades (listas de discussão) para usuários das Regionais. 37. Solucionar problema, de envio e/ou recebimento de mensagens para usuários das Regionais, ocasionado por erro no sistema de correio eletrônico na rede local.
	Rotina	38. Realizar testes de restauração das contas de email de usuários da Sede e Regionais. 39. Realizar o levantamento periódico de volume de dados utilizado pelas contas de usuários da Sede e das Regionais. 40. Realizar a limpeza periódica de contas de email de usuários da Sede e das Regionais conforme política do CONTRATANTE.
SUPORTE E MANUTENÇÃO DE INFRAESTRUTURA	Critico	41. Solucionar problema, de acesso à rede interna (intranet) para usuários da Sede, ocasionado pelos switches da Sede. 42. Solucionar problema, de acesso à rede externa (internet) para usuários da Sede, ocasionado pelos switches da Sede. 43. Solucionar problema, de acesso à rede sem fio (wireless) para usuários da Sede.
	Urgente	44. Realizar o remanejamento e/ou troca de servidor de rede que esteja em ambiente de produção na Sede. 45. Realizar o remanejamento e/ou troca de switch que esteja em ambiente de produção na Sede. 46. Realizar a identificação física de conexões, endereçamento e cabeamento de servidor ou ativo de rede na Sede que esteja em ambiente de produção.
	Rotina	47. Atualização do diagrama de Topologia física de lógica da rede da Sede. 48. Atualização da relação de Servidores e Ativos de rede da Sede. 49. Realizar a manutenção preventiva dos ambientes físicos de TI conforme política do CONTRATANTE.
SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO	Critico	50. Solucionar problema de ataque de negação de serviço aos servidores e ativos de rede que estejam em ambiente de produção na Sede. 51. Solucionar problema de vulnerabilidades encontradas nos servidores e ativos de rede que estejam em ambiente de produção na Sede. 52. Solucionar problema de acesso interno e/ou externo não autorizado aos servidores e ativos de rede que estejam em ambiente de produção na Sede.
	Urgente	53. Solucionar problema de ataque de Virus de computador aos servidores de rede que estejam em ambiente de produção na Sede. 54. Solucionar problema de aplicação de patches de segurança e hotfix aos servidores de rede que estejam em ambiente de produção na Sede. 55. Solucionar problema de acesso Web não autorizado em ambiente de produção na Sede.
	Rotina	56. Atualização e revisão da Política de Segurança da Informação do CONTRATANTE. 57. Atualização e revisão do Plano de Contingência (continuidade dos negócios) do CONTRATANTE. 58. Encaminhar relação de usuários que não estão cumprindo devidamente as normas da Política de Segurança da Informação e informar as respectivas infrações cometidas, conforme logs de auditoria dos sistemas.





MONITORAMENTO DE REDE DE DADOS	Critico	59. Informar a equipe técnica responsável sobre erros ou anormalidades encontradas em sistemas e serviços que se encontram no ambiente de produção. 60. Entrar em contato com a equipe técnica responsável, em horários fora do expediente e nos finais de semana e feriados, para informar sobre problemas ocorridos em sistemas e serviços que se encontram no ambiente de produção. 61. Entrar em contato com a empresa responsável e abrir chamado sobre problemas ocorridos nos links de comunicação de dados entre as Regionais e os links de Internet.
	Urgente	62. Configurar o envio e recebimento dos alertas SNMP dos sistemas e serviços que entram no ambiente de produção e possuem mecanismo de alerta. 63. Configurar e atualizar ferramenta de alertas sobre uso do hardware e desempenho nos Controladores de Domínio da Sede e Regionais. 64. Configurar e atualizar ferramenta de monitoramento de tráfego na rede LAN e WAN.
	Rotina	65. Consolidar o recebimento dos alertas SNMP dos sistemas e serviços que se encontram no ambiente de produção e gerar relatório. 66. Gerar relatório de abertura, atendimento e fechamento de chamados referentes ao fornecedor dos links de comunicação de dados. 67. Gerar gráficos de análise de tráfego de dados na rede LAN e WAN.
ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS MULTIMÍDIA	Critico	68. Solucionar problema de transmissão de vídeo no ambiente de hardware e software de videoconferência. 69. Solucionar problema de transmissão de áudio no ambiente de hardware e software de videoconferência. 70. Solucionar problema de endereçamento IP e Salas Virtuais entre equipamentos participantes no ambiente de hardware e software de videoconferência.
	Urgente	71. Solucionar problema de qualidade de vídeo no ambiente de hardware e software de videoconferência. 72. Solucionar problema de qualidade de áudio no ambiente de hardware e software de videoconferência. 73. Solucionar problema de sincronismo entre equipamentos participantes no ambiente de hardware e software de videoconferência.
	Rotina	74. Preparar ambiente de hardware e software para videoconferência previamente agendada. 75. Administrar e operar ambiente de hardware e software para videoconferência previamente agendada. 76. Gravar e disponibilizar na rede arquivos de videoconferência.
ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO DE	Critico	77. Iniciar a restauração de dados perdidos de aplicações que estejam em ambiente de produção. 78. Encaminhar a relação de agendamento e mapeamento do procedimento de backup dos dados de sistemas ou serviços de rede que estejam em ambiente de produção. 79. Encaminhar a relação de mapeamento e utilização dos volumes das unidades de armazenamento de sistemas ou serviços de rede que estejam em ambiente de produção.



Paul 7





DADOS E COPIAS DE SEGURANÇA	Urgente	80. Configurar e agendar os procedimentos de backup de dados de sistemas e serviços de rede que estejam em ambiente de produção. 81. Configurar e disponibilizar volumes de armazenamento de dados para sistemas e serviços de rede que estejam em ambiente de produção. 82. Iniciar a restauração de dados perdidos e/ou contas de email de usuários da Sede e Regionais.
	Rotina	83. Configurar e agendar os procedimentos de backup dos dados de aplicações, sistemas e serviços de rede que estejam em ambiente de produção. 84. Realizar testes de backup e restauração dos dados de sistemas e serviços de rede que estejam em ambiente de produção. 85. Gerar gráficos de utilização das unidades de armazenamento de dados.
ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE BANCO DE DADOS	Critico	86. Solucionar problema de acesso ao banco de dados, pela aplicação em produção, ocasionado pelo próprio SGBD. 87. Informar metadados de bancos de dados referentes às aplicações localizadas no ambiente de produção do CONTRATANTE. 88. Informar status de carga de bancos de dados referentes às aplicações localizadas no ambiente de produção do CONTRATANTE.
	Urgente	89. Solucionar problema de desempenho (lentidão) do banco de dados em produção, ocasionado pelo próprio SGBD. 90. Solucionar problema de queda de conexão de banco de dados em produção, ocasionado pelo próprio SGBD. 91. Solucionar problema de atualização/integração de bases de dados (web service) de banco de dados em produção, ocasionado pelo próprio SGBD.
	Rotina	92. Atualização do diagrama de modelo físico e lógico de dados de banco de dados que se encontram em produção. 93. Realizar testes de restauração das bases de dados correspondentes às aplicações que se encontram em produção. 94. Realizar a manutenção preventiva nos bancos de dados que estão em produção.

## 12 NOME DO SERVIÇO: CONTROLE TÉCNICO-OPERACIONAL DE SERVIÇOS DE TI

### 12.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

12.1.2 Gerenciar, coordenar e supervisionar todos os serviços descritos neste Termo de Referência.

### 12.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS

12.2.2 Gerencia e supervisão dos serviços prestados no ambiente do CONTRATANTE, envolvendo a rede de dados local (LAN e SAN) e longa distância (WAN);

12.2.3 Receber as demandas dos serviços do CONTRATANTE e providenciar a execução junto à equipe da CONTRATADA;

12.2.4 Acompanhar a execução contratual e o cumprimento dos níveis de serviço previamente estabelecidos pelo CONTRATANTE;

12.2.5 Definir plano de treinamento inicial e contínuo dos profissionais da CONTRATADA para execução dos serviços;

12.2.6 Gerenciar a execução dos serviços dos demais profissionais sob sua responsabilidade;





- 12.2.7 Elaborar e propor plano de execução dos serviços, bem como organizar a alocação de turnos e de profissionais;
- 12.2.8 Comunicar ao servidor responsável pelo contrato o não cumprimento de prazos de atendimento dos chamados;
- 12.2.9 Executar os serviços de supervisão da equipe da CONTRATADA e outros serviços correlatos à supervisão e Controle Técnico-Operacional de Serviços de TI;
- 12.2.10 Gerenciar a execução dos serviços realizados na rede de comunicação de dados do CONTRATANTE;
- 12.2.11 Acompanhar os indicadores de qualidade e disponibilidade nos sistemas de monitoramento;
- 12.2.12 Consolidar os relatórios de atividades mensais (mês calendário) provendo informações gerenciais ao CONTRATANTE;
- 12.2.13 Consolidar em manuais e scripts todos os serviços e soluções adotadas, sejam eles novos ou já implantados no CONTRATANTE;
- 12.2.14 Elaborar, para o CONTRATANTE, relatórios de desempenho, auditoria e operação dos servidores de aplicação, sistemas operacionais, redes SAN, WAN e LAN, bem como dos serviços de backup e restore de dados, com vista a subsidiar na elaboração e revisão de projetos de tecnologia da informação conforme o ITIL – Capacity Management (Gerenciamento de Capacidade) e Problem Management (Gerenciamento de problemas) no (mês calendário);
- 12.2.15 Executar as tarefas de implantação, substituição e atualização de soluções destinadas à infraestrutura de hardware e software do CONTRATANTE, prevendo prazos, custos, recursos, qualidade conforme as práticas de Gerenciamento de Projetos – PMI;
- 12.2.16 Elaborar e implementar os processos de trabalho em conformidade com ITIL e COBIT;
- 12.2.17 Comparecer à reunião para a avaliação dos serviços junto ao responsável designado pelo CONTRATANTE;
- 12.2.18 Elaborar relatório detalhado das funcionalidades necessárias de equipamentos e softwares a serem adquiridos, destinados à infraestrutura, conforme demanda;
- 12.2.19 Buscar novas tecnologias para modernizar a infraestrutura de TI, buscando subsidiar a equipe do CONTRATANTE no planejamento de crescimento e manutenção do ambiente;
- 12.2.20 Coordenar ações conjuntas de infraestrutura com a área de segurança da informação, no atendimento das melhores práticas de segurança;
- 12.2.21 Priorizar os atendimentos críticos, conforme definição do CONTRATANTE;
- 12.2.22 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 12.2.23 Gerenciar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 12.2.24 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

### 13 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE REDE WINDOWS SERVER

#### 13.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

13.1.2 Consiste em operar e manter o ambiente de rede e autenticação, controle de domínio, base de usuários em Active Directory/LDAP, FTP, servidor WEB e demais serviços de diretórios baseados em Microsoft Windows Server, em pleno funcionamento, proporcionando a continuidade e integridade dos serviços.



David 9



## 13.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 13.2.2 Manter, configurar e instalar os controladores de domínio da Sede e das Regionais;
- 13.2.3 Manter, configurar e instalar o Microsoft Active Directory;
- 13.2.4 Manter, configurar e instalar serviços de autenticação de usuários e logs de auditoria;
- 13.2.5 Manter, configurar e instalar o WSUS (Windows Server Update Services);
- 13.2.6 Manter, configurar e instalar o serviço de impressão;
- 13.2.7 Manter e configurar base de usuários no domínio conforme políticas do CONTRATANTE;
- 13.2.8 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas para rede Windows Server que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 13.2.9 Implantar as práticas de segurança na infra-estrutura de rede Windows Server conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 13.2.10 Gerenciar e manter os serviços descritos abaixo:
  - 13.2.10.1 *Controle de Domínio – Instalar, configurar, monitorar e gerenciar os controladores de Domínio da Sede e prestar suporte aos controladores de domínios das superintendências regionais;*
  - 13.2.10.2 *Autenticação – Monitorar e manter os serviços de autenticação dos usuários na rede INGRA;*
  - 13.2.10.3 *Active Directory – Manter e configurar os serviços de Replicação e Manutenção do Active Directory;*
  - 13.2.10.4 *File Server – Montar e Configurar o servidor de arquivos. Configurar o serviço de cotas, políticas de segurança de acesso aos arquivos e manutenção de permissão de acesso;*
  - 13.2.10.5 *FTP Server – Inclusão e Exclusão de arquivos no servidor de FTP;*
  - 13.2.10.6 *Print Server - Montagem, configuração e manutenção no servidor de arquivos. Instalar e configurar Impressoras. Gerenciar as políticas de acesso;*
  - 13.2.10.7 *System State – configurar e manter o System State;*
  - 13.2.10.8 *Replicação – Verificar logs de replicação entre os servidores da SEDE e Regionais;*
  - 13.2.10.9 *DNS interno – Instalar, configurar e manter serviço de DNS. Verificar logs;*
  - 13.2.10.10 *WINS - Instalar, configurar e manter serviço de WINS. Verificar logs;*
  - 13.2.10.11 *DHCP - Instalar, configurar e manter serviço de DHCP. Verificar logs;*
  - 13.2.10.12 *Scripts de logon – Criar e configurar Scripts;*
  - 13.2.10.13 *GPO – Criar, configurar e manter GPO's;*
  - 13.2.10.14 *Cluster de Serviços Windows: instalar, configurar e manter cluster;*
  - 13.2.10.15 *Backup – auxiliar nos testes de backup e restore, e efetuar o restore de todos os serviços inerentes à rede e Windows Server;*
  - 13.2.10.16 *Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;*
- 13.2.11 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 14 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE CORREIO ELETRÔNICO

### 14.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

14.1.2 Gerenciamento e sustentação da solução de E-mail/Groupware, baseada em software livre, que já se encontra implementada no ambiente do CONTRATANTE, envolvendo o gerenciamento de serviços de Mensageria (E-mail) e Colaboração (Groupware), instalação, manutenção, evolução e suporte



Dasil



técnico aos sistemas que compõe a solução, gerenciando todos os recursos envolvidos, promovendo o pleno funcionamento do serviço e sua proteção contra malwares e spams.

**14.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:**

- 14.3 Administrar, criar, atualizar, ativar e desativar as contas de e-mail;
- 14.4 Administrar, criar, atualizar, ativar e desativar as listas/grupos de correio eletrônico;
- 14.5 Elaborar scripts de backup e executar testes de Backup e Recovery nos arquivos de correio eletrônico;
- 14.6 Elaborar relatórios consolidados e fornecer previsões de crescimento do uso dos volumes dos storages relativos aos serviços de Mensageria;
- 14.7 Instalar, configurar, aperfeiçoar, monitorar todas as soluções de cluster de correio eletrônico;
- 14.8 Atualizar patches de segurança e versões de qualquer aplicação referente a solução de correio eletrônico;
- 14.9 Executar atividades de programação/desenvolvimento de novas funcionalidades e integração com as demais ferramentas;
- 14.10 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 14.11 Implantar as práticas de segurança na infra-estrutura de correio eletrônico conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 14.12 Instalação, configuração e suporte aos servidores de e-mail, ferramentas de colaboração e demais componentes envolvidos na solução de correio eletrônico, tais como Webmail e serviços SMTP, POP3 e IMAP;
- 14.13 Gerenciamento do espaço de armazenamento das bases de dados de mensagens, contas de e-mail e usuários;
- 14.14 Avaliação e implementação de melhorias sobre o desempenho, integridade e disponibilidade da solução de correio eletrônico;
- 14.15 Elaborar procedimentos e rotinas a serem observadas pelos usuários, para a manutenção de contas de correio eletrônico;
- 14.16 Administrar e assegurar o cumprimento das políticas e dos procedimentos relativos aos serviços de correio eletrônico;
- 14.17 Aplicação dos procedimentos necessários à garantia da segurança sobre os recursos de mensageria da organização;
- 14.18 Atualização e aplicação de regras e políticas contra malwares e spams;
- 14.19 Gerenciamento das áreas de quarentena de mensagens;
- 14.20 Criação e manutenção de “deny lists” e “allow lists” institucionais;
- 14.21 Administração e operação de cotas de armazenamento para contas e-mails;
- 14.22 Gerenciamento de segurança e privacidade no acesso às mensagens eletrônicas;
- 14.23 Fornecimento de terceiro nível de suporte a todos os incidentes relacionados ao serviço de mensageria;
- 14.24 Gerenciar e manter os serviços descritos abaixo:
  - 14.24.2 *Webmail - Solução em cluster de alta performance e alta disponibilidade com balanceamento de carga entre servidores e trabalhando associado ao storage. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar toda a solução de cluster e também todos as aplicações relacionadas ao WebMail. Backup e Recover de dados da solução;*

ll



David



14.24.3 SMTP – Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de SMTP. Backup e Recover de dados da solução;

14.24.4 IMAP/POP3 - Solução em cluster de alta performance e alta disponibilidade com balanceamento de carga entre servidores reais. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar toda a solução de cluster e também todas as aplicações relacionadas ao serviço de IMAP/POP. Backup e Recover de dados da solução;

14.24.5 Antispam - Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de AntiSpam, elaborar relatórios de consolidados referente a esse tipo de tráfego. Backup e Recover de dados da solução; Antivirus do Correio - Aplicação em plataforma Linux. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de Antivirus do Correio, elaborar relatórios de infestação e vulnerabilidades. Backup e Recover de dados da solução;

14.24.6 LDAP - Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de LDAP. Backup e Recover de dados da solução;

14.24.7 Banco de dados MySQL – Solução implementada em cluster Ativo/Passivo. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar toda a solução de cluster e também todas as aplicações relacionadas ao banco de dados. Backup e Recover de dados da solução;

14.24.8 Servidor de Listas Mailman – Instalar, configurar, otimizar, monitorar, administrar a criação, alteração e remoção das listas e atualizar todas as aplicações relacionadas. Backup e Recover de dados da solução;

14.25 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos; Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 15 NOME DO SERVIÇO: SUPORTE DE INFRAESTRUTURA

### 15.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

15.1.2 Suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura referente ao ambiente de sala de equipamentos de energia, nobreaks e grupo gerador, sala de equipamentos de testes (laboratório), sala-cofre, backbone lógico, wireless e racks de equipamentos de comunicação de dados, cabeamento estruturado e demais equipamentos que compõem a infraestrutura física de TI, bem como os ativos de rede da Sede e Superintendências Regionais do CONTRATANTE.

### 15.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

15.3 Abrir, fechar e trancar e verificar a segurança das portas que dão acesso aos ambientes físicos de TI, como sala-cofre e sala de segurança;

15.4 Receber e verificar os logs de eventos registrados pelos sensores dos ambientes físicos de TI;

15.5 Controlar e manter registro de acesso físico aos ambientes de TI;

15.6 Instalação, manutenção e vistoria da organização e funcionamento das pilhas dos switches dos racks de comunicação de dados;

15.7 Identificação e organização física dos servidores de rede (serviço, endereço IP, sistema operacional, nome de rede, unidade responsável);

15.8 Identificação e organização do cabeamento estruturado da rede de dados;

15.9 Testar, desativar e ativar grupo gerador, com e sem carga, para cumprir as rotinas de teste de funcionamento;





- 15.10 Identificação e organização de portas lógicas e VLANS dos switches de acesso e distribuição;
- 15.11 Redigir relatórios mensais de serviços e rotinas executadas;
- 15.12 Habilitar e desabilitar pontos de rede de dados;
- 15.13 Instalar, manter e configurar equipamentos ativos de rede de dados;
- 15.14 Instalar, manter e configurar equipamentos de rede Wireless;
- 15.15 Realizar procedimentos de substituição de equipamentos de rede;
- 15.16 Abrir e acompanhar os chamados para assistência técnica para equipamentos em garantia;
- 15.17 Configuração remota dos ativos de rede da Sede e das Regionais do CONTRATANTE;
- 15.18 Orientar suporte técnico de níveis 1 e 2 a respeito dos procedimentos nos ativos de rede;
- 15.19 Testar, organizar e identificar ativos de rede de dados;
- 15.20 Prover, configurar, montar e desmontar o ambiente para testes de outras equipes;
- 15.21 Incluir, excluir e monitorar os usuários ao sistema de biometria e demais sistemas de controle de acesso físico;
- 15.22 Gerar, verificar e manter atualizado o inventário dos ativos de rede de dados da Sede;
- 15.23 Acionar e acompanhar o suporte e manutenção de rede elétrica quando necessário;
- 15.24 Executar serviços de manutenção em cabeamento estruturado UTP e fibra ópticas;
- 15.25 Acompanhar e orientar a visita de terceiros aos ambientes físicos de TI;
- 15.26 Instalar o Sistema Operacional de servidores de rede;
- 15.27 Instalar e remover fisicamente os servidores de rede em racks;
- 15.28 Elaborar manuais para usuários e relatórios de manutenção preventiva e corretiva dos ambientes físicos de TI;
- 15.29 Manter atualizados todos os diagramas referentes a Topologia da Rede e ambientes físicos de TI;
- 15.30 Subsidiar o CONTRATANTE na elaboração de projetos de estruturas físicas e lógicas das redes de dados do Ingra Sede e Superintendências Regionais;
- 15.31 Implantar as práticas de política de segurança na infra-estrutura física de TI, conforme definido pelo CONTRATANTE;
- 15.32 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 15.33 Gerenciar, executar e manter a infra-estrutura física de rede de dados descritos abaixo:
- 15.33.2.1 **Sala de Segurança (também conhecida por sala de Testes em TI ou Laboratório):** Organizar, testar, identificar ativos de rede, prover ambiente para testes de outras equipes e monitorar;
- 15.33.2.2 **Sala-cofre:** Organizar e manter cabeamento estruturado, identificar ativos de rede, incluir usuários ao sistema de biometria, monitorar alarmes, sistema de CFTV, redigir relatórios mensais, acionar o suporte e manutenção da sala cofre, testar grupo gerador, passar fibras ópticas, acompanhar terceiros em seu interior;
- 15.33.2.3 **Racks da Sala de Equipamentos de Rede:** Organizar o cabeamento, identificar cabeamento, servidores e ativos de rede;
- 15.33.2.4 **Racks dos Andares:** Identificar, organizar e dar suporte e manutenção;
- 15.33.2.5 **Servidores de Rede:** Instalar e configurar Sistema Operacional, acionar a garantia, monitorar alertas, habilitar cabos e fibras ópticas;
- 15.33.2.6 **Documentação:** Confeccionar manuais para usuários e relatórios de monitoramento da sala cofre e ativos;
- 15.33.2.7 **Suporte e Manutenção Geral:** Atender e acompanhar os Chamados Técnicos de Equipamentos com Garantia dos Fabricantes; Orientar a equipe do Suporte Técnico;
- 15.33.2.8 **Topologia da Rede:** Atualizar em diagramas as alterações da topologia de rede;





- 15.33.2.9 *Switch de core: Configurar portas, habilitar pontos, identificar e organizar o cabeamento;*
- 15.33.2.10 *Switch de borda: Instalar e configurar switches;*
- 15.33.2.11 *Wireless Controller: Instalar e configurar ativos de rede sem fio;*
- 15.33.2.12 *Sistema de Gerenciamento, Inventário e Configuração Remota de Ativos de Rede (Enterasys Netsight): Monitorar e configurar ativos de rede por meio de software;*
- 15.33.2.13 *Manutenção de Ativos: Remover e substituir equipamentos, abrir chamados e orientar Superintendências Regionais sobre procedimentos nos ativos de rede;*
- 15.33.2.14 *802.1x (Autenticação): Orientar as equipes de Suporte nos procedimentos de autenticação;*
- 15.34 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 15.35 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 16 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 16.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

16.1.2 Administrar a segurança da informação no ambiente de TI, serviços e sistemas, através da avaliação contínua, resposta a incidentes, teste de vulnerabilidades, análise de códigos (segundo as melhores práticas de codificação segura), homologação de soluções de segurança, elaboração e implantação procedimentos de computação forense, além de apoiar o CONTRATANTE na execução de atividades forenses, controle de acessos e demais serviços relacionados à segurança da informação no ambiente tecnológico.

### 16.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 16.2.2 Administrar e operar os recursos de segurança da solução de Firewall;
- 16.2.3 Administrar e operar os recursos de segurança da solução de Antivirus;
- 16.2.4 Administrar e operar os recursos de segurança da solução de IPS;
- 16.2.5 Administrar e operar os recursos de segurança da solução de VPN;
- 16.2.6 Revisão e atualização da Política de Segurança da Informação;
- 16.2.7 Revisão e atualização das Políticas de Controle de Acesso;
- 16.2.8 Elaboração, revisão e atualização dos Planos de Continuidade de Negócios;
- 16.2.9 Elaboração de análises de risco, mensuração da arquitetura de segurança estabelecida e a constante prevenção de incidentes de segurança da informação;
- 16.2.10 Análise do monitoramento de tráfego de dados e elaboração de relatórios consolidados de ataques e vulnerabilidades detectados pelo IPS e Firewall;
- 16.2.11 Administração de permissões e acessos de usuários a solução de VPN;
- 16.2.12 Auxiliar na proteção contra malwares e spams no sistema de Correio Eletrônico;
- 16.2.13 Gerar relatórios de utilização da internet, baseado nos logs da solução de Proxy;
- 16.2.14 Verificar replicação de repositórios do software de antivírus;
- 16.2.15 Verificar replicação de repositórios do software de IPS;
- 16.2.16 Verificar se as soluções de antivirus e IPS estão atualizando com os sites centrais;
- 16.2.17 Verificar ocorrência de ameaças apontadas pelo antivirus e IPS;
- 16.2.18 Acompanhar relatórios de ameaças e de atualização das versões dos agentes do antivirus;
- 16.2.19 Acompanhar relatórios de utilização da internet através dos Proxys da Sede e Regionais;





- 16.2.20 Acompanhar relatórios da solução de IPS;
- 16.2.21 Acompanhar relatórios da solução de Sniffer;
- 16.2.22 Realizar testes de vulnerabilidades periódicos conforme as melhores práticas de Segurança da Informação;
- 16.2.23 Administrar solução de autenticação 802.1x;
- 16.2.24 Administrar a aplicação de políticas de acesso a rede local;
- 16.2.25 Detecção de falhas ou vulnerabilidades;
- 16.2.26 Configurar, aperfeiçoar e monitorar a segurança nos sistemas operacionais dos servidores;
- 16.2.27 Administrar assinaturas do IPS e do Scanner de vulnerabilidades Nessus;
- 16.2.28 Atualizar versões de softwares dos produtos referentes à área de segurança;
- 16.2.29 Analisar a viabilidade e o impacto de segurança na instalação de novas soluções;
- 16.2.30 Apoiar o CONTRATANTE na elaboração e revisão das normas relacionadas à Segurança da Informação;
- 16.2.31 Orientar equipe técnica no cumprimento da Política de Segurança da Informação (PSI) e demais normas estipuladas pelo CONTRATANTE;
- 16.2.32 Coordenar ações conjuntas de segurança da informação com as demais áreas de TI;
- 16.2.33 Implantar as melhores práticas de segurança na infra-estrutura física de TI;
- 16.2.34 Administrar soluções de segurança de acesso à rede (Network Access Control), Sniffers e Scanners de Vulnerabilidades;
- 16.2.35 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 16.2.36 Gerenciar e manter os serviços de rede descritos abaixo:
  - 16.2.36.1 *Firewall – Monitoramento de tráfego e relatórios consolidados de ataques e vulnerabilidades;*
  - 16.2.36.2 *IPS – Monitoramento e administração da solução SourceFire;*
  - 16.2.36.3 *VPN – Aplicação implementada em plataforma Linux. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de VPN, administrar o acesso dos usuários a solução. Auxiliar e testar o Backup e Recovery de dados da solução;*
  - 16.2.36.4 *Proxy – Aplicação implementada em plataforma Linux. Instalar, configurar, otimizar, monitorar, atualizar sistema operacional e também aplicações relacionadas ao serviço de Proxy. Auxiliar e testar o Backup e Recovery de dados da solução;*
  - 16.2.36.5 *Antivirus – Instalar, atualizar, configurar, monitorar e gerenciar o sistema de antivírus nos hosts e servidores de rede;*
- 16.3 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 16.4 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 17 NOME DO SERVIÇO: MONITORAMENTO DE REDE DE DADOS

### 17.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

17.1.2 Monitoramento e operação de várias classes de eventos; ( incidentes, ocorrências, execução de rotinas operacionais), e relato do status e performance dos componentes tecnológicos da infra-estrutura de TI para a equipe técnica responsável.

17.1.3 As operações de monitoramento e controle serão efetuadas a partir de consoles centralizadas no Incra, com informações sobre servidores, storage, componentes de rede, aplicações e bancos de dados,







prestando as informações de situação do atendimento e notificando os usuários quanto ao andamento da resolução dos incidentes.

**17.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:**

- 17.3 Monitoramento de componentes da rede, storages, servidores, clusters, bancos de dados, servidores de aplicações e unidades de execução de backups, a partir de alertas;
- 17.4 Execução de procedimentos e operações programadas em ambiente de produção;
- 17.5 Execução de rotinas padrão, consultas ou relatórios estabelecidos pelo CONTRATANTE;
- 17.6 Execução, avaliação dos resultados, segundo os parâmetros definidos pela área de sistemas/aplicações, e re-execução em caso de falhas, sobre orientação das áreas de negócio;
- 17.7 Monitoramento dos ativos de rede e dos serviços que o compõem, gerenciamento e resoluções de incidentes (chamados técnicos);
- 17.8 Acionar quando identificados a criticidade do incidente, a equipe especialista, mesmo fora do horário de expediente;
- 17.9 Monitoração do status e da replicação dos controladores de domínio da Sede e Regionais;
- 17.10 Monitoração do status dos ativos de rede da Sede e Regionais;
- 17.11 Monitoramento de status do cluster de correio eletrônico;
- 17.12 Monitoramento de status dos volumes dos storages;
- 17.13 Monitorar o ambiente da sala-cofre através de alertas do sistema de monitoramento (cmc-tc);
- 17.14 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 17.15 Configurar agentes SNMP para enviar informações sobre os serviços das demais áreas técnicas;
- 17.16 Efetuar abertura e acompanhar chamados técnicos para solução de problemas em equipamentos de armazenamento de dados e backup
- 17.17 Monitorar disponibilidade dos Links Internet e Backbone de dados MPLS, sendo:
  - 17.17.2 Rede LAN e WAN - Aplicação implementada em plataforma Linux (Nagios).
  - 17.17.3 Links MPLS Embratel - Monitorar o funcionamento e consumo dos links via ferramentas gráficas, e acompanhamento dos chamados junto ao GRC da empresa de Telecom;
  - 17.17.4 Links Internet Embratel - Monitorar o funcionamento e consumo dos links via ferramentas gráficas, e
- 17.18 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 17.19 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

**18 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS MULTIMÍDIA**

**18.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

18.1.2 Compreende a execução de atividades de administração e operação dos sistemas e protocolos utilizados para transmissão simultânea de áudio, vídeo e dados, envolvendo a instalação, configuração da infra-estrutura necessária à operação de sistemas de videoconferência, VOIP e Mensageiro Instantâneo. Além de administrar salas virtuais de videoconferência e montar o ambiente específico para cada situação, operando o serviço e fornecendo suporte aos participantes.

**18.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:**





- 18.2.2 Instalação, configuração e operação de infra-estrutura para provimento de videoconferência, bem como seus elementos necessários;
- 18.2.3 Operação de hardware e software de videoconferência e configuração de rede para o uso da tecnologia, envolvendo a colaboração de dados e os padrões de transmissão de áudio e vídeo;
- 18.2.4 Checar logs no servidor CMA (Converged Management Application) para verificar erros a serem corrigidos;
- 18.2.5 Acompanhar atualização de firmware do hardware e Codec;
- 18.2.6 Comparecer a reuniões sobre a solução de videoconferência;
- 18.2.7 Manter e configurar servidor gerencial, que controla todos os dispositivos da solução de videoconferência;
- 18.2.8 Manter e configurar servidor de gerência para chamadas multi-ponto MCU Polycon (Multiple Control Unit);
- 18.2.9 Manter e configurar servidor de gravação;
- 18.2.10 Manter e configurar servidor Jabber em plataforma Linux usando atualmente aplicativo Ejabberd;
- 18.2.11 Monitorar a Transmissão e recepção, Codificação, decodificação e compressão, dos equipamentos de áudio e vídeo, bem como as Estações de apresentação;
- 18.2.12 Administrar a solução de videoconferência, baseando-se nas melhores técnicas para transmissão de pacotes, envolvendo Conexões, Tipos de tráfego, Requisitos para transmissão multimídia, Latência, Jitter, Largura de banda, QoS e os Protocolos e padrões para videoconferência;
- 18.2.13 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 18.2.14 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE;
- 18.2.15 Pesquisar (evolução) de novas tecnologias e sugerir ao contratante análise e possibilidade de implantação das mesmas.
- 18.2.16 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;

## 19 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE SISTEMAS DE ARMAZENAMENTO DE DADOS E COPIAS DE SEGURANÇA

### 19.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

19.1.2 Administração e operação de soluções de armazenamento de dados corporativos envolvendo a documentação, configuração e operação das estruturas físicas e lógicas da infra-estrutura de armazenamento de dados (*Storage Area Network – SAN*) e infra-estrutura de cópias de segurança (*backup*), além do gerenciamento das mídias e do escalonamento, acompanhamento e execução dos procedimentos necessários ao backup e restore dos dados.

### 19.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 19.2.2 Operar, avaliar, monitorar e configurar os sistemas de armazenamento de dados, caminhos redundantes, performance e conexão entre os servidores e os storages e unidades de backup;
- 19.2.3 Operar e monitorar as ferramentas do sistema de armazenamento de dados e de backup;
- 19.2.4 Aplicar de forma pró-ativa as atualizações necessárias de *software* e correção de falhas e vulnerabilidades nos equipamentos de armazenamento de dados e backup;





- 19.2.5 Detectar, de modo pró-ativo, possíveis problemas de sistemas e serviços de armazenamento de dados;
- 19.2.6 Gerar relatórios e gráficos de desempenho de armazenamento de dados;
- 19.2.7 Manter a documentação do sistema e subsistemas de armazenamento de dados atualizados;
- 19.2.8 Prestar suporte, estatísticas e relatórios ao planejamento do armazenamento de dados;
- 19.2.9 Elaborar, manter e atualizar a política de *backup e restore*, e configurar o *software de backup* conforme a política aprovada pelo CONTRATANTE;
- 19.2.10 Administrar o *storage* em todas as suas funcionalidades, destacando: virtualização de volumes e particionamento de volumes; cópias por ponteiros; replicação/duplicação de dados; designação de LUN's e volumes NFS/CIFS; criação de volumes lógicos; monitoramento de performance e auditoria de falhas; aumento e/ou diminuição de volumes lógicos; acompanhamento do espaço disponível com previsão de necessidade de expansão;
- 19.2.11 Sugerir as políticas de cópias por ponteiros, e proceder com *restore* quando necessário;
- 19.2.12 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 19.2.13 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 19.2.14 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 20 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE BANCO DE DADOS

### 20.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

20.1.2 Compreende as atividades de instalação, implantação, configuração, projeto, criação, suporte, tuning e manutenção a sistemas gerenciadores de bancos de dados (SGBD) e todos os objetos e subsistemas que os compõe.

### 20.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 20.2.2 Criação de Script para ETL destinados à extração, transformação e carga dos dados de uma ou mais bases de dados de origem para uma ou mais bases de dados de destino. Inclui-se nessa atividade a migração de bases de dados de produção para homologação/desenvolvimento/teste/treinamento, a carga de modelos multidimensionais para uso em ferramentas de Business Intelligence e a transformação/limpeza de base de dados;
- 20.2.3 Desenho, criação e teste do banco de dados inicial;
- 20.2.4 Aplicação e manutenção de padrões e políticas para bancos de dados;
- 20.2.5 Gerenciamento da disponibilidade e performance (tuning) de banco de dados;
- 20.2.6 Dimensionamento e análises de capacidades e volume de dados;
- 20.2.7 Administração dos objetos de banco de dados, tais como, índices, tabelas, views, constraints, sequências, snapshots e stored procedures, locks, para controle e segurança de sua utilização;
- 20.2.8 Definição de triggers para a geração de eventos de alerta sobre aspectos relacionados à performance ou integridade do banco;
- 20.2.9 Monitoramento do uso, volume de transações, tempo de resposta, nível de concorrência, etc;
- 20.2.10 Geração de relatórios relacionados à performance e integridade do banco de dados;
- 20.2.11 Identificação, notificação e gerenciamento de eventos relacionados à segurança e auditoria do banco de dados;





- 20.2.12 Participação na elaboração e implementação nas estratégias de backup, archive e storage do banco de dados;
- 20.2.13 Participação na elaboração e implementação de alertas e gerenciamento de eventos do banco de dados;
- 20.2.14 Fornecimento de orientação e suporte a todos os incidentes relacionados ao banco de dados;
- 20.2.15 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 20.2.16 Estar em sintonia com a AD.
- 20.2.17 Administrar e Operar a base de dados Geográficas do Incra;
- 20.2.18 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 20.2.19 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 21 NOME DO SERVIÇO: ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO DE APLICAÇÃO

### 21.1 DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

21.1.2 Operação e execução de procedimentos rotineiros e operações programadas em aplicações que se encontram no ambiente de produção da instituição, visando a continuidade dos serviços, mantendo as aplicações íntegras e em pleno funcionamento.

### 21.2 PRINCIPAIS ATIVIDADES A SEREM EXECUTADAS:

- 21.2.2 Execução de rotinas padrão, consultas ou relatórios estabelecidos pela área de sistemas/aplicações;
- 21.2.3 Execução, avaliação dos resultados, segundo os parâmetros definidos pela área de sistemas/aplicações;
- 21.2.4 Fornecimento do terceiro nível de suporte para os incidentes relacionados à servidores de aplicação, incluindo diagnóstico e restauração das aplicações que se encontram em produção;
- 21.2.5 Garantir que não haja negação de serviço para os usuários legítimos da aplicação, reportando os problemas para a área técnica responsável;
- 21.2.6 Atualização da Gerência de Configuração quando necessário através da documentação dos itens de configuração (ICs), situação e relacionamento entre as aplicações;
- 21.2.7 Atuação junto à Equipe de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas para assegurar o pleno funcionamento da aplicação;
- 21.2.8 Fornecimento de informações e relatórios sobre a utilização e situação das aplicações;
- 21.2.9 Suporte às interfaces entre a Internet e as aplicações, para a implementação de softwares e mecanismos que garantam o acesso seguro e a consistência das funcionalidades web;
- 21.2.10 Monitoramento e gerenciamento da performance de web servers, incluindo testes de heartbeat, simulação de uso pelo usuário (interno e externo), benchmarking, balanceamento de carga e virtualização quando necessário;
- 21.2.11 Análise periódica de logs das aplicações, sobre potenciais falhas de existentes nos sistemas, tomar medidas contingenciais e alertar a área responsável pelo desenvolvimento e uso da aplicação;
- 21.2.12 Desenvolvimento de rotinas/scripts voltadas à continuidade das aplicações;
- 21.2.13 Atualização e disseminação da política de segurança da informação no que tange as aplicações;



19  
David



- 21.2.14 Suporte às interfaces entre as aplicações que utilizam o ambiente do INCRA, Internet e ambientes externos, como as aplicações do SERPRO (SIAFI/SIAPE);
- 21.2.15 Fornecer suporte em operações de instalação, implantação e migração de aplicações que se encontram no ambiente de produção;
- 21.2.16 Atualização e configuração de agentes do software LanDESK (ou similar);
- 21.2.17 Incluir, remover e alterar os usuários do suporte do software LanDESK (ou similar);
- 21.2.18 Incluir, remover e alterar o nível de acesso de usuários para internet;
- 21.2.19 Criar, configurar e manter as contas dos usuários de aplicações;
- 21.2.20 Realizar limpeza de fila de impressão no servidor de impressão (Print Server);
- 21.2.21 Manter, instalar e configurar a aplicação SIAFI gerencial em ambiente Windows Server, configurar e atualizar os dados com a rede do SERPRO;
- 21.2.22 Manter, instalar e configurar o acesso às aplicações da Rede Serpro, SIAFI Gerencial e Sistema de Patrimônio;
- 21.2.23 Manter, instalar e configurar a aplicação LanDESK (ou similar), realizando busca de inventários, consultas de software e hardware das estações de trabalho, distribuição de pacotes e acesso remoto;
- 21.2.24 Manter, instalar e configurar a aplicação LanDESK (ou similar), realizando o Sistema de Inventário do Parque computacional do Incra;
- 21.2.25 Criar, verificar e manter atualizados os scripts de solução de problemas que serão disponibilizados para o serviço de atendimento ao usuário e monitoramento;
- 21.2.26 Configurar, manter em funcionamento os serviços de aplicação WEB (IIS, Apache, Tomcat, JBoss etc.);
- 21.2.27 Atualização de aplicação sustentadas em ambientes de produção;
- 21.2.28 Executar mudanças, migrações, atualizações, implantações e testes de novos produtos;
- 21.2.29 Realizar demais atividades correlatas a serem definidas pelo CONTRATANTE.

## 22 DESCRIÇÃO DE SERVIÇOS PRESTADOS

- 22.1 Gerenciamento e Suporte a Servidores, em ambiente computacional com mais de 60 servidores de rede físicos, composto por servidores dos tipos: rack e blade (lâmina), em plataforma x86, com virtualização e clusterização de servidores, utilizando-se de profissionais com nível superior (completo) e certificação Linux Professional Institute LPI-C1;
- 22.2 Gerenciamento e Suporte a Redes em ambiente computacional constituído de switches core e de borda com mais de 750 estações de trabalho conectadas em rede, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e capacitação em Redes de Computadores e Segurança de Redes;
- 22.3 Administração de Storage & Archive em ambiente computacional SAN (Storage Área Network) composta por Storage Fibre Channel com capacidade total de armazenamento superior a 300 TB com implementação de políticas de backup e restore utilizando a ferramenta IBM Tivoli – TSM ou equivalente, e de profissionais com certificação Linux Professional Institute LPI-C1;
- 22.4 Administração de Directory Services em ambiente computacional utilizando autenticação e gerenciamento de acessos baseados em Lightweight Directory Access Protocol – LDAP, composta por, mais de 750 usuários, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Linux Professional Institute LPI-C1;





- 22.5 Administração de Banco de Dados, em ambiente computacional constituído por servidores de banco de dados Oracle implementados em cluster, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Oracle Certified Professional 11g ou superior;
- 22.6 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Oracle Application Server, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Oracle Certified Professional for Oracle Application Server;
- 22.7 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Oracle Application Server, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Certified JBOSS Administrator;
- 22.8 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Oracle Application Server, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação BEA Weblogic Certified Administrator;
- 22.9 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação JBOSS, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Oracle Certified Professional for Oracle Application Server;
- 22.10 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação JBOSS, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Certified JBOSS Administrator;
- 22.11 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação JBOSS, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação BEA Weblogic Certified Administrator;
- 22.12 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Weblogic, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação BEA Weblogic Certified Administrator;
- 22.13 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Weblogic, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação BEA Weblogic Certified Administrator;
- 22.14 Gerenciamento de Middleware, em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação Certified Administrator;
- 22.15 Gerenciamento de Internet/Web, em ambiente computacional com site na Internet com mais de 200.000 visitas mensais, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Oracle Certified Professional for Oracle Application Server;
- 22.16 Gerenciamento de Internet/Web, em ambiente computacional com site na Internet com mais de 200.000 visitas mensais, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação Oracle Certified JBOSS Administrator;
- 22.17 Gerenciamento de Internet/Web, em ambiente computacional com site na Internet com mais de 200.000 visitas mensais, utilizando-se de profissionais com nível superior completo e certificação BEA Weblogic Certified Administrator;
- 22.18 Gerenciamento de Mensageria e Colaboração, em ambiente computacional constituído por site com mais de 1.000 caixas postais, utilizando-se de profissionais com certificação Linux Professional Institute LPI-C1.
- 22.19 Prestação de serviço de sustentação de Gerenciamento de Problemas e Gerenciamento de Mudanças, em período superior a 12 (doze) meses, para ambiente com volume médio mensal superior a 100 (cem) chamados;



21



- 22.20 Experiência no gerenciamento de acordo de níveis de serviço baseado em sistema informatizado com funcionalidades de abertura e encerramento de ordem de serviço, homologação das ordens de serviço pelo cliente, controle de tempo de atendimento, controle de custo individual e mensal das ordens de serviço e monitoramento dos indicadores de nível de serviço;
- 22.21 Experiência na execução de serviços de manutenção de cabeamento estruturado;
- 22.22 Experiência na execução de serviços de suporte técnico e manutenção de equipamentos de informática;
- 22.23 Experiência na implementação e utilização das práticas definidas pela Information Technology Infrastructure Library - ITIL V3 na prestação de serviços de suporte técnico ao usuário de Tecnologia da Informação e Comunicação;
- 22.24 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com plataforma x86-64;
- 22.25 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte de storage e backup, em ambiente computacional constituído de SAN (Storage Area Network), com implementação de políticas de backup e restore utilizando a ferramenta Bacula ou similar;
- 22.26 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Linux, em ambiente computacional executando os serviços Netfilter Iptables, ISC DHCP Server, Bind DNS Server, OpenLDAP, Samba, Apache HTTP Server, PostgreSQL e Squid;
- 22.27 Experiência na execução de serviços de gerenciamento e suporte a servidores com sistema operacional Windows Server, em ambiente computacional executando os serviços Active Directory e Microsoft SQL Server;
- 22.28 Experiência na execução de serviços de administração de serviços de diretório, em ambiente computacional utilizando autenticação e controle de acesso baseados em Lightweight Directory Access Protocol - LDAP;
- 22.29 Prestação de serviços de sustentação de infraestrutura de TIC (Tarefas de Rotina) e serviços sob demanda (Tarefas de Demanda) para ambiente com as seguintes especificações mínimas:
- 22.29.2 Estrutura virtualizada de servidores em VMware vCenter Server 4, ou superior, com xxx máquinas virtuais, utilizando os recursos VMware High Availability (HA);
- 22.29.3 Estrutura de xxx servidores, distribuídos entre Windows Server e Linux, operando de forma integrada com o Microsoft Active Directory;
- 22.29.4 Sistema de armazenamento de dados via rede (SAN - Storage Area Network), ligado a 1 (uma) biblioteca de fitas para comunicação de software de gerenciamento de backup;
- 22.29.5 Sistema de backup TSM (Tivoli Storage Manager) da IBM;
- 22.29.6 Estrutura de rede local (LAN - Local Area Network) com x.xxx pontos de rede e xxx switches;
- 22.29.7 Estrutura de rede de longa distância (WAN - Wide Area Network), com enlace de dados dedicado para acesso à internet de 10Mbps;
- 22.29.8 Servidor de correio eletrônico com 10.000 caixas de e-mails.
- 22.30 Serviços de monitoramento em NOC (Network Operation Center, ou Centro de Operações de Rede), com regime de atendimento 24x7 (24 horas do dia, em todos os dias da semana).
- 22.31 Serviço de administração de ferramenta de monitoramento de ambiente de TI, com a capacidade de monitorar ativos de rede, serviços e aplicações, com pelo menos 100 ativos monitorados,





- 22.32 Experiência na execução de serviços de administração, configuração e manutenção de soluções de rede e segurança baseados na tecnologia Fortinet ou similar, tais como concentrador VPN, balanceador de carga e Firewall.
- 22.33 Serviço de administração, configuração e manutenção em SGBD (Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados) MySQL, PostgreSQL e Microsoft SQL Server, com a aplicação de mecanismos de alta disponibilidade e de tolerância a falhas.
- 22.34 Experiência no gerenciamento de atendimento de 2º nível presencial e remoto, por um período de ininterrupto de 12(doze) meses;
- 22.35 Experiência na instalação, configuração e gerência de ativos de redes LAN e WAN, incluindo switches e roteadores, por um período mínimo e ininterrupto de 12(doze) meses;
- 22.36 Monitoramento remoto contínuo e serviço de suporte técnico em banco de dados Oracle, SQL Server, My SQL e PostgreSQL com desempenho satisfatório;
- 22.37 Implantação e treinamento nos serviços de gerencia de infraestrutura e inventário através de sistemas.
- 22.38 Administração de ambiente computacional, de no mínimo 100 (cem) switches;
- 22.39 Administração de controlador de domínio com no mínimo 400 (quatrocentas) contas;
- 22.40 Instalação e administração de firewall e IDS;
- 22.41 Instalação e administração de antivírus para ambiente corporativo em no mínimo 200 (duzentas) estações de trabalho.
- 22.42 Operação de computador IBM Mainframe, computador Windows e Linux, monitoração, periféricos e backup.
- 22.43 Operação de telefonia e radiocomunicação.
- 22.44 Gerenciamento da segurança de rede integrada de software e hardware com funcionalidades de firewall, filtro de conteúdo web, prevenção de instrução;
- 22.45 Serviços de Monitoramento de Disponibilidade e Performance;
- 22.46 Gestão de Eventos de Segurança;
- 22.47 Gerenciamento de Segurança de Rede.
- 22.48 Serviços de Projetos e Suporte Especializado em Redes de Telecomunicações com mais de 500 (quinhentos) nós de rede (número de nós referentes à rede WAN de uma dada empresa).

## 23 PARQUE DE EQUIPAMENTOS E SERVIÇOS DE TI

EQUIPAMENTOS/SERVIÇOS
Servidores Corporativos de dados com arquitetura RISC, x86, 32 e 64 bits.
Matriz de armazenamento em rede SAN (storage area network) com tecnologia Fiber Channel e NAS (Network Attached Storage)
Switches LAN 10/100/1000 Mbps, Roteadores TCP/IP e Wireless Controller e Access Point
Redes LAN e WAN, com tecnologias Ethernet e MPLS
Estações de trabalho com arquitetura x86, 32 ou 64 bits
Equipamentos Polycon: 01 MCU (Multiple Control Unit), 42 CODEC's terminal de video conferencia, 01 servidor CMA e 01 gravadora RSS
Instalação e administração de Bastidores e Servidores Corporativos de dados com arquitetura Linux, 32 e 64 bits totalizando aproximadamente 168 (cento e sessenta e oito).
Administração e suporte de subsistemas de armazenamento EMC de categoria midrange com 283 (duzentos e oitenta



23  
Dasil





e três) TB de espaço total e com 64 (Sessenta e Quatro) LUNs criadas, contendo cluster(s) de controladoras utilizando EMC Navisphere Manager;
Gerenciamento, administração e suporte de ambiente computacional virtualizado com XenServer versão 6.2 constituído de 17 máquinas físicas e 142 máquinas virtuais.
Instalação e administração de infra-estrutura de segurança da informação com Firewall, IPS, Antivirus e Proxy.
Administração e suporte de ambiente na plataforma Oracle Database Server versão 11g em ambientes de TI com 4.000 (quatro mil) estações de rede;
Serviço de administração, instalação, suporte e gerenciamento de Middleware em ambiente computacional constituído por servidores de aplicação na plataforma JBOSS EAP.
Administração e suporte de ambiente Microsoft Windows XP/ Vista/ 7/ 8/ 10, Windows Server 2003/ 2008R2/ 2012 com ambientes de rede contendo 4.000 (Quatro mil) estações de rede e 25 (vinte e cinco) controladores de domínio geograficamente distribuídos;
Administração e suporte de ambiente na plataforma Microsoft SQL Server versão 2005 e 2012.
Serviços de criação, gerenciamento e manutenção de políticas de grupo para máquinas e usuários utilizando Microsoft Active Directory e de administração de diretório utilizando autenticação e gerenciamento de acessos baseados em LDAP.
Serviço de gerenciamento, administração e suporte de redes cabeadas em ambiente computacional constituído de switches Core, com 2,284 (duas mil, duzentos e oitenta e quatro) portas de switches de borda empilhados.
Administração, suporte e gerenciamento de firewall SonicWALL
Infraestrutura de segurança de rede com Firewall e IPS
Serviço de administração, gerenciamento e suporte de ambiente de backup, utilizando backup em fitas do tipo LTO
Serviço de sustentação e suporte à camada de sistemas operacionais dos serviços de banco de dados baseado em software livre MySQL e PostGres
Serviço de sustentação e suporte à camada de sistemas operacionais dos serviços de banco de dados baseada em software proprietário Oracle e Microsoft SQL Server.
Experiência no desenvolvimento e implantação de solução de service desk (OCOMON) em conformidade com as melhores práticas preconizadas no ITIL (Information Technology Infrastructure Library) sendo adotadas, pelo menos, as seguintes disciplinas: Gerenciamento de Níveis de Serviço; Gerenciamento de Catálogos de Serviços; Gerenciamento da base de conhecimento; Gerenciamento de Capacidade; Gerenciamento de Finanças; Gerenciamento de Disponibilidade e Continuidade do Serviço; Service Desk; Gerenciamento de Incidentes; Gerenciamento de Problemas; Gerenciamento de Configuração; Gerenciamento de Mudanças; Gerenciamento de Versões; Cumprimento de Requisições.
Serviço de gerenciamento, administração e suporte de redes sem fio com 01 (uma) controladora e 7 (sete) access points;
Implantação do sistema de Correio Eletrônico baseado em Zimbra com 11.500 (onze mil e quinhentas) caixas postais;
Serviços de administração, gerenciamento e suporte de banco de dados PostgreSQL, fazendo uso de base de dados com 135 Gigabytes de tamanho, serviços de administração, gerenciamento e suporte de banco de dados Oracle, fazendo uso de base de dados com 195 Gigabytes de tamanho, serviços de administração, gerenciamento e suporte de banco de dados MySQL, fazendo uso de base de dados com 21 Gigabytes de tamanho e serviços de administração, gerenciamento e suporte de banco de dados SQLServer, fazendo uso de base de dados com 750 Gigabytes de tamanho
Serviço de operação, em ambiente computacional constituído por servidores de rede em plataforma x86 com unidade de fita robotizada e Storage Área Network (SAN).
Serviço de gerenciamento e suporte a redes em ambiente computacional constituído de switches core com 10 Gbps
Serviço mensurado em volume superior a 3.500 (três mil e quinhentas) horas de serviço técnico, em período de 12 meses ininterruptos, de solução de segurança em alta disponibilidade, com atividades de instalação, configuração, gerenciamento e manutenção de: filtro de conteúdo web; sistema de prevenção a intrusão – IPS; acesso remoto e VPN do tipo IPsec/SSL; sistema de balanceamento de carga; firewall do tipo statefull baseado em hardware, pretado pela





equipe de analistas de segurança da informação.

Serviço mensurado em volume superior a 3.500 (três mil e quinhentas) horas de serviço técnico, em período de 12 meses ininterruptos, em atividades de segurança, testes de intrusão, análise de vulnerabilidade em sistemas e aplicações web.

### RELAÇÃO DE SERVIDORES DE REDE NO LABORATÓRIO

SERVIÇO	SISTAMA OPERACIONAL	FABRICANTE/MODELO
WSUS	WIN 2003	COMPAQ
PORTAL TESTE	LINUX	COMPAQ
GERENCIAMENTO IPS	WIN 2003	D325
SNA	WIN NT 4.0	EVO
VPN	LINUX	EVO
NTOP	NTOP	HP
SVN	LINUX	PROLIANT ML 370
ORACLE	LINUX	PROLIANT ML 370
FIREWALL	LINUX	APPLIANCE
IDRISI	WIN 2003	DX 5150
DNS EXTERNO	FREEBSD	MT8148
IMPRESSAO	WIN 2003	D325
CARTOGRAFIA/FTP	LINUX	DC 5750
PRODUÇÃO/PATRI	LINUX	DC 5750
PATRIMONIO	WIN 2000 SERVER	PROLIANT ML 370
TESTE SQL	WIN 2003	POWER EDGE 1800
TESTE APLICAÇÃO IIS/SQL	WIN 2003	POWER EDGE 1800
ORACLE HOMOLOGAÇÃO	WIN 2003	POWER EDGE 1800
NOVO DOT PROJECT	LINUX	INFOWAY
NESSUS	FEDORA	PROLIANT ML 110
MSN INCRA	LINUX	SERVER236
VIDEOCONFERENCIA	LINUX	SERVER236
TESTE VPN	LINUX	APPLIANCE
BKP LITEBASE	WIN 2003	M 50
OPEN VPN	LINUX	E-SERVER
MAILMAN	LINUX	POWER EDGE
SISTEMA PORTARIA	WIN XP	M 50
ORACLE	LINUX	PROLIANT ML 370
ARC GIS	WIN 2003	M 51

### 24 SOFTWARES, SISTEMA OPERACIONAL E FERRAMENTAS DE ESCRITÓRIO

24.1 O quadro a seguir apresenta os Sistemas Operacionais, Aplicativos, Softwares de Gerência, SGBD's, Servidores de Aplicação, Servidores Web, Ferramentas e Frameworks de desenvolvimento em uso no Incra:

#### LISTA DE SOFTWARES

Sistemas operacionais de servidores de rede: Microsoft Windows Server 2012/2008R2/2003, Microsoft Windows NT 4.0/2000, Linux Ubuntu, CentOS, Red Hat Enterprise 7, Debian, FreeBSD e SOLARIS;

*lo*



*Daniel*



Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados Oracle, MS SQL Server, Postgresql e Mysql;
Sistema de Correio Eletronico baseado em Postfix e Zimbra;
Sistema de Webmail baseado em E-groupware;
Estações de trabalho com Microsoft Windows 2000, XP, Vista, 7, 8, 10, MacOs e Linux
Linux Ubuntu Server Edition 10.04.2 LTS x86, Red Hat Enterprise Linux 7 e Free BSD
BrOffice, LibreOffice, OpenOffice.
Ferramentas da Adobe Acrobat Professional, Adobe CST Master Collection, Corel Graphics, Autocad.
Softwares de imagens e engenharia Clonezilla
Softwares de desenvolvimento próprio
Softwares de geoprocessamento como Envi, Idrisis e Geomedia
Softwares de gestão de projetos como: GranttProject e FreeMind
Sistemas de Gerência de Redes de Dados, utilizando tecnologia SNMP e dispositivos de análise de disponibilidade.
VPN em software livre;
Sistema de Antivírus McAfee ePolicy Orchestrator (ePO) com gerenciamento centralizado
Softwares Polycon: RMX 2000 (MCU), CMA 4000 (Administração), RSS 2000 (Gravador), CMA desktop ( Software Cliente), QDX 6000 (CODEC) e VCS 1000 (Travessia de Firewall);
Proxy McAfee Web Gateway com integração ao Active Directory,
IIS, TomCat, Apache, JBOSS EAP
Sistema Open Computer and Software Inventory Next Generation (OCS inventory)
Sistema para registro de chamados técnicos software livre OCOMON e OTRS
Microsoft Lync
Java Runtime
Microsoft ActiveSync (PocketPC)
Softwares de gravação e reprodução de CD/DVD
Winzip, Easyzip, 7zip, e outros
CACIC, WMI, Filezila
Erwin
Crystal Reports
Java

## 25 PARQUE COMPUTACIONAL HARDWARE

Equipamentos:	TOTAL
Microcomputadores	716
Notebooks	130
Scanner de mesa	41
Impressora	130
SWITCH	60
Roteador	5

## 26 SISTEMA GERENCIADOR DE BANCO DE DADOS

*[Handwritten signature]*



26  
*Daniel*



Banco	Versão	Tamanho
Oracle	11g	195 GB
Microsoft SQL Server		750 GB
PostGres		135 GB
MySQL		21 GB

## 27 ATIVOS DE REDE

MARCA	MODELO	TIPO	QUANTIDADE
EXTREME/ENTERASYS	C5	G124	55
SonicWall	5500	NSA	2
SonicWall	4500	NSA	30

## 28 QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS ALOCADOS

Perfil	Quantidade
Analista de Redes Windows	3
Analista de Segurança	3
Analista de Infraestrutura	3
Analista de Monitoramento de Rede de Dados	1
Analista de Banco de Dados	1
Analista de Videoconferência	1
Analista de STORAGE	1
Analista de Aplicação	2
Analista de Correio Eletrônico	1
Gerente Operacional	1
Preposto	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

## 29 QUANTIDADE MENSAL MÉDIA DE HORAS DE SERVIÇOS EXECUTADOS





Perfil	Quantidade
Analista de Redes Windows	3
Analista de Segurança	3
Analista de Infraestrutura	3
Analista de Monitoramento de Rede de Dados	1
Analista de Banco de Dados	1
Analista de Videoconferência	1
Analista de STORAGE	1
Analista de Aplicação	2
Analista de Correio Eletrônico	1
Gerente Operacional	1
Preposto	1
<b>TOTAL</b>	<b>18</b>

### 29 QUANTIDADE MENSAL MÉDIA DE HORAS DE SERVIÇOS EXECUTADOS

Perfil	Quantidade
Analista de Redes Windows	480h
Analista de Segurança	480h
Analista de Infraestrutura	480h
Analista de Monitoramento de Rede de Dados	160h
Analista de Banco de Dados	160h
Analista de Videoconferência	160h
Analista de STORAGE	160h
Analista de Aplicação	320h
Analista de Correio Eletrônico	160h
Gerente Operacional	160h
Preposto	160h
<b>TOTAL</b>	<b>2.880h</b>

### 30 CONTRATANTE

Razão Social	CNPJ/MF
INCRA	00.375.972/0002-41

### 31 Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante)

NOME:	Daniela Almeida
CARGO:	Coordenadora Geral de Tecnologia e Gestão da Informação Substituta (Portaria Incra 33/2016)
MATRÍCULA:	1550369
E-MAIL:	Daniela.almeida@incra.gov.br
TELEFONE	(61) 3411-7159

Brasília, 29 de abril de 2016

*Daniela Almeida*

Assinatura





**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E  
 COMUNICAÇÃO - TIC**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

**STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
 CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

39<sup>o</sup> SUBD. VILA MADALENA - PINHEIRO  
 AV. DR. CARIA LIMA, 302 - FONE: (11) 3816-7700  
 SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
 AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXÉDIDA PELA  
 S/A. CONFERE COM O ORIGINAL. DOU FE.  
 São Paulo, 07 OUT 2016  
 ALEX SILVA CARDOSO - ESCRIVENTE AUTORIZADO  
 (Selos pagos por verba) - Valor de R\$ 3,10  
 \*VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA\*

**A. Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	11/08/2015
<b>Vigência:</b>	01/10/2015 a 30/09/2016
<b>Número do contrato</b>	138/2015
<b>Valor Anual:</b>	R\$ 3.225.000,00

**B. Descrição do Objeto do Contrato:**

SERVIÇOS TÉCNICOS NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO (TIC), CONTEMPLADOS POR PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO, OPERAÇÃO, MONITORAMENTO E PLATAFORMA DE GERENCIAMENTO CONTEMPLADA PELA CENTRAL DE SERVIÇOS E OPERAÇÃO DE SERVIÇOS PARA O DEPARTAMENTO ESTADUAL DE TRÂNSITO DO CEARÁ (DETRAN-CE). A METODOLOGIA A SER UTILIZADA DEVERÁ SER INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY (ITIL)

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



### C. Serviços Prestados:

Gestão, planejamento, implementação e resoluções de problemas em servidores, ativos de rede, Segurança da Informação, plataformas de gerência, banco de dados e apoio especializado aos demais Setores de TIC. Suporte aos usuários de desktop Linux, câmeras de segurança, manutenção do sistema de ordem de serviços e controle de identificação de acessos através de leitores de digitais.

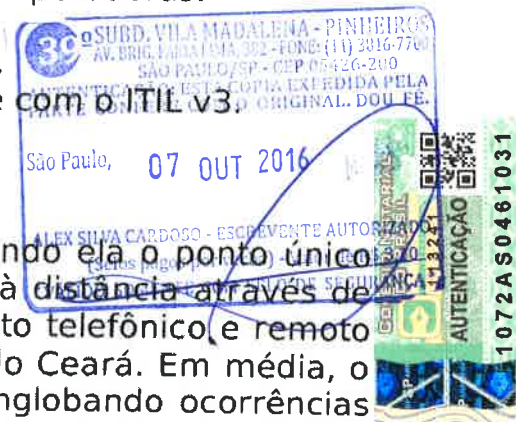
Suporte & Manutenção de Desktops, estabilizadores, impressoras, monitores e suporte aos usuários da sede, incluindo também atendimento aos usuários dos postos.

Suporte à distância aos usuários através de acesso remoto ou telefonemas, incluindo também o acompanhamento de chamados das operadoras.

Prestação de serviços ocorrerá in loco, em regime 24x7.

Execução dos Serviços Sob Demanda, Ordem de Serviço.

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL v3.



**Primeiro Nível:** Central de Serviços (Service Desk), sendo ela o ponto único de contato com os usuários para prestação de suporte à distância através de acesso remoto ou suporte telefônico. Realiza atendimento telefônico e remoto à cerca de 1.500 usuários localizados em 140 cidades do Ceará. Em média, o Helpdesk atende cerca de 3.200 chamados por mês, englobando ocorrências tanto de sistemas quanto de infraestrutura.

**Segundo Nível:** responsável por manutenção de Desktops, estabilizadores, impressoras e suporte aos usuários presencialmente, ainda, que nas regionais ou remotamente quando o primeiro nível não conseguir a solução definitiva. A Operação de Serviços aos Usuários, é responsável pelo suporte presencial, remoto e telefônico. Responsáveis por, 2.000 Desktops completos (monitores, gabinetes, estabilizadores), 1.200 impressoras, 120 notebooks, 100 nobreaks, 30 relógios de pontos biométricos e 30 scanners. Em média, mensalmente, são realizados 800 atendimentos.

Reparação de impressoras (matriciais, lasers, jato de tinta) e scanners, sejam fiscais, de rede, USB, incluindo substituição de fitas, cartuchos, toners, limpezas, descongestionamento de papéis ou afins.

Responsável por cabeamento Estruturado de redes UTP/STP cat5, cat5e e cat6. Além da instalação de fibras óticas e conexões com DIO.

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



Reparação de desktops e notebooks, que incluem ajustes de conexões físicas, substituições de memórias, placas, processadores, interfaces, coolers, cabos flats, ou afins. E, ainda, identificação de bad blocks nos discos rígidos, ou realização de upgrades para adequação do trabalho desempenhado pelo usuário ou para prover melhorias com bases nas atualizações tecnológicas. Instalação, atualização, configuração e resolução de problemas de Sistemas Operacionais Windows 8/7/XP, Windows Vista, e Linux DETRANIX (baseado em CentOS).

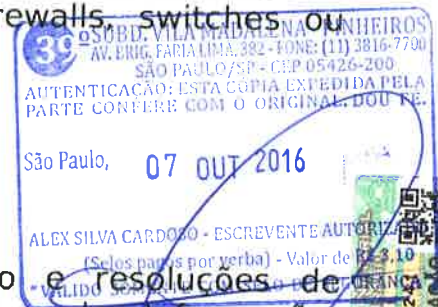
Instalação e configuração de LibreOffice, suíte completa de ferramentas para elaboração de documentos, planilhas, apresentações e cálculos.

Monitoramento das Câmeras CFTV, incluindo a adequação dos mosaicos através das telas exibíveis e painéis de monitoramento.

Realizar a análise de microfilmagem e armazenamento em local adequado.

Instalação de equipamentos, como bridge firewalls, firewalls, switches ou outros ativos de redes,

Realizar expedição, recepção e emissão de documentos.



**Terceiro Nível:** gestão, planejamento, implementação e Resoluções de problemas em servidores, ativos de rede, Segurança da Informação, plataformas de gerência, banco de dados e apoio especializado aos demais Setores de TIC. Também contemplará as câmeras de segurança e controle ou identificação de acessos através de leitores de digitais.

Operação de Serviços aos Datacenters, responsável pela gestão de projetos, planejamento, implementação, monitoramento, resoluções de problemas em ativos de rede, segurança da informação, plataformas de gerência e apoio especializado aos demais níveis de atendimento. Responsável por cerca de 1.100 ativos de rede distribuídos por todo estado do Ceará que incluem servidores, switches, roteadores, pontos de acesso wireless, firewalls, modems e câmeras IP.

Soluções utilizam-se servidores Microsoft Windows 2003/2008 e Sistema Operacional Linux.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em roteadores e switches de diversos fabricantes, tais como: Cisco®, Huawei®, 3com®, Extreme®, H3C®, Netgear®, Datacom®.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Storage DELL e IBM, sendo contempladas em Fiber Channel e iSCSI utilizando HBA e interfaces de 10GbE.

Atividades desempenhadas nos Datacenters instalações, configurações, operações, manutenções corretivas e preventivas e documentações. Todos os recursos, sem exceção, apresentam documentações, orientando-se através do PCN (Plano de Continuidade de Negócios) e PRD (Plano de Recuperação de Desastres).

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma





Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em sistema de backup Bacula utilizando HÁ Alta disponibilidade, execução de backups e restore.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Balanceamento de Carga e Proxy Reverso.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Banco de Dados, PostgreSQL 8 com capacidade de 150GB.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva no Baseline Geral de Servidores e Datacenters.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Certificados Digitais.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Controle de Acesso.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Correio Eletrônico, Postfix, Sendmail, Cyrus, Horde (webmail). Este serviço utiliza HA (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em DETRANIX (Linux Desktop).

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em DHCP utiliza HA (Alta Disponibilidade), DNS Bind, RNDG.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em IPTables, iproute2, firewall builder, ebtables bridge e scripts customizados. 200 firewalls instalados, que incluem recursos de HA (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Firewall de Aplicação Web (WAF), Filtro de Conteúdo WEB, utiliza HA (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em troca de arquivos FTP, vsftp.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED), Apache, Samba, Win Bind e NFS.

Planejamento, acompanhamento, monitoramento e controle contínuo, implantação e encerramento de projetos e contratos.

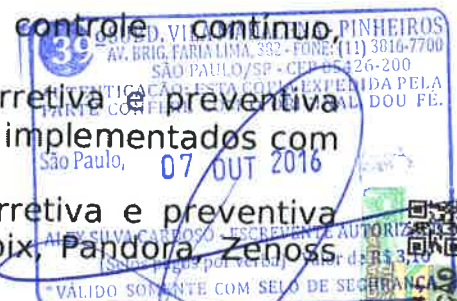
Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em IPS/IDS (Sistema de Prevenção/Detecção de Intrusos), implementados com redundância e cluster.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Monitoramento de Redes, Nagios, Nagvis, Cacti, Zabbix, Pandora FMS, Zenoss serviços utilizam HA (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Monitoramento de Câmeras utilizando plataforma de gerenciamento de câmeras IP e DVRs remotos.

Gerenciamento, configuração, operação, manutenção corretiva e preventiva em Processamentos de Lotes e Gateways de Comunicação, utilizando gateways de comunicação IBM® MainFrame, SNA, SNG, GCOM/ICOM, coletores bancários para transmissão e recebimento de quaisquer transações bancárias.

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma





Gerenciamento, configuração, manutenção corretiva e preventiva em Registro e Acesso Biométrico utilizando software para coleta e registro biométrico Henry 7x.

Gerenciamento, configuração, manutenção corretiva e preventiva em Repositório de Instaladores e Pacotes, através de SpaceWalk Web e Windows Server Update Services (WSUS).

Gerenciamento, configuração, operação e manutenção corretiva e preventiva em Roteador, utilizam frame-relay, HDLC, PPP e MultiLabel Switching Protocol (MPLS).

Gerenciamento, configuração, operação e manutenção corretiva e preventiva em Virtualização de Servidores KVM e XEN. Este serviço utiliza HA (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, configuração, operação e manutenção corretiva e preventiva em OpenVPN, Iptables, OpenSWAN.

Gerenciamento, configuração, operação e manutenção corretiva e preventiva em Servidores de Arquivos, utilizando os serviços: Samba, NFS, NetBIOS e compartilhamento de dados.

Gerenciamento, operação e manutenção corretiva e preventiva em Storages e Tape Libraries, plataformas dos fabricantes: IBM® e DELL®, sendo contempladas por Fiber Channel e iSCSI.

Gerenciamento, operação e manutenção corretiva e preventiva em Switches Cisco Systems®, Extreme Networks®, HPN®, H3C®, 3Com®.

Gerenciamento, operação e manutenção corretiva e preventiva em Webservers utilizados no geral são: Apache, Tomcat, Nginx, Cassandra, IIS, Jetty, todos os serviços críticos de WEB utilizam HÁ (Alta Disponibilidade).

Gerenciamento, operação e manutenção corretiva e preventiva em Website Governamental do DETRAN-CE, utilizando: Joomla e integração de temas customizados com CSS/JQuery e banco de dados: MySQL.

Efetuar monitoramento e procedimentos de operação em servidores Intel.

Operar servidores de rede plataforma Intel e sistemas operacionais Windows 2003, 2008 Server e Linux;

Analisar logs de servidores e das rotinas e procedimentos de produção;

Executar rotinas de backup/restore de arquivos, volumes de disco e bases de dados;

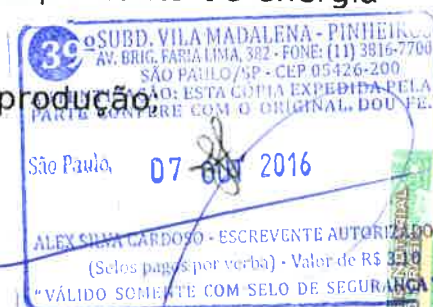
Administrar as tarefas de backup;

Operar e Monitorar a unidade de fita robótica;

Monitorar as condições ambientais da sala de CPD, incluindo o funcionamento de equipamentos de ar-condicionado e de sistemas de suprimento de energia elétrica (nobreak);

Operar e Monitorar os recursos e rotinas de impressão.

Gerenciar as informações armazenadas no ambiente de produção.



Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma





**D. Quantidade média de Horas/UST:**

DESCRIÇÃO	Qtde média de UST por Mês	Horas
Central de Serviços (Service Desk) - 1º Nível de atendimento	1.138	2.288
Operação de Serviços aos Usuários - 2º Nível de atendimento	1.367	2.640
Operação de Serviços em Soluções aos Datacenters - 3º Nível de atendimento	3.084	1.584
Total Mensal	5.589	6.512

**E. Contratante:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
Departamento Estadual de Trânsito de Ceará	07.135.668/0001-95
<b>Endereço:</b>	<b>Cidade / UF</b>
Av. Godofredo Maciel, 2900, Bairro Maraponga, CEP: 60712.001	Fortaleza - Ceará

**F. Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	Francisco Augusto Andrade Maia	<b>Telefones:</b>
<b>Cargo:</b>	Núcleo de Tecnologia da Informação - Gerente	(81) 3101-5851
<b>E-Mail:</b>	augusto.maia@detran.ce.gov.br	

**G. Manifestação do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa vem atendendo a contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desabone tecnicamente.

Fortaleza - CE, 25/05/2016

*Francisco Augusto Andrade Maia*

**GERENTE DE T.I.**

Francisco Augusto Andrade Maia

<Reconhecer Firma>



**AGUIAR**  
Cartório Aguiar - 8º Tabelionato de Notas e Protesto  
Tabelião: Antônio Claudio Mota de Aguiar  
Av. Des. Moreira, 1000-A, Aldeota, Fortaleza, Ce - CEP: 60170-001  
Fone: 85 3466-7777 - Site: www.cartorioaguiar.com.br

Reconheço por **SEMELHANÇA** a firma de:  
[9KgzyE#0] - FRANCISCO AUGUSTO ANDRADE MAIA...  
Em testemunho \_\_\_\_\_ da verdade - Valor Total dos Serviços R\$3.850  
Fortaleza, 30 de Maio de 2016 às 12:11:00 - Código do Ato: 002001

Observação: Colocar VISTO em todas as pági

Páç



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA****PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO - TIC**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática contemplando processos de atendimento aos usuários e gestão de serviços de TI em informática, cumprindo integralmente com os níveis de serviços previstos em contrato, conforme detalhamento abaixo:

**STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
**CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20**

**A. Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	18/06/2011
<b>Vigência:</b>	18/06/2011 a 09/12/2012
<b>Número do contrato</b>	451/2011
<b>Valor do contrato</b>	R\$ 1.347.876,22

**B. Descrição do Objeto do Contrato:**

Prestação de Serviços Especializados em Tecnologia da Informação compreendendo:

Manutenção, Implantação, Produção, bem como Suporte Técnico à Operação e aos Usuários para os Sistemas de Informação do Ambiente Computacional.

Manutenção e Suporte Técnico dos equipamentos utilizados na operacionalização dos serviços disponibilizados pelos Sistemas Corporativos, assim como Manutenção, Suporte Técnico e Ampliação das Redes Estruturadas - Elétrica estabilizada, Lógica (LAN local e remota).

**C. Serviços Prestados:**

**Suporte técnico aos usuários** para sistemas da Informação. Manutenção de sistemas  
Manutenção de sistemas e suporte no uso dos aplicativos

Suporte técnico aos usuários dos aplicativos do DETRAN/PE e suporte técnico aos usuários na utilização de aplicativos e disseminação da informática do DETRAN/PE

**Manutenção e Suporte técnico dos equipamentos** utilizados na operacionalização dos serviços disponibilizados pelos sistemas corporativos do DETRAN/PE, assim como manutenção, suporte técnico e ampliação das redes estruturadas (Elétrica estabilizadas, Lógicas, LAN local e remotas do DETRAN/PE, fornecer atendimento Sede, Ciretrans, Postos avançados, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do parque computacional do DETRAN/PE

**Produção e Operação compreendendo as atividades:**

Gerenciamento, configuração, operação, monitoramento, manutenção corretiva e preventiva de todos os recursos computacionais existentes na Sala de Operação do CPD, bem como pelos serviços de Operação da Solução Integrada de Servidores RISC, Servidores CISC Intel e Armazenamento de Dados, devendo prover os seguintes serviços:

- Administração do ambiente de produção/operação;
- Planejamento e controle da produção;
- Guarda e atualização dos backups de objetos de desenvolvimento (programs, stored procedures, triggers ...) e dados;
- Manutenção das condições de operacionalização da produção de serviços informatizados;
- Planejamento e execução dos procedimentos que garantam o processamento dos sistemas corporativos, o armazenamento e recuperação dos dados e informações relativas à operação dos computadores e aplicativos;
- Garantia da existência de rotinas que assegurem e propicie o permanente e adequado sigilo dos dados e informações;
- Execução de política de segurança envolvendo os aspectos físicos e lógicos do ambiente de informática;
- Controle dos formulários e impressos utilizados em produtos, serviços e sistemas.

Serviço de Operação ativo em regime 24x7x365;  
Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL v3;  
Suporte técnico aos usuários dos aplicativos e suporte técnico aos usuários na utilização de aplicativos e disseminação da informática do DETRAN/PE.  
Manutenção e suporte técnico dos equipamentos utilizados na operacionalização dos serviços disponibilizados pelos sistemas corporativos do DETRAN/PE, assim como manutenção, suporte técnico e ampliação das redes estruturadas (Elétrica estabilizada, Lógicas LAN local e remotas do DETRAN/PE, fornece atendimento Sede, Giretrans, Postos avançados, manutenção corretiva e preventiva dos equipamentos do parque computacional do DETRAN/PE.  
Manutenção e ampliação da rede estruturada (LAN sede e LANs remotas), bem como da rede elétrica estabilizada.  
Manutenção preventiva e corretiva da rede estruturada (LAN sede, LANs remotas) e elétrica estabilizada, serviços de ampliação da rede estruturada, serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva e ampliação da rede estruturada (LAN Sede, LANs remotas e elétrica estabilizada).  
Gerar relatórios gerenciais referentes aos serviços de operação;  
Organizar controle de cópias de segurança dos cartuchos magnéticos, mantendo backup de todos os sistemas em produção e em desenvolvimento;  
Controlar e operar o ambiente tecnológico, incluindo servidores em arquitetura Blade, recursos de rede, sistemas e softwares;  
Monitoramento de logs dos Databases Sybase;  
Operar e Monitorar os recursos de robô de backup do ambiente tecnológico;  
Operar e Monitorar os recursos de impressão do ambiente tecnológico;  
Operar e Monitorar os recursos e rotinas de impressão Matricial Linear de alta velocidade;  
Planejar e controlar o agendamento de execução de rotinas em ferramenta de scheduler;  
Configuração, operação e monitoração de troca de arquivos, utilizando ftp e ferramentas como FilleZila e RV5;  
Efetuar monitoramento e procedimentos de operação em rede padrão Ethernet/Fast Ethernet, topologias e protocolos de rede LAN, WAN e SAN, serviços de rede TCP/IP, tecnologia Microsoft, Linux e ativos / passivos de rede envolvidos (roteadores, switches, links, etc.);  
Monitorar atividades críticas e linhas de comunicação;  
Efetuar monitoramento e procedimentos de operação em servidores Intel e Appliances diversos;  
Operar servidores de rede plataforma Intel e sistemas operacionais Windows 2003, 2008 e 2012 Server e Linux, inclusive os de arquitetura Blade;  
Analisar logs de servidores e das rotinas e procedimentos de produção;  
Agendamento de rotinas no S.O Solaris utilizando a CRON;  
Executar rotinas de backup/restore de arquivos, volumes de disco e bases de dados;  
Administrar as tarefas de backup;  
Operar e Monitorar a unidade de fita robótica;  
Configuração, operação e monitoração com a ferramenta EMC NetWorker, para realização de cópias de segurança em mídia.  
Monitorar o fluxo de mensagens, filas, canais, robôs e log's de erro do ambiente operacional;  
Monitorar as condições ambientais da sala de CPD, incluindo o funcionamento de equipamentos de ar-condicionado e de sistemas de suprimento de energia elétrica (nobreak);  
Controlar os formulários CRLV, bem como de outros impressos utilizados em produtos, serviços e sistemas do DETRAN/PE, realizando o controle de qualidade;  
Transmissão e recebimento de transações bancárias;  
Gerenciar as informações armazenadas no ambiente de produção;  
Realizar expedição, recepção e emissão de documentos.  
Operação de aplicativos envolvendo BD (Sybase, Sql) usando plataforma Windows, Unix com redes LAN (local e remota).  
Monitorar a área de armazenamento de dados corporativos e backup, relativo aos processos de espaço em disco, erro de conexão (servidor/rede/banco de dados) e falta de arquivo;  
Monitorar as condições ambientais da sala de CPD, incluindo o funcionamento de equipamentos de ar-condicionado e de sistemas de suprimento de energia elétrica (nobreaks);  
Administração, Operação e Suporte ao MS Exchange Server 2007/2013;  
Administração, Operação e Suporte e Segurança de Rede de Computadores;  
Segurança de rede (sistemas operacionais, serviços de rede, firewalls, roteadores e ativos de redes envolvendo: Windows, antivírus); Manutenção, Suporte Técnico e ampliação das redes estruturadas;  
Manutenção em servidores com sistema Operacional Microsoft Windows 2000/2003/2008, LINUX e Banco de Dados SQL Server 2003;



Suporte técnico ao parque de informática em rede LAN, WAN e VLANs;

Atendimento de software inclui a realização de diagnósticos e solução de problemas, reconfiguração, reinstalação, instrução de uso e outros serviços necessários para que o usuário retome suas atividades normais;

Manutenção, Implantação, Produção, Suporte a usuários para os Sistemas de Informação;

► Atendimento de hardware inclui instalação ou troca de equipamentos, a reinstalação e ou reconfiguração de softwares, a transferência e recuperação dos dados quando possível, incluindo a troca de componentes e peça quando necessários, bem como outros serviços necessários para que o usuário retome suas atividades normais

Manutenção preventiva e corretiva da rede estruturada (LAN, Sede, LANS remotas) e Elétrica estabilizada, serviços de ampliação da rede estruturada, serviços de suporte técnico e ampliação da rede estruturada (LAN Sede, LANS remotas e Elétrica estabilizada do DETRAN/PE.

**D. AMBIENTE OPERACIONAL**

Servidores RISC		Qtde
DOIS NÓS V880, 50.000 TPM's, 12 GB memória RAM, 5 CPU's, 2 discos internos de 72 GB cada nó e 500 TB líquido compartilhado.	SGSD Sybase ASE 15.7 com HÁ (Alta Disponibilidade) Ambiente de Desenvolvimento.	01
Sun SPARC Enterprise T5120	01 CPU 8-core 1,2GHz (64 vCPU) 32 GB RAM 02 HD 146GB SAS 10krpm 04 RJ45 10/100/1000 Mbps 04 FC 8 Gbps	01
Sun SPARC Enterprise T3-1	01 CPU 16-core 1,65GHz (128 vCPU) 64 MB RAM 02 HD 300GB SAS 10krpm 04 RJ45 10/100/1000 Mbps 04 FC 8 Gbps	01
Solução de Armazenamento Storage Sun 6910 com Capacidade até 3TB, Armazenamento das Bases dos Sistemas Administrativos.	Contém switches, 2 gavetas T3 e demais componentes da solução Sun-Cluster	
Robô Sun L180 84 slots e 2 drives, Realização de backup automatizado.		
Tape library Oracle SL48, Realização de backup automatizado.		
Storage SUN 6140 com capacidade até 4TB, Armazenamento das Bases dos Sistemas Administrativos.	Contem 1 gaveta para até 16 discos FC, com 16 discos de 300 GB de 15000 RPM	
Grade CSM200, Armazenamento das Bases dos Sistemas Administrativos.	Contem 1 gaveta para até 16 discos FC, com 8 discos de 300 GB de 15000 RPM	
Oracle CSM200 - 7x 1TB FC 7.2k, Armazenamento das Bases dos Sistemas Administrativos.	Contem 1 gaveta para até 16 discos FC, com 7 discos de 300 GB de 7200 RPM	
Chassis IBM Blade Center S com Storage integrado	Com 24TB com 12 (doze) discos 2TB, SAS, 7.2k RPM. Chassi com capacidade para 06 (seis) blades.	
Servidores Virtuais Servidor lâmina IBM HS22 com Hyper-V	Com 02 (dois) processadores Six-Core X5650 2.67 GHz Intel e 32GB de memória RAM mais 02 (dois) discos 146 GB SAS com Windows 2008 R2.	

**E. Quantitativos atendidos:**

Descrição	Quantidade
Total de usuários atendidos;	<b>2.681</b>
Total de Estações de trabalho:	<b>1.629</b>
Total de usuários atendidos na rede	<b>1430</b>

**F. Quantidade de Serviços Realizados:**

SERVIÇOS DE OPERAÇÃO
Serviço de Gestão de Operação
Serviço de Operação Sênior
Serviço de Operação Pleno
Serviço de Operação Junior

**G. Contratante:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
Departamento Estadual de Trânsito de Pernambuco	09.753.781/0001-60
<b>Endereço:</b>	<b>Cidade / UF</b>
Estrada do Barbalho nº 889, Iputinga – CEP: 50.690-900.	Recife/PE

**H. Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	Antonio Fernandes S. Oliveira	<b>Telefones:</b>
<b>Cargo:</b>	UNIDADE DE SUPORTE A INFRAESTRUTURA – DUIE	81 3184-8168
<b>E-Mail:</b>	scooby@detran.pe.gov.br	

**I. Manifestação do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa atendeu a contento, nada constando em nossos arquivos que a desabone tecnicamente.

Recife - PE, 08/06/2016



*Antonio Fernandes da Silva Oliveira*  
 Antonio Fernandes da Silva Oliveira  
 Gestor - DUIE  
 DETRAN PE

scooby@detran.pe.gov.br  
 (081) 3184-8367

Reconheço por semelhança a firma de (0846122597200) 7  
 ANTONIO FERNANDES DA SILVA OLIVEIRA  
 a qual confere com o padrão registrado nesta escritura. (do fe,  
 Recife, 21/06/2016, 11h42min). Em teste  da verdade  
 Karla C. Beltrão de Andrade  
 Escal.: R\$ 5,43 - TNGR: R\$ 0,22 - Total: R\$ 4,36  
 \*\* Gelo: 0175434.WAL06201602.01744 \*\*





**PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
DIRETORIA GERAL DE LOGÍSTICA  
DEPARTAMENTO DE LICITAÇÕES E FORMALIZAÇÃO DE AJUSTES**

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos, para os devidos fins, que a sociedade empresária **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**, com endereço na Avenida Marginal nº 156 – Centro – Jaguariúna/SP, CEP: 13.820-000, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.069.360/0001-20, é contratada pelo **TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**, com endereço na Avenida Erasmo Braga nº 115 – Centro – Rio de Janeiro – RJ, CEP: 20.020-903, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 28.538.734/0001-48, conforme Termo de Contrato nº 003/114/2009 e aditivos nº(s) 003/233/2009, 003/407/2009, 003/463/2010, 003/773/2010, 003/444/2011, 003/744/2011, 003/1363/2011, 003/474/2012, 003/220/2013, 003/544/2013 e 003/067/2014 (Processo Administrativo nº 296.795/2006), e informações abaixo:

**OBJETO:**

Prestação de serviços técnicos de informática, incluindo as atividades de suporte a hardware e software, de desenvolvimento e os serviços de atendimento aos usuários da Rede Corporativa de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro, prestados na Comarca da Capital, nos Foros Regionais e nas Comarcas do Interior.

**2) VALOR:**

O valor do contrato, inclusive variações decorrentes de revisões e prorrogações, está indicado na tabela Histórico de Alterações de Contrato em anexo a este documento, autenticada e encaminhada pela Divisão de Contratos.

**3) PRAZO:** O contrato iniciou em 20/03/2009, com vigência até 19/03/2014.

As informações da Diretoria Geral de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Rio de Janeiro, referentes aos dados técnicos e atribuições





desenvolvidas, acompanham este documento, em anexo, em 05 (cinco) folhas, todas rubricadas e assinadas pelo responsável técnico do serviço.

Atestamos, ainda, que a execução do contrato vem apresentando bom resultado, conforme informações do Departamento de Infraestrutura de TI e Departamento de Contrato e Atos Negociais nos autos do Processo Administrativo/TJRJ nº 44.577/2012, Planilhas de Acompanhamento Anual dos Boletins de Gestão Contratual, em anexo a este documento.

Por fim, informamos que neste momento não constam penalidades aplicadas e nem existem procedimentos apuratórios em andamento, em decorrência de infração contratual durante a execução do contrato.

Rio de Janeiro, 26 de fevereiro de 2014.

*Rosane Silvano Mendes*  
Rosane Silvano Mendes  
Mat. 01/19554

**Diretora do Departamento de Licitações e Formalização de Ajustes**

*[Handwritten signature]*





2012  
Jury

2012-0044577

Senhor Diretor de Tecnologia da Informação,

Em atenção à solicitação da **DGLOG/DELFA/SERCA** acostada às fls. 21, cabe informar:

**Itens 1, 2. e 4.** O contrato de nº 003/0114/2009 foi celebrado entre o TJ e a empresa Stefanini a contar de 20/03/2009 e está sendo executado de forma boa e satisfatória. Saliento que em razão de pedido de rescisão amigável requerido pela empresa Stefanini o contrato findará em 31/05/2012.

**Item 3.** As atribuições desenvolvidas pelas equipes da Stefanini neste TJ são:

- Dar suporte, instalar, configurar, efetuar backups, dar manutenção e testar os produtos de software e hardware, atualmente em uso ou em versão mais atual, abrangendo, cumulativa ou alternativamente, conforme o caso: sistemas operacionais para servidores e estações, MS-Windows, UNIX, Linux e similares; MS-Office e similares; antivírus; navegadores de Internet e Intranet; ferramentas de correio eletrônico; Winzip e similares; clientes para bancos de dados; emuladores de terminais; Sistemas Corporativos do Tribunal de Justiça; e as estações de trabalho que os suportam;
- Implementar procedimentos para cadastramento de usuários e controle de permissão de uso de rotinas nos diversos sistemas corporativos / rede e associação de aplicativos a impressoras e terminais.
- Implementar rotinas e procedimentos de segurança da informação (arquivos, bases de dados, relatórios, etc.) em todo o acervo eletrônico do TJRJ;

Conferido com o original

em 26/02/11

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO

Diretoria Geral de Tecnologia da Informação

Departamento de Produção

Tels: (21) 3133-9035 / 9003 Fax: 3133-9045

26 02 14

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Efetuar estudos de permanente evolução e aderência às normas internacionais de segurança especificadas no objeto deste edital.
- Receber, registrar em sistema dedicado, providenciar e acompanhar o atendimento, prestar informações sobre o andamento dos serviços relativos às solicitações recebidas mediante processo administrativo, expediente ou processos relativos ao cumprimento de metas de informatização, renovação de parque de equipamentos ou adequação às novas políticas de distribuição de equipamentos;
- Manter atualizadas as informações relativas às localidades – estrutura de organização e localização física – e parque de equipamentos instalados, elaborar estatísticas de solicitações e atendimentos, controlar vencimento de garantias e manutenções de equipamentos e licenciamento de softwares, providenciar a aquisição de equipamentos e softwares solicitados pelos usuários ou necessários ao funcionamento da infraestrutura computacional;
- Coordenar as diversas agendas de viagens das equipes de atendimento de software, de hardware e de rede on-site, observando prioridades pré-estabelecidas e otimizando as rotas. Interagir com o sistema de transportes, providenciando os transportes para necessidades urgentes não agendadas, controlar o agendamento de viagens que deverão ser programadas, prioritariamente nos roteiros longos ou em percursos demorados. Cabe informar que de acordo com o Projeto Básico, o transporte de técnicos entre o Fórum Central da Capital e as Comarcas do Interior e Regionais é fornecido pelo Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro;
- Abrir chamados de assistência técnica para os equipamentos cuja garantia foi contratada na modalidade balcão ou on-site, controle de estoque e movimentação interna de equipamentos, peças, componentes, ferramentas e suprimentos para os equipamentos em garantia ou manutenção;
- Coordenar, operar e dar suporte a Redes Locais e Remotas, controlar segurança, tráfego, instalações de equipamentos e softwares, customizar

*[Handwritten signature]*





25  
[Handwritten signature]

software, auditar tecnicamente, definir normas e procedimentos, atender dando suporte aos usuários da rede;

- Coordenar banco de dados acompanhando níveis de crescimento e desempenho, auxiliar as equipes de desenvolvimento de sistemas, manter padrão de nomenclatura de dados, das definições dos objetos e classes;
- Desenvolver sistemas corporativos contemplando as seguintes fases: Estudo Preliminar do Projeto, Levantamento de Requisitos, Projeto, Construção, Homologação e Implantação;
- Realizar manutenções corretivas, evolutivas e adaptativas de sistemas;
- Gerenciar e coordenar projetos de desenvolvimento de software;
- Desenvolver, manter e administrar os sites de Intranet e Internet do Tribunal de Justiça;
- Avaliar e aperfeiçoar processos de forma a torná-los mais eficientes, propondo a manutenção dos sistemas existentes e o desenvolvimento de novos sistemas, pautando-se sempre de acordo com os objetivos de negócio do TJRJ;
- Obedecer aos critérios e padrões descritos na metodologia de desenvolvimento de sistemas, e nas diretrizes de segurança da informação utilizados pelo TJERJ nas atividades de projeto de sistemas;

A prestação dos serviços técnicos de informática, objeto do contrato citado, é realizada por 03 (três) equipes a saber:

**Equipe de Suporte de Software e Hardware**

- Serviço de Suporte de Software Help-Desk;
- Serviço de Suporte de Software On-Site;
- Serviço de Suporte de Hardware On-Site;
- Serviço de Suporte a Servidores e Novas Tecnologias;
- Serviço de Administração de Banco de Dados;
- Serviço de Suporte de Rede;
- Serviço de Suporte de Produção;
- Serviço de Suporte de Software aos Técnicos em campo;
- Serviço de Suporte de Hardware aos Técnicos em Campo;
- Serviço de Especificação e Homologação de Equipamentos;

26 de out 14  
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO**  
Diretoria Geral de Tecnologia da Informação  
Departamento de Produção  
Tels: (21) 3133-9035 / 9003 Fax: 3133-9045

fls 26  
*[Handwritten signature]*

- Serviço para Núcleos Descentralizados: Especiais, Grande Porte, Médio Porte, Pequeno Porte e Postos Avançados.
- Serviço de Gerência de Atendimentos:

**Equipe de Atendimento ao Usuário**

- Serviço de Atendimento à Consulta Processual;
- Serviço de Suporte a Sistemas Comerciais;
- Serviço de Suporte a Sistemas Corporativos.

**Equipe de Desenvolvimento**

- Serviço de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

**Item 5.** Cabe ao fiscal do contrato – Srs. Afonso e Vera Ebert - prestar a informação solicitada.

Assim, diante do exposto sugiro que o fiscal do contrato ratifique ou retifique as informações prestadas por este DEPRO e, após encaminhe os autos ao DECAN/DICON conforme solicitado no item 06 de fls. 21

Rio de Janeiro, 30 de março de 2012.

*[Handwritten signature]*  
**IVAN LINDENBERG JUNIOR**

Diretor do Departamento de Produção

Mat. 01/19346

20 02 14  
*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





PODER JUDICIÁRIO  
Estado do Rio de Janeiro

DGTEC  
DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO  
PROCESSO: 2012-044577

conferir com o original

em 26 de 02/14

*Ull*

Ao SERCA

A/C da S<sup>ra</sup> Mariana M.P. Freitas Azeredo

Em relação as demais informações previamente apresentadas, complementamos  
Atestamos para os devidos fins que a empresa Stejanni Consultoria e Assessoria em  
Informática S/A de CNPJ 58.008.363/0001-29, doravante Stejanni, atuando com o  
003/114/2009, seus aditivos referente ao processo administrativo nº 296.795/2008 que a  
presente data realiza satisfatoriamente a prestação de serviços de infraestrutura de serviços  
técnicos na base de

25000 linhas e cinco mil servidores internos da rede privada do PJRJ;

50 milhões de consultas mensais aos sistemas corporativos e portal  
institucional no período de 30 (trinta) dias corridos (linhas);

10000 de incidentes ou requisições mes para arquivos de rede e serviços de servidores;

Prestação de serviço de Célula de Operação e Processamento (Produção) de dados

Serviços de operação, processamento e produção de dados, firewall, appliances de segurança,  
switches core e de distribuição, monitoração de infraestrutura de TI, execução e testes de  
backup e restore, com no mínimo 200 (duzentos) servidores Windows, Linux e on Unix;

Prestação de serviços de operação, administração e suporte a ambiente de rede corporativa  
com 200 (duzentos) servidores Windows, Unix e on Unix, firewall, appliances de segurança,  
switches core e de distribuição;

Prestação de serviços de suporte, administração, operação e otimização (Tuning) de banco  
de dados Oracle, com produtos da família Oracle, na versão 10g e on superiores;

Prestação de serviços em Monitoração de cenários corporativos, incluindo segmentos de  
rede, servidores, aplicativos, serviços e bancos de dados;

Prestação de serviços de suporte ao ambiente Storage Net App, IBM HP e on

EMC, com no mínimo 480 TB (quatrocentos e oitenta Terabytes), suporte a servidores

Windows, RHEL, IBM AIX, suporte técnico e operação das tecnologias Proxy, DNS

*[Handwritten signature]*





PODER JUDICIÁRIO  
Estado do Rio de Janeiro

DGTEC

DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO

PROCESSO: 2012-044577

DHCP, FTP, NTP, LDAP, Controladores de domínio (AD - Active Directory), WINS, Autoridade Certificadora Interna (CA Microsoft), Terminal Server, Servidores de Arquivos e Distribuição de Aplicações, Virtualização de Servidores (VMware), Apache, Tomcat, VPN (UAG Microsoft), Microsoft SCCM (System Center Configuration Manager) Microsoft, VSTS (Visual Studio Team System) e serviços de balanceamento de aplicações.

A Setelam atua há um ano e sessenta meses, prestando serviço usando as tecnologias Microsoft Exchange 2003, Microsoft Live Communications Server, Open Fire Spark, servidores de aplicação JIS e JBOs, bem como, atua com os serviços de segurança da informação e Firewall, serviços de auditoria de análise de políticas de Firewall, execução e análise destes de invasão e de segurança, serviço de administração de contas, serviços de segurança de endpoint, e serviços de resposta a incidentes de segurança da informação.

Rio de Janeiro, 27 de fevereiro de 2014

Vânia Amorim

Departamento de Infraestrutura de TI  
Diretora





PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
 DGLJOG - DEPARTAMENTO DE CONTRATOS E ATOS NEGOCIAIS  
 HISTÓRICO DE ALTERAÇÕES DE CONTRATO

Conferir com o original

em 26/02/14

*[Handwritten signature]*

CONTRATO: 003/0114/2009 EMPRESA: Stefani Consultoria e Assessoria em Informática S/A.  
 ÓRGÃO FISCAL: DGTec - DIRETORIA GERAL DE TECNOLOGIA DA INFORMACAO

Processo: 2006-296795 Contrato iniciado em: 20/05/2009  
 Licitação: 0051-2008 Modalidade: Concorrência

Valor estimado: R\$ 43.002.005,04

Objeto: Prestação de Serviços Técnicos de Informática, incluindo as Atividades de Suporte a Hardware e Software, Desenvolvimento e Serviços de Atendimento aos Usuários da Rede Corporativa de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (81 profissionais)

Observações

TERMO PUBLICAÇÃO	Nº DE PARCELAS / PRAZO	AÇÃO / OBJETO	VALOR GLOBAL DA AÇÃO	% DA REVISÃO	% DA ALTERAÇÃO	% ACUMULADO DA ALTERAÇÃO	VALOR DE PARCELA DA AÇÃO	VALOR DE PARCELA PRATICADO	% SOBRE VALOR DA PARCELA
003/0114/2009 14/02/09	24 Parcelas de 06/04/2009 até 06/03/2011 24 vezes e quatro meses	Prestação de Serviços Técnicos de Informática, incluindo as Atividades de Suporte a Hardware e Software, Desenvolvimento e Serviços de Atendimento aos Usuários da Rede Corporativa de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (81 profissionais)	R\$ 43.002.005,04	—	—	—	R\$ 1.791.750,21	R\$ 1.791.750,21	—
003/0114/2009 14/02/09	23 Parcelas de 06/04/2009 até 06/03/2011 23 meses e 14 dias	Alteração quantitativa no contrato, Supressão de 01 representante e substituição e Assessoria de Tecnologia da Informação do Tribunal de Justiça do Estado do Rio de Janeiro (81 profissionais)	R\$ 43.002.005,04	—	40,1341%	40,1341%	R\$ 723.237,36	R\$ 1.558.966,44	86,967%

*[Handwritten signature]*





	TERMO PUBLICAÇÃO	Nº DE PARCELAS / PRAZO	AÇÃO / OBJETO	VALOR GLOBAL DA AÇÃO	% DA REVISÃO	% DA ALTERAÇÃO	% ACUMULADO DA ALTERAÇÃO	VALOR DE PARCELA DA AÇÃO	VALOR DE PARCELA PRATICADO	% SOBRE VALOR DA PARCELA
1 - Espécie: Indicação	06/07/2010 15:45:16 06/07/2010	Válida a partir de 20/03/2009	Convenção/Contrato de Compra e Venda, com o objeto de 2.000 (dois mil) ações de R\$ 10,00 cada, emitidas pela Companhia Saneamento de Belo Horizonte S.A., inscrita no CNPJ nº 06.940.818/0001-91, para R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) sendo devido em parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, a partir de 20/03/2009, com o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	R\$ 20.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	100,00%
2 - Alteração	06/07/2010 15:45:16 06/07/2010	22 Parcelas de 20 (vinte) meses a partir de 20/03/2009	Alteração quantitativa de 22 parcelas de 20 (vinte) meses para 22 parcelas de 24 (vinte e quatro) meses, mantendo-se o valor global da ação de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).	R\$ 20.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	100,00%
3 - Alteração	06/07/2010 15:45:16 06/07/2010	Válida a partir de 20/03/2009	Indicação/Contrato de Compra e Venda, com o objeto de 2.000 (dois mil) ações de R\$ 10,00 cada, emitidas pela Companhia Saneamento de Belo Horizonte S.A., inscrita no CNPJ nº 06.940.818/0001-91, para R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) sendo devido em parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, a partir de 20/03/2009, com o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	R\$ 20.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	100,00%
4 - Alteração	06/07/2010 15:45:16 06/07/2010	19 Parcelas de 20 (vinte) meses a partir de 20/03/2009	Alteração quantitativa de 22 parcelas de 20 (vinte) meses para 19 parcelas de 20 (vinte) meses, mantendo-se o valor global da ação de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais).	R\$ 20.000,00	0,00%	0,00%	0,00%	R\$ 10.000,00	R\$ 10.000,00	100,00%
5 - Repetição	06/07/2010 15:45:16 06/07/2010	Válida a partir de 01/09/2009	Convenção/Contrato de Compra e Venda, com o objeto de 2.000 (dois mil) ações de R\$ 10,00 cada, emitidas pela Companhia Saneamento de Belo Horizonte S.A., inscrita no CNPJ nº 06.940.818/0001-91, para R\$ 20.000,00 (vinte mil reais), com o valor de R\$ 20.000,00 (vinte mil reais) sendo devido em parcelas de R\$ 10.000,00 (dez mil reais) mensais, a partir de 01/09/2009, com o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	R\$ 20.000,00	2,30%	0,00%	2,30%	R\$ 1.718,74	R\$ 1.718,74	24,7804%
6 - Repetição	06/07/2010 15:45:16 23/08/2010	Válida a partir de 06/02/2010	Atualização do valor global da ação para R\$ 24.760,00 (vinte e quatro mil e setecientos sesenta reais), com o valor de R\$ 24.760,00 (vinte e quatro mil e setecientos sesenta reais) sendo devido em parcelas de R\$ 1.718,74 (mil e setecientos dezois reais e sessenta centavos) mensais, a partir de 06/02/2010, com o prazo de 24 (vinte e quatro) meses.	R\$ 24.760,00	0,25%	0,00%	0,25%	R\$ 1.718,74	R\$ 1.718,74	24,7604%

*[Handwritten signature]*



	TÉRMO DE PUBLICAÇÃO	Nº DE PARCELAS / PRAZO	AÇÃO / OBJETO	VALOR GLOBAL DA AÇÃO	% DA REVISÃO	% DA ALTERAÇÃO	% ACUMULADO DA ALTERAÇÃO	VALOR DE PARCELA DA AÇÃO	VALOR DE PARCELA PRATICADO	% SOBRE VALOR DA PARCELA
Revisão	0030773/2010 11.08.10 23.08.2010	Valido a partir de 20/06/2010	Comprovação de validade de contrato de prestação de serviços com encargos mais modestos	R\$ 1.080.000,45	19,12%			R\$ 1.290.800,30	R\$ 1.000.000,00	21,7500%
5 Alteração	0030773/2010 11.08.10 23.08.2010	9 Parcelas de 20/06/2010 até 19/06/2013 Meses	Revisão de Plano Especial de R\$ 190 para o Plano Especial de R\$ 90,5	R\$ 17.440,45	0,0066%	22,7500%		R\$ 1.907,84	R\$ 2.250.121,50	21,8618%
6ª Alteração	0030444/2011 11.08.10 03/05/2011	Valido a partir de 01/09/2010	Comprovação de validade de contrato de prestação de serviços com encargos mais modestos R\$ 100,27 para R\$ 100,25	R\$ 15.500.965,10	5,8654%			R\$ 1.800.813,35	R\$ 2.467.172,00	24,87500%
7ª Alteração	0030444/2011 11.08.10 04/05/2011	21 Parcelas de 20/03/2011 até 19/03/2013 Meses	Atualização de 10% de honorários de advogado	R\$ 50.819.340,00				R\$ 2.467.172,00	R\$ 2.467.172,00	20,87500%
8ª Alteração	0030740/2011 11.08.10 15/07/2011	20 Parcelas de 20/07/2011 até 19/03/2013 Meses	1- Transformação de 20 vagas de Desenvolvedor de Sistema Sênior em 01 cargo de Coordenador de Projeto Sênior em contrato de trabalho temporário; 2- Desenvolvedor de Sistema Júnior; 3- Transformação de 01 cargo de Técnico de Suporte em 01 cargo de Suporte em 01 cargo de Técnico de Análise de Suporte em 01 cargo de Técnico de Suporte; 4- Inscrição Sênior para o cargo de 150 para 150 profissionais	R\$ 16.720,11	0,0067%	22,7877%		R\$ 836,01	R\$ 2.368.408,00	23,04101%

26 de 14



TERMO DE PUBLICAÇÃO	Nº DE PARCELAS / PRAZO	AÇÃO / OBJETO	VALOR GLOBAL DA AÇÃO	% DA REVISÃO	% DA ALTERAÇÃO	% ACUMULADO DA ALTERAÇÃO	VALOR DE PARCELA DA AÇÃO	VALOR (H) PARCELA PRATICADO	% SOBRE VALOR DA PARCELA
3 - Revisão 003/06/2011 HS 5607 09/12/2011	Válida a partir de 07/08/2011	Val. Contrato de 2011	R\$ 1.002.800,00	0,0000%			R\$ 000.000,00	R\$ 000.000,00	100,0000%
4 - Replacimento 003/06/2011 HS 5607 09/12/2011	Válida a partir de 01/01/2011	Comissão Cobrada 2011 (17 parç. de 01/01/11 - 17 parç. de 01/01/11) - Base de 200%. Val. Revisão R\$ 30.000,00. Base de 200% para R\$ 60.000,00. Base de 200% para R\$ 120.000,00. Base de 200% para R\$ 240.000,00. Base de 200% para R\$ 480.000,00.	R\$ 40.116.127,85	7,0000%			R\$ 2.006.545,93	R\$ 2.006.545,93	100,0000%
4 - Revisão 003/07/2011 HS 5670 11/06/2012	Válida a partir de 02/01/2012	Val. transport. - Revisão do Tarifa Modal, passando de R\$ 30,00 para R\$ 34,00.	R\$ 40.297.533,78	0,0000%			R\$ 2.013.063,99	R\$ 2.013.063,99	100,0000%
5 - Replacimento 003/08/2011 HS 5510 09/05/2012	Válida a partir de 04/01/2012	Forma Adicional de concessão - 2011 (01/01/11 - 01/01/12) - Base de 200%. Val. Revisão R\$ 15,00 para R\$ 30,00. Base de 200% para R\$ 60,00. Base de 200% para R\$ 120,00. Base de 200% para R\$ 240,00. Base de 200% para R\$ 480,00.	R\$ 52.195.619,00	6,3670%			R\$ 2.609.783,00	R\$ 2.609.783,00	100,0000%
2 - Prorrogação 003/02/2011 HS 6010 09/05/2012	6 Parcelas de 20/02/2013 até 19/09/2013 Meses	Quantidade de 100 (cem) toneladas mensais	R\$ 16.483.839,10				R\$ 2.747.306,52	R\$ 2.747.306,52	100,0000%
7 - Alteração 003/05/2013 HS 6250 20/09/2013	2 Parcelas de 01/07/2013 até 19/09/2013 2 meses - 19 dias	Alteração da quantidade de 100 toneladas mensais para 50 toneladas mensais. Serviços de operação e manutenção de 45 parç. por mês contratada.	R\$ 6.007.556,70		-1,5000%	11,4500%	R\$ 3.003.778,35	R\$ 2.465.711,00	82,0900%



26 de 19  
[Handwritten signature]

	TERMO PUBLICAÇÃO	Nº DE PARCELAS / PRAZO	AÇÃO / OBJETO	VALOR GLOBAL DA AÇÃO	% DA REVISÃO	% DA ALTERAÇÃO	% ACUMULADO DA ALTERAÇÃO	VALOR DE PARCELA DA AÇÃO	VALOR DE PARCELA PRATICADO	% SOBRE VALOR DA PARCELA
8 Alteração	0050544/2013 DS-9250 20/09/2013	1 Parcela de 01/08/2013 até 19/09/2013 1 mês e 19 dias	01/08/2013 - Contratação comunicativa e contrato Supressão de contrato de DS no Serv de Sup de Segurança e Saúde Tecnológica - Supressão de 01 serviço de DS no Serv de Sup de Saúde e Saúde. Acordo de de 01/08/2013 de DS no Serv de de DS de Saúde e Saúde, incluindo possíveis comunicativas, total de 01 parcelas e 01 mês e 19 dias contratado.	R\$ 11.044.100		0,0000%	21,1547%	R\$ 11.044.100	R\$ 11.044.100	100,00%
7 Prorrogação	0050544/2013 DS-6250 20/09/2013	6 Parcelas de 20/09/2013 até 19/01/2014 meses	01/08/2013 - Contratação de 01 prorrogação de contrato	R\$ 11.200.633,80				R\$ 185.105,47	R\$ 185.105,47	100,00%
6 Alteração	0050667/2014 DS-6433 11/02/2014	3 Parcelas de 20/12/2013 até 19/03/2014 meses	Alteração Contratual de Comunicativa de contrato Supressão de contrato de DS no Serv de Sup de Segurança e Saúde Tecnológica - Supressão de 01 serviço de DS no Serv de Sup de Saúde e Saúde. Acordo de de 20/12/2013 de DS no Serv de de DS de Saúde e Saúde, incluindo possíveis comunicativas, total de 03 parcelas e 03 meses e 19 dias contratado.	R\$ 10.053.440		0,0002%	21,4375%	R\$ 3.351.150	R\$ 2.461.754,32	73,4658%
5 Prorrogação e Alteração e Prorrogação		12 Parcelas de 20/03/2014 até 19/03/2015 Meses	Comunicativa de 01 prorrogação de contrato Prorrogação de contrato de DS no Serv de Sup de Segurança e Saúde	R\$ 20.541.051,81				R\$ 1.617.514,00	R\$ 2.461.754,32	150,985%

LISTA COM O ORIGINAL

de 02/11



CPMF 000-1244-DELEGADIA  
 Conselho de Fomento de Belo Horizonte  
 Rua José Carlos, 200 - Belo Horizonte, Minas Gerais - CEP: 31270-900

Relatório de Acompanhamento do FOM  
 FOM de Acompanhamento - 2012

EMPRESAS	Proc Adm	Fevereiro	Acompanhamento 2012												Total de Contratos - DOTEC					
			Março	Abril	Maior	Junho	Julho	Agosto	Setembro	Outubro	Novembro	Dezembro								
ALFA ROMEO	000-1244-DELEGADIA	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000	100.000

26 02 4  
 FOM



20

**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

**A) STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A**  
**CNPJ/MF Nº. 58.069.360/0001-20**

**B) Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	30/06/2015
<b>Vigência:</b>	24 (vinte e quatro meses), podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos de 12 (doze) meses, mediante Aditivo Contratual, limitado a 48 (quarenta e oito) meses.
<b>Número do Contrato</b>	2014/307

**C) OBJETO DO CONTRATO:**

Contratação dos serviços de suporte técnico especializado em produtos de software e em tecnologias relacionados com desenvolvimento de sistemas.

**D) Descrição dos Serviços Prestados:**

Prestação sem restrições de serviços técnicos especializados através de equipe técnica composta por profissionais altamente capacitados e certificados e ordens de serviços específicas, de suporte técnico especializado, incluindo:

- Instalação, suporte e configuração de produtos conforme necessidade e padrões estabelecidos pelo cliente;
- Orientação, apoio suporte e consultoria às equipes de arquitetos, projetistas, analistas e desenvolvedores no que se refere a:
  - o Funcionalidades, operacionalização e utilização dos produtos e tecnologias;
  - o Implementação de softwares usando as tecnologias providas pelos produtos;
  - o Dificuldades técnicas e operacionais dos produtos;
- Desenvolvimento de provas de conceitos relacionadas com as formas de uso dos produtos e tecnologias providas por eles no ambiente computacional do cliente, de acordo com as necessidades de operacionalização;
- Atuação em trabalhos envolvendo análise de desempenho, dimensionamento de capacidade e orientação técnica acerca das configurações e ajustes especiais (tunning) dos produtos, em conformidade com as necessidades de integração e operacionalização no ambiente computacional, considerando-se as potencialidades, limitações e restrições das tecnologias providas;
- Apoio aos projetos de desenvolvimento de aplicações;
- Criação de guias de orientação técnica e realização de sessões de mentoria visando disseminar as melhores práticas de utilização dos produtos e tecnologias relacionadas, viabilizando o reuso de componentes e serviços de software;
- Criação e revisão dos documentos de instalação, suporte, configuração e utilização dos produtos, em conformidade com os padrões estabelecidos pelo cliente;
- Pesquisa e fornecimento de soluções para:
  - o Problemas de funcionamento dos produtos;
  - o Problemas de arquitetura e integração de softwares relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos;


 BANCO DO NORDESTE S.A. - PINEIROS  
 AV. BRILHANTE MARQUES, FONE: (11) 8816-7700  
 SÃO PAULO/SP - CEP 05424-200  
 AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA  
 PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DO FE.  
 São Paulo, 07 OUT 2016  
 REBE SILVA CARDOSO - ES DE  
 (SELO INVIOLÁVEL POR VI  
 "VÁLIDO SOMENTE COM \$6


 Conteúdo Reservado  
 do Banco do Nordeste  
 É AUTORIZADO  
 o uso de R\$ 110  
 AUTENTICAÇÃO  
 1072AS0461004



- Abertura e acompanhamento pelo especialista de chamados de suporte técnico externo com o fabricante do produto não suportado pelo contrato ou com cláusula restritiva de suporte e atendimento técnico;
- Definição e implementação de componentes e serviços de software, utilizando as tecnologias relativas aos produtos, considerando as inter-relações e integrações com os demais recursos do ambiente computacional do cliente;
- Atuação às solicitações de suporte técnico, inclusive na resolução de incidentes e problemas;
- Realização de atividades de inspeção em aplicações de forma a sinalizar erros de aplicação e comportamentos que gerem instabilidade e problemas de desempenho aos ambientes, que comprometam o funcionamento dos sistemas do cliente;
- Realização de atividades de inspeção, objetivando sinalizar eventuais falhas de segurança, e em procedimentos na administração dos servidores e aplicações;
- Utilização de Ferramenta de Controle disponibilizada pelo cliente em sua rede interna, com acesso concebido aos profissionais responsáveis, para registro e acompanhamento dos serviços;
- Serviços com atendimento remoto e presencial (1º e 2º níveis) através de formato multicanal (telefone, fax, site na internet, intranet, e-mail, chat);
- Suporte ao desenvolvimento de sistemas utilizando: SQL Server e DB2 (Banco de Dados), Websphere Application Server e Internet Information Services (servidores de aplicação Java e Microsoft), Websphere Message Broker (integração de sistemas e plataformas) e Websphere Process Server (aplicações Business Process Management - BPM).

**E) Descrição dos Serviços Especializados realizados:**

- **Gestão de configuração e mudança:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando IBM Rational ClearCase e IBM Rational Team Concert;
  - Realizar manutenções no repositório de gestão de configuração utilizando o IBM Rational Team Concert e o IBM Rational ClearCase;
  - Realizar manutenções no repositório de usuários e licenças da ferramenta IBM Rational Jazz Team Server;
  - Implementar componentes de validação, advisors e triggers para as ferramentas IBM Rational Team Concert e IBM Rational ClearCase;
  - Criar e realizar manutenções em builds utilizando o IBM Rational Build Forge;
  - Realizar auditoria de gerência de configuração sobre os itens de configuração contidos nas ferramentas IBM Rational Team Concert e IBM Rational ClearCase.
- **Administração da Dados e Banco de Dados:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando o produto Microsoft SQL Server;
  - Realizar manutenções nos modelos de dados corporativos;
  - Auditar os modelos de dados para assegurar que estejam em conformidade com os padrões de administração de dados;
  - Executar scripts DDL nos servidores de banco de dados de desenvolvimento e testes;
  - Executar validação dos modelos de dados e scripts DDL com base nos padrões de bancos de dados do BNB;
  - Executar restauração de bancos de dados para servidores de desenvolvimento e testes;
  - Aplicar permissões nos objetos dos bancos de dados compatíveis com os ambientes computacionais de desenvolvimento e testes;
  - Instalar SQL Server nos servidores de desenvolvimento e testes;
  - Otimizar a performance de queries e bancos de dados de aplicativos;



- Realizar manutenções nos servidores de banco de dados dos perímetros de desenvolvimento e testes.
- **Testes Formais e Validação de Testes:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado administração, instalação, configuração, suporte, treinamento ou testes de aplicações, utilizando os produtos IBM RationalTestManager, IBM RationalClearQuestTestManager, IBM RationalManualTester e IBM RationalQuality Manager.
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado administração, instalação, configuração, suporte, treinamento ou testes de aplicações, utilizando os produtos IBM RationalTestManager, IBM RationalClearQuestTestManager, IBM RationalManualTester, IBM RationalQuality Manager, IBM RationalFunctionalTester e IBM RationalRobot. Faltou o Performance tester;
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado administração, instalação, configuração, suporte, treinamento ou administração de servidor de aplicação (incluindo implantação), utilizando o produto IBM WebsphereApplication Server;
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado instalação, configuração, suporte, treinamento, administração de banco de dados e descaracterização de dados, utilizando os produtos IBM DB2 for z/OS e Compuware File-Aid DB2.
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado administração, instalação, configuração, treinamento, implantação de aplicações e descaracterização de dados, utilizando os produtos IBM RationalDeveloper for System Z, BMC Control-M e da linha File-Aid da Compuware em plataforma alta.
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado administração, instalação, configuração, treinamento, desenvolvimento e implantação de aplicações, utilizando os produtos Microsoft .NET com Microsoft Visual Studio;
  - Validação e verificação de artefatos da disciplina de testes, incluindo testes unitários;
  - Produção de documentação técnica e artefatos relativos a Testes, Controle e Garantia da Qualidade de Sistemas;
  - Coletar métricas relacionadas às atividades de Testes, Controle e Garantia da Qualidade de Sistemas;
  - Avaliação e prospecção de ferramentas que venham a ser utilizadas na realização das atividades de Teste e Garantia da Qualidade de Sistemas;
  - Configuração e preparação de bases de dados de testes, incluindo a geração de dados para testes de sistemas ou validação de builds;
  - Configuração do ambiente de testes nas tecnologias utilizadas pelo BNB;
  - Descaracterização de dados a serem utilizados nos ambientes de testes ou desenvolvimento;
  - Implementação de drivers, stubs, mocks e outros componentes necessários à realização de testes;
  - Realizar manutenções nas ferramentas que suportam a disciplina de testes.
- **Arquitetura Microsoft**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando os produtos Microsoft .NET com Microsoft Visual Studio;
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando o produto Sybase PowerBuilder;
  - Apoiar a construção, manutenção e publicação de aplicações, serviços e componentes desenvolvidos na linguagem PowerBuilder, usando as ferramentas integradas de desenvolvimento Sybase PowerBuilder e Sybase Apeon for PowerBuilder;





- Realizar manutenções na configuração, ajustes e publicação de soluções que utilizem o Servidor de aplicações Sybase EAServer;
  - Apoiar a construção, manutenção e publicação de aplicações, serviços e componentes desenvolvidos na linguagem ASP.NET e C# .Net, usando a ferramenta integrada de desenvolvimento Microsoft Visual Studio .NET;
  - Apoiar a construção, manutenção e publicação de aplicações, serviços e componentes desenvolvidas na linguagem Active Server Pages (ASP) e Visual Basic 6.0 usando a ferramenta integrada de desenvolvimento Microsoft Visual InterDev e Microsoft Visual Studio 6.0 (SP6);
  - Atuar na configuração e publicação referente à integração entre aplicações distribuídas e computador central (Mainframe IBM) baseado em comunicação via Microsoft Host Integration Server (COMTI);
  - Atuar na publicação, manutenção e configuração de aplicações, serviços e componentes executados no Microsoft Internet Information Services (IIS) e Microsoft Componente ObjectModel (COM/COM+);
  - Atuar na configuração, ajustes e publicação de soluções que utilizem o serviço intermediário de mensagens Microsoft MessageQueuing (MSMQ);
  - Atuar em rotina de análise de desempenho em servidores web, de aplicação e de processos, atuando de forma pró-ativa na detecção de problemas;
  - Criar e fazer revisões de documentos de arquitetura;
  - Realizar modelagem de arquitetura de software utilizando UnifiedModelingLanguage (UML) com a elaboração de artefatos previstos no processo de desenvolvimento do BANCO;
  - Desenvolver modelos para persistência de dados usando diagramas ER;
  - Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software, relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
  - Inspeccionar e validar artefatos de Análise e Projeto utilizando o IBM RationalSoftware Architect;
  - Inspeccionar código fonte relativo a plataforma Microsoft de acordo com regras definidas;
  - Criar procedimentos automatizados ou semi-automático para validação de artefatos.
- **Arquitetura Java:**
- Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando produtos IBM Rational Software Architect e IBM WebsphereApplication Server;
  - Definir arquitetura utilizada no desenvolvimento de sistemas para implantação no IBM WebsphereApplication Server, incluindo modelo de persistência utilizando Java Persistence API, componentes Enterprise Java Beans, definição de serviços seguros com WS-Security e componentes de apresentação com Java Server Faces (JSF);
  - Definir arquitetura de integração entre sistemas JAVA e sistemas desenvolvidos em outras plataformas;
  - Definir e implementar componentes corporativos para IBM WebsphereApplication Server;
  - Implantar aplicações e componentes corporativos no IBM Websphere Application Server;
  - Participar na validação de novas tecnologias relativas ao IBM WebsphereApplication Server, Java Enterprise Edition ou Java Standard Edition;
  - Criar e fazer revisões de documentos de arquitetura;
  - Realizar modelagem de arquitetura de software utilizando UnifiedModelingLanguage (UML) com a elaboração de artefatos previstos no processo de desenvolvimento do Banco, utilizando o IBM RationalSoftware Architect;
  - Desenvolver modelos para persistência de dados usando diagramas ER;
  - Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de iniciação, elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
  - Inspeccionar e validar artefatos de Análise e Projeto de acordo com regras definidas;



71

le

- Criar procedimentos automatizados ou semi-automático para validação de artefatos.
- **Arquitetura de Integração:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações específicas para o sistema operacional Google Android de IBM WebsphereIntegration Designer, IBM WebsphereProcess Server, IBM Websphere Business Monitor, IBM WebsphereMessageBroker, IBM RationalAsset Manager e IBM Websphere Service Registry andRepository;
  - Implementação de componentes de integração e orquestração em Fluxos de Processo de Negócio implementados em BPEL utilizando o IBM WebsphereIntegration Designer;
  - Implementação de componentes de integração e orquestração em Fluxos de Integração Broker utilizando o IBM WebsphereMessageBroker Toolkit;
  - Definição e implementação de emissão de eventos de monitoração de atividades (BAM – Business ActivityMonitoring) em fluxos de processos de negócio e integração;
  - Implementação de fluxos de Mediação em Integrações;
  - Implementação de classes necessárias para execução do processo ou integração;
  - Construção de Documentos de definição de interface de serviço (WSDL – Webservice DescriptionLanguage);
  - Implementação de Modelos de Monitoração utilizando o IBM Websphere Business Monitor;
  - Definição e implementação de métricas e indicadores de performanceem modelos de monitoração;
  - Definição e implementação de eventos, triggers, cronômetros e dimensões necessários para implementação do modelo de monitoração;
  - Implementação de interfaces clientes (web clients) para interação humana com o Processo de Negócio;
  - Implementação de Serviços e componentes associados;
  - Realizar Manutenções no Repositório de Ativos no IBM RationalAsset Manager;
  - Realizar Manutenções no Repositório de Registro de Serviços no IBM Websphere Service Registry and Repository;
  - Construção de fluxos de pesquisa dinâmica (lookup) por serviços no registro de serviços;
  - Criar e fazer revisões de documentos de arquitetura;
  - Realizar modelagem de arquitetura de software utilizando UnifiedModelingLanguage (UML) com a elaboração de artefatos previstos no processo de desenvolvimento do Banco, utilizando o IBM RationalSoftware Architect;
  - Desenvolver modelos para persistência de dados usando diagramas ER;
  - Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software, relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de iniciação, elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento.
- **Arquitetura Mainframe:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando os produtos IBM Rational Developer for System Z, EGL com IBM Rational Business Developer, Microfocus Modernization Workbench e administração CICS e IBM MQ Series for z/OS.
  - Realizar manutenções na base de usuários RACF incluindo criação e manutenção de usuários e grupos;
  - Realizar manutenções de acesso no RACF incluindo permissões a recursos de CICS, Datasets, MQSeries e JES;
  - Realizar manutenções dos recursos do CICS incluindo programas, transações e webservices;
  - Realizar manutenções dos recursos do MQ Series incluindo filas, canais e processos;
  - Especificação e/ou implementação de integrações de soluções às plataformas CICS, DB2, MQSeries e estruturas de dados VSAM;

- Participação em provas de conceito que envolvam tecnologias suportadas pelo z/OS;
- Manutenção dos procedimentos de compilação e catalogação Cobol no RDZ;
- Manutenção dos procedimentos de compilação e catalogação do EGL no RBD;
- Especificação e/ou Implementação de componentes corporativos em linguagem COBOL e EGL;
- Criar e fazer revisões de documentos de arquitetura;
- Realizar modelagem de arquitetura de software utilizando Unified Modeling Language (UML) com a elaboração de artefatos previstos no processo de desenvolvimento do Banco, utilizando o IBM Rational Software Architect;
- Desenvolver modelos para persistência de dados usando diagramas ER;
- Inspeccionar código fonte relativo a linguagem COBOL utilizando as ferramentas IBM Rational Developer for System Z e Microfocus Modernization Workbench;
- Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software, relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de iniciação, elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
- Realizar validações indicando os defeitos encontrados durante as inspeções.
- 
- **Apoio Metodológico:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações utilizando os produtos IBM Rational ClearQuest, IBM Rational Team Concert, IBM Rational Requirements Composer;
  - Realizar manutenções nos modelos de itens de trabalho utilizando a ferramenta Rational Team Concert;
  - Realizar manutenções nos artefatos de trabalho utilizando a Rational Requirements Composer;
  - Realizar manutenções nas Áreas de Projeto utilizando as ferramentas Rational Team Concert e Rational Requirements Composer;
  - Realizar manutenções nos modelos de entidades utilizando a ferramenta Rational ClearQuest;
  - Desenvolver componentes de validação e advisors para as ferramentas Rational Team Concert e Rational ClearQuest;
  - Realizar manutenções no repositório de usuários e licenças da ferramenta Rational Team Concert.
- **Suporte Técnico em Redes e Conectividade:**
  - Prestação de serviços de suporte técnico especializado em redes Microsoft, incluindo: IP addressing, IP routing, WINS, NETBIOS, DNS, WEB (FTP, HTTP, HTTPS);
  - Realizar manutenções de ativos com solução VMware de Virtualização e servidores ESXi;
  - Instalação e atualização de Sistemas Operacionais de servidores Windows e Linux;
  - Realizar manutenções de Políticas de domínio de rede (GPO);
  - Realizar manutenções de domínios de rede e controladores de domínios;
  - Realizar manutenções dos serviços de rede DNS, WINS e DHCP;
  - Realizar manutenções dos serviços de correio eletrônico Microsoft Exchange;
  - Aplicação de baselines de segurança em servidores e estações de trabalho;
  - Realizar manutenções nos grupos e usuários de domínio;
  - Realizar manutenções nas licenças de software dos servidores e estações;
  - Criação e manutenção de script de logon;
  - Integração de serviços GNU/Linux e Windows de autenticação;
  - Realizar manutenções de usuários e grupos em servidores GNU/Linux;
  - Elaboração e manutenção de scripts de automação de rotinas em ambiente GNU/Linux;
  - Instalação, configuração e tuning de serviços diversos em servidores GNU/Linux.
- **Arquitetura de Soluções Móveis:**



- o Sistema Operacional Google Android: Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações específicas para o sistema operacional Google Android;
- o Sistema Operacional Apple IOS: Prestação de serviços de suporte técnico especializado, instalação/configuração, treinamento e desenvolvimento de aplicações específicas para o sistema operacional Apple IOS;
- o Definir arquitetura utilizada no desenvolvimento de aplicativos para implantação nos sistemas operacionais Google Android e Apple IOS;
- o Definir e implementar aplicativos corporativos para implantação nos sistemas operacionais Google Android e Apple IOS;
- o Implantar aplicações nos sistemas operacionais Google Android e Apple IOS;
- o Realizar a publicação de aplicativos nas lojas Google Play ou Apple Store;
- o Participar na validação de novas tecnologias relativas aos sistemas operacionais Google Android e Apple IOS;
- o Realizar manutenções na ferramenta de gestão de dispositivos móveis AirWatch;
- o Criar e fazer revisões de documentos de arquitetura;
- o Realizar modelagem de arquitetura de software utilizando Unified Modeling Language (UML) com a elaboração de artefatos previstos no processo de desenvolvimento do Banco, utilizando o IBM Rational Software Architect;
- o Desenvolver modelos para persistência de dados usando diagramas ER;
- o Desenvolver e executar projetos de arquitetura de software, relacionados com as tecnologias inerentes aos produtos, atuando nas fases de iniciação, elaboração, construção e transição do processo de desenvolvimento;
- o Inspeccionar e validar artefatos de Análise e Projeto utilizando o IBM Rational Software Architect;
- o Aplicar regras de validação de código fonte definidas pelo BANCO utilizando a ferramenta Rational Software Architect;
- o Inspeccionar código fonte utilizando a ferramenta IBM Rational Software Architect;
- o Realizar validações indicando os defeitos encontrados durante as inspeções e validações;
- o Criar procedimentos automatizados ou semiautomático para validação de artefatos.

**F) Volume de Serviços Especializados:**

Tipos de Serviço	Blocos de Serviço (24 meses)	Horas de serviço Prestados (24 meses)
Gestão de configuração e mudança	208	8.320
Administração de dados e banco de dados	104	4.160
Testes formais e validação de testes	676	27.040
Arquitetura Microsoft	156	6.240
Arquitetura Java	104	4.160
Arquitetura de Integração	208	8.320
Arquitetura Mainframe	104	4.160
Apoio metodológico	270	10.800
Suprte técnico em redes e conectividade	104	4.160
Arquitetura de soluções móveis	90	3.600
<b>TOTAL</b>	<b>2.024</b>	<b>80.960</b>

\*Um bloco de prestação de serviços contempla 40 (quarenta) horas de atividade.

**G) Indicadores de Níveis de Serviço**

Os serviços serão avaliados segundo os indicadores relacionados ficando o CONTRATADO sujeito aos redutores e sanções descritos, no caso desta não atingir os níveis exigidos pelo BNB. Nível mínimo aceito pelo BNB: 95% (noventa e cinco por cento);



*M*

*o*

**H) Ambientes Operacional utilizado na prestação dos serviços:**

Configuração do Servidor Central do BNB (mainframe)		
HARDWARE	Mainframe Principal:	
	Fabricante	IBM
	Modelo:	z196-2817-M32-507
	Capacidade:	442MSUs 3.586 MIPs
	Processadores:	07 CP 03 zIIP 01 ICF
		instruções tradicionais instruções Java e DB2 instruções de Coupling Facility instruções de I/O reserva ou uso futuro contingência
	Memória Real:	06 SAP 21 PU 02 spare
	Canais:	512 Gigabytes
		04 ESCON 60 FICON Express 8 01 IQD (hipersockets) 06 IFB(Coupling link)
	Placas OSA:	(Gigabit Ethernet 1000/T) 04 OSA-E (non-QDIO) 04 OSA-D (QDIO) 02 OSA-C (ICC) (10 Gigabit Ethernet) 04 OSA-D (QDIO)
	Criptografia	02 CRYPTO_Exp2
	Mainframe Secundário:	
	Fabricante	IBM
	Modelo:	z196-2817-M32-407
	Capacidade:	182 MSUs 1.476 MIPs
	Processadores	07 CP 03 zIIP 01 ICF
		instruções tradicionais instruções Java e DB2 instruções de Coupling Facility instruções de I/O reserva ou uso futuro
	Memória Real:	06 SAP 21 PU
	Canais:	512 Gigabytes
		60 FICON Express 8 01 IQD (hipersockets) 06 IFB(Coupling link)
	Placas OSA:	(Gigabit Ethernet 1000/T) 04 OSA-E (non-QDIO) 04 OSA-D (QDIO) 02 OSA-C (ICC) (10 Gigabit Ethernet) 04 OSA-D (QDIO)
	Criptografia	02 CRYPTO_Exp2

SUBD. VILA MADALENA - PINDAL  
 AV. BRIG. FARVALDA, 390 - FONE: (11) 3814-7744  
 SÃO PAULO - SP - CEP 0426-200  
 AUTENTICAÇÃO: ESTE COPIA EXPEDIDA PELO  
 BANCO CONFERE COM O ORIGINAL DO FE.

07 OUT 2016

ALEX...  
 (SE)  
 \* VÁLIDO \*  
 1072AS0461011

24

lo

Partições Lógicas:

BNBPRD1	Ambiente de Produção
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	64 Gigabytes
BNBPRD2	Ambiente de Produção da DMZ
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	05 Gigabytes
BNBHOM1	Ambiente de Homologação
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	12 Gigabyte
BNBHOM2	Ambiente de Homologação da DMZ
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	04 Gigabyte
BNBDES1	Ambiente de Desenvolvimento de Sistemas
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	15 Gigabytes
BNBTST1	Ambiente de Testes Integrados
Capacidade:	320 MSUs
Memória:	12 Gigabytes
BNBFAB1	Ambiente de Fábrica de Software
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	08 Gigabytes
BNBFAB2	Ambiente da Fábrica Mainframe
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	12 Gigabytes
BNBSUP1	Ambiente de Suporte Técnico
Capacidade:	320 MSUs*
Memória:	05 Gigabytes



\* 320 MSU's é a Capacidade Definida do Grupo de partições lógicas.

Periféricos:

Discos: IBM 2107-921(DS-8100)

Conectado a 04  
canais FICON  
Área Total = 02,47

IBM 2107-931(DS-8300)

Terabytes  
Conectado a 08  
canais FICON  
Área Total = 06,76  
Terabytes  
dispositivos 3592  
conectados a 04  
canais FICON

Cartuchos: IBM 3584-L22 04

**SOFTWARE**

- Sistema Operacional: z/OS 1.10.0
  - Ambiente Transacional: CICS/TS 3.2.0 for z/OS
  - Integração JAVA-CICS: CICS TRANSACTION GATEWAY (CTG) versão 6.0.00\*
  - Ambiente de Mensageria: MQSeries 7.0.0 for z/OS\*
  - Ambiente de Banco de Dados:
    - o DB2 UDB 8.1.0 for z/OS
    - o WebSphere Information Integrator Classic Federation (WSIICF) 9.1 for z/OS
  - Servidor de Aplicação Java: WebSphere Application Server 6.1.0.24 e 7.0.0.4
  - Transferência de arquivos: Connect Direct 4.8.0
  - Gerenciamento de arquivos: VSAM (Virtual Storage Access Method) 1.10
  - Protocolos de comunicação:
    - o z/OS Communications Server TCP/IP 1.10
    - o z/OS Communications Server SNA (VTAM) 1.10
  - Escalonamento de Job's Batch's: Control-M 6.2.27\*
  - Linguagens de Desenvolvimento:
    - o OS/VS COBOL
    - o VS/COBOL II 4.0
    - o Enterprise COBOL for z/OS 4.1
    - o EASYTRIEVE 6.1.0
    - o JAVA
    - o EGL – Enterprise Generation Language
- \*Obs.: Os softwares abaixo estão em processo de migração de versão :  
 CICSTG 6.0.0 para CICSTG 8.0.0  
 MQSeries 7.0.0 for z/OS para MQSeries 7.0.1 for z/OS  
 CONTROL-M 6.2.27 para CONTROL-M 6.3.14

**Plataforma de Redes Locais**

- |   |   |
|---|---|
| <p>Rede Local</p> <p>Servidores</p> <p>Hardware</p> <p>Estações</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Rede padrão ETHERNET, de 100 Mbps e 1000 Mbps</li> <li><input type="checkbox"/> Protocolo: TCP-IP</li> <li>Sistema Operacional           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Windows 2000 e 2003 Server</li> <li><input type="checkbox"/> Windows 2000 e 2003 Advanced Server</li> <li><input type="checkbox"/> Legado: Windows NT 4.0</li> <li><input type="checkbox"/> Red Hat Enterprise Linux ES 4.0</li> <li><input type="checkbox"/> Red Hat Enterprise Linux ES 5.0</li> <li><input type="checkbox"/> Pentium Xeon, Pentium 2, 3 ou 4</li> <li><input type="checkbox"/> Armazenamento: 18 Gb (mínimo)</li> </ul> </li> <li>Sistema Operacional           <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Windows 7 Enterprise Edition</li> <li><input type="checkbox"/> Windows XP Professional SP3</li> <li><input type="checkbox"/> Windows 2000 Professional</li> </ul> </li> </ul> |
|---|---|

  
 SÃO PAULO, 07 OUT 2010  
 ALEX SILVA MANDOSO - SECRETÁRIO AUTORIZADO  
 (Selas pagas por venda)  
 \*VÁLIDO SOMENTE COM SELAS DE SEGURANÇA\*  
 113241  
 AUTENTICAÇÃO AUTORIZADO  
 1072AS0461013

	Hardware	<input type="checkbox"/> Core i7, Core 2 Duo ou Pentium D, Pentium 4 <input type="checkbox"/> Memória RAM: Min. 1GB Dirge / 512 MB Ags. <input type="checkbox"/> Armazenamento: Min. 250GB Dirge / 40 GB. Ags.
Interligação ao host	Software	<input type="checkbox"/> Sna Server 4.0 e Host Integration Server (LU 2) <input type="checkbox"/> COMTI (LU 6.2 e TCP/IP) <input type="checkbox"/> IBM Mqseries 5 <input type="checkbox"/> TCP/IP <input type="checkbox"/> Connect Direct 4.8.0 <input type="checkbox"/> Placas OSA Ethernet, ATM e GigabitEthernet
Gerenciadores de Banco de Dados	Hardware	<input type="checkbox"/> MS SQL Server 2000, 2005 e 2008 <input type="checkbox"/> InfoSphere Federation Server 9.7
Software de Acesso ao DB2	Software	<input type="checkbox"/> Cliente IBM DB2 <input type="checkbox"/> Drivers Microsoft ODBC e OLE DB via Cliente IBM DB2
Serviços de Mensagens	Software	<input type="checkbox"/> WebSphere MQ (MQSeries) 7.0 for z/OS <input type="checkbox"/> WebSphere MQ (MQSeries) 5.2 for WINDOWS <input type="checkbox"/> WebSphere MQ 7.0 for LINUX <input type="checkbox"/> Microsoft MSMQ 2.0 e 3.0
Barramento de Serviços Corporativo (Enterprise Service Bus - ESB)	Software	<input type="checkbox"/> WebSphere Message Broker 7.0

### Servidores de Aplicação











Tecnologia Microsoft	<input type="checkbox"/> MS Windows 2000* e 2003 Server com Microsoft Component Services (COM+)
Tecnologia Java	<input type="checkbox"/> MS Windows NT 4.0* Server com Microsoft Transaction Services
Tecnologia Sybase	<input type="checkbox"/> WebSphere Application Server 6.1 e 7.0
Tecnologia Business Process Management (BPM)	<input type="checkbox"/> Sybase EAServer 5.0 integrado ao APPEON for PowerBuilder <input type="checkbox"/> WebSphere Process Server 6.2 em Windows Server 2003. <input type="checkbox"/> WebSphere Business Modeler Publishing Server 6.2 em Windows Server 2003

### Ferramentas de Desenvolvimento

Linguagens, Produtos e Tecnologias	<input type="checkbox"/> PowerBuilder Enterprise – 6.5 e 10.5. <input type="checkbox"/> Delphi 5.0 – Client/Server ou superior <input type="checkbox"/> Microsoft Visual Basic 6.0* (Service Pack 6) ou superior <input type="checkbox"/> Microsoft Access 2000* ou superior <input type="checkbox"/> Microsoft C#.NET e ASP.NET (Frameworks .NET 1.1, 2.0, 3.5 e 4.0) <input type="checkbox"/> ASP* (Active Server Pages) <input type="checkbox"/> Microsoft Visual Studio 6.0* e Microsoft Visual Studio .NET 2003*, 2005, 2008 e 2010
------------------------------------	--



Gerador de Help Instaladores	<input type="checkbox"/> J2EE 1.4 e JEE 5.0 <input type="checkbox"/> Rational Application Developer 7.5 e 8.0 <input type="checkbox"/> Rational Software Architect 7.5 e 8.0 <input type="checkbox"/> (*) Mantido por compatibilidade com aplicações legadas. <input type="checkbox"/> Adobe Robohelp 6.0 <input type="checkbox"/> Wise Instalation System, Microsoft Visual Studio Setup Projects <input type="checkbox"/> Install4j (Java) <input type="checkbox"/> InstallAWare 12
<b>Correio Eletrônico</b>	
Servidor Estações	<input type="checkbox"/> Microsoft Exchange Server 2003 Enterprise Server <input type="checkbox"/> Microsoft Outlook 2000 <input type="checkbox"/> Microsoft Outlook Windows 7 <input type="checkbox"/> Microsoft Outlook 2007
<b>Intranet</b>	
Software	<input type="checkbox"/> Windows 2008 Server R2 <input type="checkbox"/> Windows 2008 Server x86 e x64 <input type="checkbox"/> Windows 2003 Server R2 SP2 x86 e x64 <input type="checkbox"/> Windows 2003 Server SP2 x86 <input type="checkbox"/> Windows 2000 Server <input type="checkbox"/> Microsoft IIS 5.0, IIS 6.0, IIS 7.0 e IIS 7.5 <input type="checkbox"/> Microsoft Internet Explorer 6.0, 7.0, 8.0 e 9.0 <input type="checkbox"/> Microsoft SQL Server 2000 <input type="checkbox"/> Microsoft SQL Server 2005 <input type="checkbox"/> Microsoft SQL Server 2008
<b>Internet</b>	
Hardware Sistema Operacional Link Software	<input type="checkbox"/> Pentium Xeon, <input type="checkbox"/> Armazenamento: 18 Gb (mínimo) <input type="checkbox"/> Windows 2003 Enterprise R2 <input type="checkbox"/> 4 links de 2 Mbps com a Embratel <input type="checkbox"/> Windows 2003 Server R2 SP2 x86 e x64 <input type="checkbox"/> Windows 2003 Server SP2 x86 <input type="checkbox"/> Windows 2000 Server <input type="checkbox"/> Microsoft IIS 5.0, IIS 6.0, IIS 7.0 e IIS 7.5 <input type="checkbox"/> Microsoft Internet Explorer 6.0, 7.0, 8.0 e 9.0
<b>Infra-Estrutura de Comunicação</b>	
Link Protocolo de Comunicação	<input type="checkbox"/> Enlaces Frame Relay variando de 384 Kbps a 2 Mbps <input type="checkbox"/> Baseado em TCP-IP (rede local e wan) e SNA/DLS (para o host) – este último em substituição por HTTPS.
<b>Troca de Arquivos e Mensagens</b>	
Soluções para Troca de Arquivos	<input type="checkbox"/> Connect Direct <input type="checkbox"/> EDI-Web (solução interna) <input type="checkbox"/> File Transfer Protocol (FTP)
Formatos para Troca de Mensagens	<input type="checkbox"/> Padrão ISO-8583 para transações financeiras dos compartimentos de redes com o Banco do Brasil, RVA, TECBAN e VISA) <input type="checkbox"/> XML (Extensible Markup Language)

**Ferramentas de Recuperação de Informações (Business Intelligence e Data Warehouse)**

Cognos Connection Portal  
 Cognos 10.1.1 BI Analysis Studio, Report Studio, Query Studio e Event Studio,  
 Cognos 10.1.1 BI Data Manager Engine e Developer  
 Cognos 10.1.1 BI Framework Manager  
 Cognos 10.1.1 BI Metric Designer  
 Cognos 10.1.1 BI Transformer  
 Cognos 10.1.1 BI Map Manager  
 Cognos Configuration

**Outras Ferramentas**

Sybase PowerDesigner 15.2  
 Wise Instalation System  
 Ej-Technologies Install4J 3.2.2  
 ISKey  
 Dr Lock  
 Sirius Format – Impressão de formulários  
**Infragistics NetAdvantage for .NET 2007**  
**Business Objects Crystal Reports 10.2**  
**Oakland Java HTTP Client 1.9.0**  
**Adobe RoboHelp 6.0**

**Plataforma de Automação das agências**

Rede Local	<input type="checkbox"/> Rede padrão ETHERNET de 10 Mbps, 100 Mbps e 1000Mbps <input type="checkbox"/> Protocolo: TCP-IP
Servidores	<input type="checkbox"/> Windows 2003 Server Standart Edition SP2 <input type="checkbox"/> Microsoft SQL Server 2000 <input type="checkbox"/> Microsoft Host Integration Server 2000 <input type="checkbox"/> Microsoft MSMQ 3.0 <input type="checkbox"/> Symantec Endpoint Protection – SEP V 11.0.4202.75 <input type="checkbox"/> ArcServe Backup
Estações	<input type="checkbox"/> Windows 7 <input type="checkbox"/> Microsoft Office 2007 <input type="checkbox"/> BOffice 3.1 <input type="checkbox"/> Symantec Endpoint Protection – SEP V 11.0.4202.75
Interligação ao host	<input type="checkbox"/> SNA Server (LU 2 e LU 6.2)
Interligação com as redes departamentais da Direção Geral Gerenciador de Banco de Dados	<input type="checkbox"/> Serviços TCP/IP <input type="checkbox"/> Emulador TN3270 <input type="checkbox"/> WebService (SOAP) com transporte HTTPS <input type="checkbox"/> COMTI <input type="checkbox"/> Cics Transaction Gateway (CTG) <input type="checkbox"/> Link MPLS com protocolo TCP-IP <input type="checkbox"/> IMS SQL Server 2000



**Terminais de Auto-Atendimento**

Fabricante: DIEBOLD-PROCOMP  
 Modelo Características  
 Terminal de cash  Leitor de Cartão Magnético manual de tipo inserção (DIP), para leitura

dispenser e  
pagamento de  
contas (CDM4034)

Terminal de cash  
dispenser e  
pagamento de  
contas com  
validador de  
cédulas  
(TPG4034)

- das trilhas 1, 2 e 3 (padrão ABA/ISO).
- Monitor de vídeo LCD de 12,1" matriz ativa, com resolução de 800x600 pontos.
- Teclado PIN de 16 teclas (10 numéricas + Entra + Anula + Corrige + 3 para expansão). 8 teclas funções (4 em cada lateral do monitor).
- Impressora de Recibo térmica com 48 colunas, com programação para caracteres minúsculos e maiúsculos da língua portuguesa e caracteres especiais. Sistema de corte por guilhotina e entrega de recibo. Dispositivo para alimentação automática de papel.
- Módulo dispensador de Cédulas (Tecnologia Diebold®) que permite entrega de 2 a 4 tipos de cédulas. Sistema de entrega por presenter. Método de separação de notas por fricção. Separação de notas duplas por detecção de espessura, com rejeição individual, provido de cassetes de notas com capacidade para até 2.500 notas novas, um cassete para notas rejeitadas. Permite o uso de notas novas e semi-novas de papel ou plásticas.
- Módulo dispensador de Moedas de 4 denominações. Instalado em cofre adicional de aço de 1/4" de espessura e fechamento por chave tubular. As moedas são acondicionadas em hoppers para até 2.000 moedas de cada tipo de média.
- Leitor de código de barras a laser, para leitura de documentos padrão Febraban.
- Sensores para indicação de porta aberta, inclinação, vibração e temperatura.
- Acesso frontal ou traseiro para manutenção e operação.
- Leitor de Cartão Magnético manual de tipo inserção (DIP), para leitura das trilhas 1, 2 e 3 (padrão ABA/ISO).
- Monitor de vídeo LCD de 12,1" matriz ativa, com resolução de 800x600 pontos.
- Teclado PIN de 16 teclas (10 numéricas + Entra + Anula + Corrige + 3 para expansão). 8 teclas funções (4 em cada lateral do monitor).
- Impressora de Recibo térmica com 48 colunas, com programação para caracteres minúsculos e maiúsculos da língua portuguesa e caracteres especiais. Sistema de corte por guilhotina e entrega de recibo. Dispositivo para alimentação automática de papel.
- Módulo validador de cédulas SODECO, para recebimento e identificação de cédulas brasileiras até R\$ 50,00. Escrow para armazenamento intermediário de até 15 cédulas, permitindo devolução de cédulas nas transações canceladas, evitando a troca de cédulas.
- Módulo dispensador de Cédulas (Tecnologia Diebold®) que permite entrega de 2 a 4 tipos de cédulas. Sistema de entrega por presenter. Método de separação de notas por fricção. Separação de notas duplas por detecção de espessura, com rejeição individual, provido de cassetes de notas com capacidade para até 2.500 notas novas, um cassete para notas rejeitadas. Permite o uso de notas novas e semi-novas de papel ou plásticas.
- Módulo dispensador de Moedas de 4 denominações. Instalado em cofre adicional de aço de 1/4" de espessura e fechamento por chave tubular. As moedas são acondicionadas em hoppers para até 2.000 moedas de cada tipo de média.
- Leitor de código de barras a laser, para leitura de documentos padrão Febraban.
- Sensores para indicação de porta aberta, inclinação, vibração e



Terminal de cash  
dispenser,  
pagamento de  
contas e  
depositário de  
envelopes  
(ATM4534)

temperatura.

- Acesso frontal ou traseiro para manutenção e operação.
- Equipamento em conformidade com a norma ABNT NBR 15250, que fixa regras de acessibilidade a usuários com necessidades especiais.
- Leitor de Cartão magnético manual de tipo inserção (DIP), para leitura de trilhas 1, 2 e 3 (padrão ABA/ISO).
- Monitor de vídeo CRT/LCD de 15" - com resolução de 1024x768 pontos, sem entrelaçamento.
- Teclado PIN Padrão ABNT 15.250, de 16 teclas (10 numéricas + ENTRA + CANCELA + CORRIGE + 3 para expansão), 8 teclas de funções (4 em cada lateral do monitor). Teclas com sistema antifurto. Criptografia homologada VISA.
- Impressora de Recibo térmica com 48 colunas, com caracteres minúsculos e maiúsculos da língua portuguesa e caracteres especiais. Sistema de corte por guilhotina e entrega do recibo. Dispositivo para alimentação automática de papel.
- Conector para fone de ouvido com ajuste de volume, para utilização através de orientação audível. Possui marcação tátil.
- Módulo depositário para recebimento de envelopes com leitura de código de barras pré impressos (padrão 2 de 5 intercalado, até 10 caracteres). Os envelopes podem ser acondicionados em cassete autolacrável com chave ou em compartimento interno ao equipamento.
- Módulo dispensador de cédulas (Tecnologia Diebold®MMD) que permite entrega de 2 a 4 tipos de cédulas. Sistema de entrega por presenter. Método de separação de notas por fricção. Separação de notas duplas por detecção de espessura, com rejeição individual, provido de cassetes de notas com capacidade para até 2.500 notas novas e 1 cassete para notas rejeitadas. Permite uso de notas novas e seminovas de papel ou plásticas.
- Leitor de Código de Barras para leitura de documentos padrão Febraban, a laser.
- Acesso frontal ou traseiro para manutenção e abastecimento.
- Placa de segurança que desativa o terminal em caso de violação de leitora de cartões ou abertura não autorizada. Registra até 250 eventos, mesmo com o terminal desligado.

#### Periféricos de Caixa

Fabricante: POSITIVO, ITAUTEC e DIEBOLD

Periférico  
Impressora  
Autenticadora

- Características
- Tecnologia de impressão matricial, de 9 (nove) agulhas ou superior;
  - Direção de impressão bidirecional;
  - Suporte à geração de conjunto de caracteres no padrão ASCII e ABICOMP;
  - Número de colunas em modo normal com valor igual a 48;
  - Espaço entre linhas permitidos em polegadas: 1/6, 1/8 ou programável em n/72.
  - Aceita bobinas com as seguintes dimensões mínimas: largura de 76 milímetros e diâmetro de 65 milímetros;
  - Autenticação por inserção superior do documento. Sensor de sensores
  - Autenticação óptico reflexivo central
  - Interface de comunicação Paralela (Centronics) ou USB; Buffer de recepção mínimo de 1 Kbyte.
  - Método de tração semi-automático;

Leitor de

*Handwritten mark*

**Documentos**

- Código de caracteres magnetizáveis compatíveis com o padrão CMC-7;
- Código de barras compatível com o padrão 2 de 5 intercalado, Code 39;
- Velocidade de leitura mínima de 900mm/s;
- Interface de comunicação Serial padrão RS232C (conector DB9), ou USB;
- Sensor de presença de documento ótico por interrupção;
- Cabeça leitora de código de barras com 2 (dois) sensores óticos, com placas amplificadoras duplas e independentes;
- Indicadores de operação por sinal luminoso e sinal sonoro.

**Leitor de Cartão**

- Leitor integrado ao teclado do microcomputador;
- Tipo de passagem manual;

**Teclado PIN**

- Capacidade de leitura da trilha 2, padrão ABAANSI/ISO(7810/11)/ABNT.
- Teclado PIN com 10(dez) teclas de função, sendo uma tecla ENTRA e uma tecla ANULA (ou 2(duas) CANCELA);
- Leitura das teclas obedecendo a seguinte disposição:

7	8	9
PRS	TUV	WXY
4	5	6
GHI	JKL	MNO
1	2	3
QZ	ABC	DEF
ANULA	0	ENTRA

- Interface Serial padrão RS232C (conector DB9), ou USB;
- Indicador de operação por sinal luminoso.

**I) PRODUTOS E TECNOLOGIAS UTILIZADOS PARA DESENVOLVIMENTO DE APLICAÇÕES**
**1. Família de Produtos IBM RATIONAL**

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
IBM RATIONAL	Rational Application Developer	7.5 e 8.0	Windows	Codificação JAVA
	Rational Software Architect	7.5 e 8.0	Windows	Modelagem UML de Análise, Design, Implementação e Requisitos.
	Rational RequisitePro	7.1	Windows	Gerenciamento de Requisitos
	Rational XDE Developer Plus for .NET	2003	Windows	Modelagem UML de Análise, Design, Implementação e Requisitos.
	Rational Rose Enterprise Edition	2003	Windows	Modelagem UML de Análise, Design, Implementação e Requisitos
	Rational Modeling Extension for	7.0	Windows	Extensão do RSA para modelagem UML

	Microsoft .NET			para a plataforma .NET
	Rational ClearCase	8.0	Windows	Repositório de códigos fontes e todos os artefatos produzidos no processo de desenvolvimento.
	Rational ClearQuest	8.0	Windows	Gerenciamento de requisições de mudanças e controle de <i>baselines</i> de maturidade do <i>software</i> .
	Rational SoDA	7.0	Windows	Geração de documentação do software ao longo de todo o ciclo de vida.
	Rational Functional Tester	8.0	Windows	Criação dos Scripts de Testes Automatizados
	Rational Method Composer	7.5	Windows	Configuração, manutenção e publicação do processo de desenvolvimento de software RUP-BNB.
	Rational Build Forge Enterprise Edition	7.1	Windows	<i>Build</i> automático de aplicações, <i>delivery</i> em produção e integração contínua.
	Rational Robot	7.0.1	Windows	Automação de testes funcionais para aplicações cliente/servidor.
	Rational Performance Tester	8.0	Windows	Testes de desempenho, carga e escalabilidade de aplicações.
	Rational Performance Test Pack Virtual Testers	8.2	Windows	Pacote de usuários virtuais para execução de testes de performance
	Rational Developer for System z	7.1 e 7.5	Windows	Desenvolvimento COBOL.
	Rational Business Developer	7.5.1 e 8.0	Windows	Desenvolvimento EGL
	Rational Quality Manager	3.0	Windows	Ferramenta de gerenciamento de testes
	Rational Asset Manager (RAM)	7.5	Windows	Repositório de ativos de

30 SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. DRUG. FARALIMPA, 892 - FONE: (11) 3077-1000  
SÃO PAULO/SP - CEP: 05407-900  
AUTENTICAÇÃO: A COPIA APRESENTADA NÃO É ORIGINAL. CONFIRME A PARTE COM O ORIGINAL. DOBRE.

São Paulo, 07 OUT 2016

ALEX SILVA CARDOSO - ESCRIVENTE

(Selos pagos por verba) - V.No

\*VALIDO SOMENTE COM SELO DE



13241  
AUTENTICAÇÃO  
BANCA  
1072AS0461023

				software
	Rational Team Concert (RTC)	4.1	Windows	Gestão de Configuração e Mudança e Gestão de atividades
	Rational Requirements Composer (RRC)	4.1	Windows	Gerenciamento de Requisitos
	Rational Quality Manager (RQM)	4.1	Windows	Gestão de Qualidade

## 2. Tecnologias Suportadas pelos Produtos IBM RATIONAL

TECNOLOGIA	DESCRIÇÃO
Modelagem de Aplicações	Operacionalização da disciplina de Análise e Projeto do processo de desenvolvimento de <i>software</i> do BNB permitindo a modelagem de sistemas aplicativos, serviços e componentes de <i>software</i> em diversas visões de abstração, utilizando linguagem UML e técnicas de engenharia de software baseadas em Processo Unificado Rational (RUP).
Gerenciamento de Requisitos	Operacionalização da disciplina de Gerenciamento de Requisitos do processo de desenvolvimento de <i>software</i> do BNB
Codificação e Arquitetura de aplicações JAVA EE	Codificação de aplicações com tecnologia e <i>core patterns</i> de arquitetura Java Enterprise Edition.
Gerência de Configuração	Operacionalização da disciplina de Gerência de Configuração e Mudança do processo de desenvolvimento de <i>software</i> do BNB, assegurando rastreabilidade e controle de mudanças no <i>software</i> produzido.
Testes	Operacionalização da disciplina de Testes do processo de desenvolvimento de <i>software</i> do BNB.

## 3. Família de Produtos IBM WEBSHERE

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
IBM WEBSHERE	WebSphere Business Modeler	7.0	Windows	Modelagem de processos de negócio.
	WebSphere Business Modeler Advanced	7.0	Windows	Modelagem de processos de negócio.
	WebSphere Business Compass	7.0	Windows	Modelagem cooperativa de processos de negócios (BPM/SOA)
	IBM Integration Designer	7.5	Windows	Integração de processos de negócios baseado em Arquitetura Orientada a Serviços (SOA).

WebSphere Message Broker	7.0	Red Hat Linux	Barramento corporativo de serviços (ESB)
WebSphere Message Broker Toolkit.	7.0	Windows	Desenvolvimento de fluxos de integração de serviços e aplicações para o WebSphere Message Broker (ESB).
WebSphere Application Server	6.1 e 7.0	z/OS	Servidor de Aplicação J2EE/SOA
WebSphere Process Server	7.5	Windows	Servidor de execução de processos de negócios (BPM/SOA)
WebSphere Business Monitor	7.5	Windows	Monitoração de indicadores de processos de negócios.
WebSphere MQ	7.0	z/OS	Middleware de mensagens
WebSphere Service Registry and Repository (WSRR)	7.0	Windows	Repositório e Registro de Serviços

#### 4. Tecnologias Suportadas pelos Produtos IBM WEBSHERE

TECNOLOGIA	DESCRIÇÃO
Barramento de Serviços Corporativo ( <i>Enterprise Service Bus – ESB</i> )	Barramento de serviços corporativo responsável por integração de serviços de aplicação em Arquitetura Orientada a Serviços ( <i>Service Oriented Architecture – SOA</i> ).
Middleware Orientado a Mensagens ( <i>Message Oriented Middleware – MOM</i> )	Integração de serviços de aplicação baseado em mensagens.
Servidor de aplicações JAVA EE	Servidor de aplicações Java Enterprise Edition.
Gerenciamento e Monitoração de Processos de Negócios ( <i>Business Process Management – BPM e Business Activity Monitoring – BAM</i> )	Modelagem, execução, integração e monitoração de fluxos de atividades ( <i>workflow</i> ) baseados em processos de negócios.
Integração de Aplicações Corporativas ( <i>Enterprise Application Integration – EAI</i> )	Integração de aplicações corporativas baseada em arquitetura orientada a serviços ( <i>Service Oriented Architecture – SOA</i> ).
Arquitetura Orientada a Serviços (SOA)	Arquitetura de aplicações corporativas orientada a serviços



5. Família de Produtos IBM DB2 e INFORMATION MANAGEMENT

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
IBM DB2 INFORMATION MANAGEMENT	DB2 UDB	8.1	z/OS	SGBD
	DB2 Connect Enterprise Edition	8.1	Windows	Administração e Desenvolvimento IBM DB2
	DB2 Query Management Facility (QMF)	8.1 e 9.5	Windows	Interface interativa DB2
	InfoSphere Federation Server	9.7	Windows	Federação de Dados
	WebSphere Classic Federation (WSIICF)	9.7	z/OS	Integração VSAM

6. Tecnologias Suportadas pelos Produtos IBM DB2 e INFORMATION MANAGEMENT

TECNOLOGIA	DESCRIÇÃO
Federação de Dados	Permite implementar modelos virtuais de dados integrados a bases de dados existentes, e de tecnologias distintas, podendo residir em DB2, Microsoft SQL e VSAM.
Base de Dados OLTP	Base de dados de sistemas Online Transaction Processing (OLTP)
Base de Dados OLAP	Base de dados de sistemas de apoio à decisão baseados em tecnologias DataWarehouse e Online Analytical Processing (OLAP)

7. Família de Produtos MICROSOFT

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
MICROSOFT	Microsoft Visual Studio .NET	2003, 2005, 2008 e 2010	Windows	Desenvolvimento de aplicações ASP.NET e C#.NET
	Microsoft SQL Server	2000, 2005 e 2008	Windows	SGBD
	Microsoft SQL Server Tools	2000 e 2005	Windows	Administração e Desenvolvimento Microsoft SQL Server
	Microsoft Visual Studio e Visual Basic	6.0 (SP6)	Windows	Desenvolvimento de aplicações cliente-servidor e componentes COM, COM+, DLL e OCX.
	Microsoft Visual InterDev	6.0 (SP6)	Windows	Desenvolvimento de aplicações WEB Server Pages (ASP)
	Microsoft Host	2000	Windows	Integração com

	Integration Server			computador central (COMTI)
	Microsoft Internet Information Services (IIS)	5.0, 6.0, 7.0 e 7.5	Windows	Servidor WEB
	Microsoft Message Queuing (MSMQ)	2.0 e 3.0	Windows	Middleware de mensagens

### 8. Tecnologias Suportadas pelos Produtos MICROSOFT

TECNOLOGIA	DESCRIÇÃO
Plataforma .NET	Plataforma de desenvolvimento e execução de aplicações Microsoft .NET com arquiteturas WEB e Windows.
Plataforma COM+	Plataforma de serviços de aplicação distribuídos baseados em tecnologia Microsoft <i>Componente Object Model (COM/COM+)</i>
Plataforma COM Transaction Integrator (COMTI)	Plataforma de integração entre aplicações distribuídas e computador central (mainframe IBM) baseado em gateway de comunicação Host Integration Server com tecnologia COMTI
Plataforma Cliente Servidor	Arquitetura cliente servidor para desenvolvimento de aplicações duas ou três camadas com linguagem de programação Visual Basic 6.0.
Plataforma WEB ASP	Arquitetura WEB para desenvolvimento de aplicações duas ou três camadas com linguagem de programação Active Server Pages (ASP).
Middleware Orientado a Mensagens (Message Oriented Middleware – MOM)	Integração de serviços de aplicação baseado em middleware de mensagens MSMQ.
Base de Dados OLTP	Base de dados de sistemas Online Transaction Processing (OLTP)
Base de Dados OLAP	Base de dados de sistemas de apoio à decisão baseados em tecnologias DataWarehouse e Online Analytical Processing (OLAP)

### 9. Família de Produtos SYBASE

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
SYBASE	Sybase PowerBuilder	6.5 e 10.5	Windows	Codificação PowerBuilder.
	Sybase Apeon for PowerBuilder	5.0	Windows	Codificação PowerBuilder Apeon.
	Sybase PowerDesigner	15.2	Windows	Modelagem de dados e engenharia reversa de código PowerBuilder com geração de modelos UML.
	Sybase EAServer	5.0	Windows	Servidor de aplicações

### 10. Tecnologias Suportadas pelos Produtos SYBASE

TECNOLOGIA	DESCRIÇÃO
Plataforma WEB Apeon	Plataforma de desenvolvimento e execução de aplicações PowerBuilder com tecnologia Sybase Apeon for PowerBuilder.
Plataforma Cliente Servidor	Arquitetura cliente servidor para desenvolvimento de aplicações duas ou três camadas com linguagem de programação PowerBuilder.
Modelagem Relacional e Dimensional de Dados	Modelagem relacional e dimensional de dados.

**11. Família de Produtos IBM Cognos**

Família	Produto	Versões em uso no BNB	Plataforma	Propósito
<b>IBM COGNOS</b>	Cognos Connection	10.1.1	Windows	Acesso e Gerenciamento ao/do Portal Cognos
	Report Studio	10.1.1	Windows	Desenvolvimento de Relatórios
	Query Studio	10.1.1	Windows	Geração de Relatórios e Consultas Ad-hoc
	Analyses Studio	10.1.1	Windows	Exploração e Análise de Informações Disponíveis em Cubos
	Event Studio	10.1.1	Windows	Gerenciamento de Eventos e Tarefas
	Metric Studio	10.1.1	Windows	Monitoração de Desempenho de Indicadores e Métricas
	Cognos Configuration	10.1.1	Windows	Configuração de Ambiente e Segurança
	Framework Manager	10.1.1	Windows	Modelagem de Metadados e Publicação de Pacotes (cubos)
	Metric Designer	10.1.1	Windows	Modelagem de Metadados e Publicação de Pacotes (métricas)
	PowerPlay Transformer	Cognos Series 10 version 1.1	Windows	Modelagem e Geração de Cubos
	Map Manager	10.1.1	Windows	Configuração de Mapas para Dashboards
	Cognos PowerPlay	10.1.1	Windows	Exploração e Análise de Informações Disponíveis em Cubos (camada cliente)

SUBD. VILA MADALENA, 302 - FONE: (11) 3810-3000  
 AV. BRIG. FARALIM, 302 - SÃO PAULO/SP - CEP 05411-000

AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA PARTE CONFERE COM O ORIGINAL. DOU FE.

27 OUT 2016

ALEXSIVA CARDOSO - ESCRIVENTE AUT. (Sólos pagos por verba) - Valor de R\$ 1072A\$0461026

BANCO NORDESTE DO BRASIL  
 113241  
 AUTENTICAÇÃO



**J) AMBIENTE COMPUTACIONAL PARA DESENVOLVIMENTO E OPERACIONALIZAÇÃO DE APLICAÇÕES COM ARQUITETURA**
**Ambiente para Execução de Aplicações JAVA**

Qualquer Tipo de Aplicativo, Aplicativos Web, Aplicativos de PORTLET, Aplicativos de Protocolo de Inicialização de Sessão, Aplicativos de BEAN Corporativo (EJB), Aplicativos clientes, Aplicativos da WEB (Web Services), Integração de Serviço, Recursos de Acesso a Dados, Recursos do Sistema de Mensagens, Correio, URLS e Outros Recursos do J2EE, Segurança, Segurança de Serviços da WEB (Web Services), Nomenclatura e Diretório, Object Request Broker (ORB), Transações, Extensões do WebSphere, Administração

**K) Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Serviços prestados dentro do esperado por essa Instituição, quanto à qualidade, desempenho e cumprimento dos cronogramas.

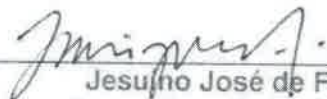
**L) Nome / CNPJ/MF/ENDEREÇO do contratante:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.	07.237.373/0001-20
ENDEREÇO: Av. Dr. Silas Munguba, nº 5.700 – Passaré – Fortaleza/ CE CEP: 60.743-902	

**M) Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	Jesuino José de Freitas Neto	<b>Telefones:</b>	
<b>Cargo:</b>	Gerente Executivo	(85) 3299-3322	<input checked="" type="checkbox"/>
<b>E-Mail:</b>	jesuino@bnb.gov.br	(85) 98767-0522	<input checked="" type="checkbox"/>

Fortaleza/CE, 30/09/2016

  
 Jesuino José de Freitas Neto  
 Gerente Executivo







## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

### OUTSOURCING DE INFRA-ESTRUTURA E OPERAÇÃO DE DATA CENTER SERVICE DESK, SUPORTE TECNOLÓGICO, OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES, ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E DE STORAGE

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

**A) STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

**B) Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	17/04/2009 – 07/05/2009
<b>Número do contrato</b>	097/2009 – 106/2009

**C) Descrição dos serviços objeto do Contrato:**

Contratação de Serviços Especializados de Infra-Estrutura de Tecnologia e Comunicação englobando processos, sendo:

**Item 1: Operação de Sistemas, Suporte Técnico, Gerenciamento de Incidentes e Gerenciamento de Problemas.**

Processo de Operação de Sistemas:

Processo de Suporte Técnico:

Processo de Gerenciamento de Incidentes:

Processo de Gerenciamento de Problemas:

**Item 3: Processos de Gerenciamento de Configuração, Gerenciamento de Mudanças e Gerenciamento de Liberação**

Processo de Gerenciamento de Configuração:

Processo de Gerenciamento de Mudanças:

Gerenciamento de Liberação:



*ll*  
*Cláudia*



**Banco do  
Nordeste**

**D) Serviços Prestados:**

• **Processo de Operação de Sistemas**

- Operacionalização de sistemas
- Planejamento da produção e análise da produção
- Monitoramento de Eventos de Infraestrutura e dos ambientes de processamento e de colaborações
- Gerenciamento de Armazenamento (administração de subsistemas de armazenamento e fitotecas)
- Administração de Banco de Dados
- Coordenação Técnica

• **Processo de Suporte Técnico**

- Administração de componentes das plataformas computacionais do BNB (desenvolvimento, testes, homologação e produção)

- Sistemas Operacionais: MVS ou OS/390 ou z/OS em ambiente mainframe, Red Hat Enterprise Linux ES, Windows NT 4.0, Windows 2000 Server, Windows 2000 Advanced Server, Windows Server 2003 Enterprise Edition ou superior, Tecnologia de Clusters MICROSOFT e demais soluções de Network Load Balance – NLB – e Component Load Balance – CLB
- Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados: DB2 em ambiente mainframe com sistema operacional MVS ou OS/390 ou z/OS, SGBD DB2 Enterprise e MS SQL Server 2000 e 2005 em servidores do ambiente de redes locais de microcomputadores
- Ambiente Transacional / Comunicação em Ambiente Mainframe: CICS, VTAM, TCP/IP, NETVIEW e SNA Server
- Linguagens em mainframe: COBOL e JAVA
- Software de Planejamento e Controle da Produção: CONTROL-M
- Software de Segurança Lógica da Informação: RACF
- Ambiente de "mensageria": MQ SERIES e MSMQ
- Software de Transmissão de Dados: CONNECT DIRECT
- Ambiente de Integração de Dados / Serviços: WebSphere Information Integrator Classic Federation, WebSphere Message Broker e Host Integration Services – MICROSOFT
- Ambientes Servidores de Aplicação: WebSphere Application Server em z/OS, WebSphere Application Server Express em Red Hat Enterprise Linux, MS Windows 2000 Server com Microsoft Component Services, MS Windows NT 4.0 Server com Microsoft Transaction Services, Sybase EAServer integrado ao APPEON for PowerBuilder, JBOSS em ambiente Windows, JAVA Enterprise Edition, Cognos PowerPlay Enterprise Server, Unicenter Service Desk Server; Altiris; Cacic; WebSphere Process Server em ambiente Windows, WebSphere Business Monitor em ambiente Windows e WebSphere Business Modeler Publishing Server em ambiente Windows
- Ambiente INTERNET / INTRANET: Microsoft IIS 4.0 ou superior
- Ambiente de Data Warehouse - DW e Business Intelligence – BI: Família COGNOS
- Ambiente de Correio Eletrônico: Microsoft Exchange Server
- Arquitetura de Redes Locais e sem fio



*[Handwritten signature]*  
*[Handwritten signature]*



- Arquitetura de Mainframe IBM: família z9
- Arquitetura de Armazenamento Storage Area Network – SAN
- Arquitetura CITRIX de Acesso Remoto
- Arquitetura de Servidores INTEL – XEON

- Suporte a uso e evolução dos produtos das plataformas computacionais
- Coordenação Técnica

• **Processo de Gerenciamento de Incidentes**

- Registro de Incidentes
- Classificação de Incidentes
- Investigação e diagnóstico
- Resolução e recuperação
- Encerramento de Incidentes
- Monitoramento, acompanhamento e comunicação
- Coordenação Técnica

• **Processo de Gerenciamento de Problemas**

- Controle dos Problemas
- Controle dos Erros
- Gerenciamento Proativo dos Problemas
- Revisão dos principais problemas
- Coordenação Técnica

• **Processo de Gerenciamento de Configuração**

- Planejamento
- Identificação
- Controle e Registro da situação dos CIs
- Verificação de conformidade das informações
- Coordenação Técnica

• **Processo de Gerenciamento de Liberação**

- Elaboração de Políticas e Planos de Liberações
- Projeto, Construção, Configuração, Teste e Aceitação da Liberação
- Elaboração do Plano de Ação da Liberação
- Informativo da Liberação – Preparação e Comunicação
- Distribuição e Instalação
- Coordenação Técnica

• **Processo de Gerenciamento de Mudanças**

- Registro da Solicitação de Mudança (RFC)
- Avaliação do Mérito, Aceite ou Rejeição, e Priorização da Mudança
- Planejamento da Mudança
- Encerramento
- Coordenação Técnica

**E) SLA (Acordo de Nível de Serviços):**



*le*  
*Clau*

Gerenciamento de ambiente de alta disponibilidade com SLA de no mínimo 100,00% - 24x7

**F) Práticas ITIL:**

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL, nas seguintes disciplinas: 1) Incidentes, 2) Problemas, 3) Nível de Serviços, 4) Configuração, 5) Mudança 6) Liberação 7) Gestão de conhecimento.

**G) Ambiente Operacional:**

<b>Equipamento: Servidores:</b>	197 Servers INTEL XEON e 02 Mainframe IBM-Z196
<b>Sistemas Operacionais:</b>	Windows Server NT/2000/2003/2008, Linux RHE 4.4/5.1/5.5 e ZOS
<b>Banco de Dados:</b>	MS SQL-Server 2000/2005/2008, MySQL e DB2
<b>Linguagens:</b>	ASP, Java, DotNet, Visual Basic, Delphi 6.0, PHP, outras.
<b>Servidores de Aplicação:</b>	IIS 5.0/6.0/7.0/7.5, JBOSS, TomCat.
<b>Servidores virtualizados</b>	VMWARE ESXI 5.0 – 600 servidores virtuais
<b>Cluster VM</b>	1 cluster utilizando as funcionalidades do Vmware High Availability (HA) Dynamic Resource Scheduling (DRS); Fault tolerance (FT); Storage Dynamic Resource Scheduling (SDRS); CapacityIQ; Site Recovery Manager (SRM)
<b>Cluster Microsoft</b>	13 cluster windows server 2003/2008
<b>Cluster Linux</b>	02 cluster Linux Red Hat High Availability
<b>Servidor de E-Mail:</b>	Microsoft Exchange 2003
<b>Estações clientes:</b>	10000 estações - Windows XP/7

**H) Servidores Administrados:**

Sistema Operacional	Quantidade
Windows NT server:	7
Windows 2000 server:	95
Windows Server 2003:	514
Windows Server 2008:	19
Linux RHE 4:	5
Linux RHE 5:	19
<b>Total:</b>	<b>650</b>

**I) Sistema Gerenciador de Banco de Dados:**

Plataforma	Banco
Mainframe IBM	<DB2>
Baixa (Windows 2003/8)	SQL-Server 2000/05/08

**Outros:**

<b>Protocolos Utilizados:</b>	SNA, Frame Relay, MPLS e TCP-IP
<b>Software Browser:</b>	MS-Internet Explorer e Mozilla FireFox

**J) Outros Serviços administrados:**









Nome do Serviço	Softwares utilizados
Administração de equipamentos de Rede	Roteadores, switches, proxy, Active Directory: Windows Server 2000/2003/2008, outros
Administração de equipamentos de storage discos	IBM DS8300 100 TB - DS8100 15 TB
Administração de equipamentos de storage fita	TS3500 - 244 FITAS LTO 4 - 195 TB 02 Swicht SAN IBM Director 2109 M48
Administração de Back-Up	Tivole ITSM
Replicação de Banco de Dados:	SQL-Server 2000/05/08

L) Contratante:

Razão Social:	CNPJ / MF
BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A	07.237.373/0001-20
Endereço::	Cidade / UF
Av. Parajana,5700	Fortaleza/CE

M) Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):

Nome:	<b>Clauber Sérgio Andrade Portella</b>	Telefones:
Cargo:	Gerente de Ambiente - Ambiente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação	85-3299-3062
E-Mail:	clauber@bnb.gov.br	85-8879-8182

Fortaleza - 04 de Outubro de 2011.



*Clauber Sérgio Andrade Portella*

**Clauber Sérgio Andrade Portella**

Gerente de Ambiente

**Banco do Nordeste**

Ambiente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação

Tel.: 85-3299-3062 - 85-8879-8182

[clauber@bnb.gov.br](mailto:clauber@bnb.gov.br)

TABELIONATO PERGENTINO MAIA  
3o. Ofício de Notas  
Av. Pe. Antonio Tomas, 920 - Aldeota  
Fortaleza-CE - Tel: (85) 3304-9444

Reconheço por SEMELHANÇA a(s) firma(s) de:  
[H1DHJ120]-CLAUBER SERGIO ANDRADE.....  
PORTELLA.....

Dou fe. Us: 056  
Fortaleza-CE, 06 de Outubro de 2011.

Em testemunho *[assinatura]* da verdade.

CONCEICAO DE MARIA CORREIA MAIA-E. Sub.  
MARIA HARLY NOTA RIBEIRO - E. Autor.  
ANT. ALEXANDRE P. DE OLIVEIRA - E. Aut.  
THIAGO FERREIRA MOTA - E. Aut.  
FABRÍCIO GONÇALVES FERREIRO - E. Aut.  
VALÉRIO SOARES - COM SELO DE

AUTENTICIDADE 1402 02 10/07/2011

RECONHECIMENTO DE FIRMA Nº 80.012.838



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

### **Service Desk, Field Services e Infraestrutura**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo

A) **STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A**  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

B) **Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	17.04.2015
<b>Vigência:</b>	36 meses
<b>Número do Contrato</b>	
<b>Valor Mensal:</b>	R\$ 90.000,00

C) **Descrição dos serviços objeto do Contrato:**

Serviços Gerenciados de TI que atendam às especificações informadas e sejam desenvolvidos de forma a maximizar a utilização dos recursos e dos investimentos da VALEO, permitindo aos seus colaboradores manter o foco nas necessidades do seu negócio.

**Service Desk para atendimento dos usuários de Tecnologia da Informação;**

**Suporte local (Field Services) para atendimento dos usuários de Tecnologia da Informação;**

**Monitoração da Infraestrutura (servidores, bancos de dados, redes e segurança);**

**Administração da Infraestrutura (servidores, bancos de dados, redes e segurança).**

D) **Serviços Prestados:**

O Service Desk atua como ponto único de contato para todas as necessidades dos usuários e profissionais de TI, operando de segunda à sexta das 07h às 19h, com analistas dedicados exclusivamente à Valeo, recebendo chamadas telefônicas via ramal interno, por telefone externo, por e-mail ou abertos diretamente no software de gestão de chamados (CA).

O Framework utilizado para os Serviços Gerenciados de TI define nos processos padrões baseados no ITIL v3 e no COBIT.

#### **Recepção, registro, categorização, priorização e diagnóstico inicial dos Chamados**

Toda ligação atendida pelo Service Desk será registrada no sistema de gerenciamento de chamados. O mesmo se aplica para solicitações recebidas por e-mail ou pela web. Todos os chamados serão registrados em uma fila única e de numeração sequencial. As ligações telefônicas terão prosseguimento imediato no atendimento, enquanto que as solicitações por e-mail e web serão atendidas em ordem de prioridade e sequência de registro.

Os chamados serão em seguida classificados com base no catálogo de serviços e priorizados em função da urgência e impacto da ocorrência, considerando as características do atendimento VIP, serviços críticos e outras levantadas e definidas durante a implantação dos serviços.

Quando a solicitação não for referente a TI, o usuário será informado e orientado a se dirigir a outro ponto de contato.



Os chamados múltiplos motivados por causa única serão registrados como incidente único para efeito de acompanhamento, mas todas as ligações serão registradas para efeito de estatísticas de atendimento.

### **Diagnóstico inicial e resolução dos chamados**

Imediatamente após a categorização e priorização, o chamado será diagnosticado e sendo elegível para solução remota terá início o suporte ao usuário por orientação telefônica ou controle remoto se necessário (utilizando a ferramenta padrão da Valeo).

São elegíveis para solução remota:

Dúvidas e suporte a incidentes relacionados às tecnologias suportadas, compatíveis com a qualificação de analistas de Service Desk;

Incidentes e solicitações de serviço que tenham solução registrada na base de conhecimento.

### **Acompanhamento do ciclo de vida do chamado**

Os chamados não encerrados no Service Desk serão acompanhados, até a sua solução, fazendo parte desse serviço as seguintes atividades:

Verificar se o chamado foi corretamente priorizado e encaminhado;

Intervir em casos de chamados reencaminhados entre equipes (ping pong) para evitar atraso na solução;

Informar o usuário, quando solicitado, quanto ao status do chamado. É responsabilidade de todos os solucionadores, manter o status atualizado no sistema de gerenciamento de chamados.

Contatar o grupo solucionador, para os chamados de alta prioridade, imediatamente após o encaminhamento;

Gerar avisos de escalada automáticos para níveis técnicos e administrativos superiores, que estejam de acordo com os SLAs definidos.

Contatar por telefone os níveis superiores escalados automaticamente nos chamados que possam causar impactos ao negócio da VALEO em caso de atraso na solução e outros que venham a ser definidos durante a fase de transição dos serviços.

### **Encerramento dos chamados**

Os chamados serão sempre encerrados pelo técnico executor da solução após obter a concordância do usuário e registrar a solução adotada.

Para todo chamado encerrado será enviada automaticamente uma mensagem pelo correio eletrônico solicitando uma avaliação do usuário. Essa avaliação se dará em escala de 1 a 5, indo de muito insatisfeito a totalmente satisfeito.

### **Suporte Local (Field Services)**

O Field Service fará o atendimento local na escala 8x5 de segunda à sexta-feira, de acordo com a preferência dos gerentes de TI de cada planta descrita previamente nas localidades do escopo de atendimento.

O atendimento no campo somente ocorrerá após o chamado ter sido aberto no Service Desk e este encaminhá-lo à equipe de Field Services. Serão encaminhados para atendimento de campo os chamados:

Relativos a problemas de hardware;

Que não puderam ser atendidos remotamente por não ter tido sucesso a conexão remota;

IMACs;

De usuários VIPs;

Relativos a falha na instalação automática ou remota de patches, antivírus e outros softwares;

Com tempo de solução excessivamente longo (para garantir a disponibilidade da central de atendimento).

O suporte a problemas de hardware inclui:

- Serviços de manutenção que não exijam equipamentos ou mão-de-obra especializada;

- Substituição de peças por outras equivalentes disponibilizadas pela VALEO;



Encaminhamento de peças e equipamentos com defeito ao fornecedor indicado para reparo (garantia ou contrato de manutenção).

Suporte a estações de trabalho.

Instalação de equipamento de backup, durante o período de conserto.

Para impressoras, instalação de backup e acionamento do outsource de impressão.

### **Administração de Inventário (Hardware e Software)**

A equipe de Field Services poderá manter o controle sobre os ativos de hardware e software, estejam estes em uso ou em estoque, caso o software fornecido pela VALEO tenha a capacidade para coletar os dados nos equipamentos controlados e armazená-los em um banco de dados centralizado. É responsabilidade da equipe de Field Services:

Identificar os equipamentos através de etiquetas próprias.

Instalar os agentes do software de controle de inventário nos desktops e notebooks;

Manter atualizadas no software de controle de inventário as informações que não podem ser coletadas automaticamente.

Controlar estoque de equipamentos de backup, partes, peças e outros eventuais fornecidos pela VALEO;

Controlar as licenças de software e seus vencimentos.

Controlar as instalações de software e reportar aos gestores da VALEO a falta ou sobra de licenças

Homologação de software e hardware.

### **Service Desk (N1) e Suporte Local (Field - N2)**

Suporte ao usuário via central telefônica centralizada (Service Desk) e através de um apoio local

Receber uma chamada de um usuário final, o ticket pode também ser aberto por e-mail (enviado por uma aplicação ou usuário), ou WEB;

Criação do ticket;

Controle remoto (quando necessário);

Diagnóstico;

Resolução ou escalonamento para o nível 2;

Fechamento do ticket;

Registro do incidente no banco de capitalização do conhecimento;

Implementação padrão ITIL com monitoramento;

Gerenciamento de ativos – via Altiris;

Instalação de software remoto – via Altiris;

Instalação e implantação do sistema de Service Desk e outras ferramentas para suportar as tarefas acima.

Implementação, estruturação e atualização do Catálogo de Serviços, na análise de indicadores de desempenho e resultados, e experiência em suporte de serviços.

Suporte local ao usuário final - técnicos locais nas plantas

Suporte a ferramentas de service desk.

Resolução de chamados que não podem ser resolvidos pelo Service Desk.

Movimentação de computadores / instalações / renovações / formatações / imagens.

Solução de problemas em periféricos e hardwares.

Implantação/instalação de aplicações que não possam ser feitas remotamente.

Apoio ao time de gerenciamento de ICs na elaboração de checklists, troca de fitas, alertas visuais, ação em presencial quando necessária;

Instalação de impressoras backup, abertura de tickets no fornecedor de outsource de impressão (Lexmark);

Suporte à telefonia fixa, Voip, smartphones e celulares.

Instalação, configuração e suporte de softwares;

Atendimento VIP;

Apoio à correção de erros de Active Directory, Trend, WSUS.

Etiquetagem de equipamentos, controle de equipamentos backups, micros, monitores, teclados, mouses, impressoras, coletores e scanners de bar-code.

O usuário deve receber uma notificação por e-mail todas as vezes que seu ticket mudar de status ou de atendente;

O uso de ferramenta de suporte remoto utilizado é o PCAnywhere e Remote Desktop;



Cada chamado encerrado gera uma pesquisa de satisfação, e cada resposta negativa deve ser analisada pelo time de qualidade com retorno imediato ao gestor de IS da planta.

### Administração da Infraestrutura (N3)

Monitoração e administração da Infraestrutura de TI da VALEO serão realizadas a partir das instalações da Stefanini, acessando a rede da VALEO por VPN, e contando com nossa equipe de campo (Field Services) para as intervenções físicas nos equipamentos e ambientes de datacenter, sempre sob a orientação de um especialista.

Os serviços de Supervisão, Administração, Suporte e monitoramento dos servidores críticos, infraestrutura, equipamentos de rede e equipamentos de Telecom serão executados em regime de 24 horas por dia, 7 dias por semana incluindo feriados (24x7).

Monitoramento, administração e manutenção operacional da infraestrutura física disponível no site, servidores, equipamentos de rede e dispositivos de Telecom, acionamento dos fornecedores de manutenção de HW sempre que necessário e acompanhamento dos tickets, acionamento de fornecedores para escalonamento de problemas de software sempre que necessário e acompanhamento dos tickets.

Monitoramento com abertura automática de tickets de incidentes para tratativa dos times responsáveis;

Administração de servidores e equipamentos locais da planta (Rede SAN) remota e presencial, VLANs, segurança, etc.;

Monitoramento e administração dos servidores físicos e lógicos (VMWare).

Administração das bases de dados;

Administração e operação do sistema de backup e restore (todas as plantas possuem operação de backup descentralizada);

Realização diária de checklist de ambiente, backup, bases de dados, etc. e envio aos sites com alertas e resumo de disponibilidade do ambiente;

Monitoramento de UPS e infraestrutura de Data Centers.

Gestão e suporte da segurança da informação;

Acionar o parceiro de hardware para conserto/reposição de peças compartilhado com FS.

Correção de erros de AD, Trend, WSUS.

Monitoramento de links de comunicação de dados e voz e gerenciamento de incidentes (abertura de tickets, acompanhamento dos tickets) nos fornecedores de comunicação.

Desligamento e ligamento de Data Center, por parada de energia/manutenção de ambiente;

Opcional - Prever um pequeno time local (8x5) baseado na planta da Valeo de Campinas para

Acompanhar o monitoramento;

Resolver 80% dos chamados de SO, redes, Vmware, Oracle

Fazer escalonamento para o time de especialistas remoto.

#### Monitoramento

Monitoramento pelo acompanhamento de console do NAGIOS de servidores, equipamentos de rede e dispositivos de Telecom passíveis de gerenciamento SNMP.

Monitoramento de UPS e infraestrutura de datacenters.

Monitoração e Suporte Operacional dos equipamentos.

Atividade operacional de acionamento e acompanhamento até o restabelecimento.

Monitoração, sustentação e operação do ambiente de infraestrutura de Datacenter.

Escalonamento do chamado;

Follow-up;

Posicionamento de status, com boletim diário.

#### Operação

Monitoramento e manutenção operacional da infraestrutura física disponível no site, servidores, equipamentos de rede e dispositivos de telecom;

Administração e operação do sistema de backup e restore;

Em caso de falha de hardware e links, acionar o fornecedor responsável e acompanhar a solução.

#### Administração dos servidores

Administração de servidores físicos e virtuais e equipamentos locais da planta (LAN, SAN e WAN).



Realização diária de checklist e envio aos sites responsáveis e registro da disponibilidade do ambiente;

Administração, instalação e suporte a infraestrutura de gestão de ativos dados da Active Directory, incluindo correção de erros para os domínios independentes e até o limite autorizado para os domínios integrados a Floresta global.

Suporte a infraestrutura de gestão de identidades, *como Active Directory*  
Suporte a sistemas operacionais Windows e Linux;

#### Administração de bancos de dados

Monitoração proativa do ambiente de bancos de dados;

Avaliação do sizing das bases de dados;

Monitoração do crescimento de tablespaces;

Reorganização de tabelas e tablespaces;

Gerenciamento de performance dos bancos de dados e seus elementos;

Tuning dos bancos de dados, através da frequente observação dos indicadores de performance;

Configuração de parâmetros de bancos de dados para otimizar as consultas;

Monitoração de dead-locks, pesquisando as causas e propondo soluções;

Planejamento de capacidade dos bancos de dados;

Execução dos processos de controle dos usuários, com acesso aos servidores, alinhado a política de segurança;

Controle de mudanças e recuperação de falhas nos bancos de dados;

Definição dos processos de backup e restore dos bancos de dados;

Determinação de problemas no ambiente de bancos de dados / instalação de patches;

Suporte a infraestrutura de backup;

Suporte a bancos de dados;

#### Administração de rede

Administrar o endereçamento IP das redes da VALCO

Administração dos equipamentos de rede locais das plantas

Administração das VLANs;

Administração, suporte e configuração de switches e roteadores;

Suporte a infraestrutura de virtualização;

#### Gestão e suporte da Segurança

Aplicação e manutenção do Baseline de segurança;

Administração das contas de usuários e permissões;

Monitoração das ferramentas de Antivírus (Trend);

Administração do WSUS;

Suporte a ferramentas de segurança (Firewall e IPS)

#### Escopo Monitoração

Os profissionais da Stefanini irão acompanhar um painel que exibirá todos os status dos elementos monitorados, que serão observados pela equipe de monitoração 24 horas por dia, 7 dias por semana 365 dias por ano.

Monitoração e Suporte Operacional dos equipamentos;

Atividade operacional de acionamento e acompanhamento até o restabelecimento;

Escalonamento do chamado;

Follow-up;

Posicionamento de status, com boletim diário;

Gestão Operacional;

Reunião matinal

Operacional por call

Reunião semanal operacional presencial ou call

Reunião mensal operacional presencial

Reunião executiva mensal presencial

Monitoramento com abertura automática de tickets de incidentes;

Administração de servidores e equipamentos locais da planta (rede, LAN e SAN) remota e presencial, VLANs, segurança, etc.;



Monitoramento e administração dos servidores físicos e lógicos (VMWare).  
Administração das bases de dados,  
Administração e operação do sistema de backup e restore (todas as plantas possuem operação de backup descentralizada).  
Realização diária de checklist do ambiente, backup, bases de dados, e envio aos sites com alertas e resumo de disponibilidade do ambiente,  
Monitoramento de UPS e infraestrutura de Data Centers.  
Gestão e suporte da segurança da informação,  
Acionar o parceiro de hardware para conserto/reposição de peças/compartilhado com FS.  
Correção de erros de Active Directory, Trend, WSUS,  
Monitoramento de links de comunicação de dados e voz e gerenciamento de incidentes (abertura de tickets, acompanhamento dos tickets) nos fornecedores de comunicação,  
Desligamento e ligamento de Data Center, por parada de energia/manutenção de ambiente,  
Acompanhar o monitoramento,  
Resolver 80% dos chamados de SO, redes, Vmware, Oracle.  
Fazer escalonamento para o time de especialistas remoto.

#### **Monitoração Básica:**

Todos os elementos (Rede, SO, Hardware, telefonia, Link)

#### **Monitoração Performance:**

100% dos equipamentos de Produção

#### **Níveis de Monitoração**

##### **Falhas:**

Depuração de problemas, Análise do SW, Alarmes, Análise de Event Viewer, Análise do HW, Backups.

##### **Configuração:**

Instalação de service Pack, Documentação, Padrão de instalação, Controle de licenças, Gestão de alterações.

##### **Performance:**

Identificação de Gargalos, Disco, CPU, Memória, Relatório de disponibilidade, Mapas – Topologia e relacionamento, Relatório de desempenho.

##### **Melhoria Contínua:**

Planos de ação, Inovação tecnológica, Revisão estratégica para redução de eventos e impactos no negócio.

##### **Gerenciamento Proativo:**

Monitorar o ambiente de acordo com procedimentos de Urgência e Criticidade.  
Atuar no primeiro combate dos incidentes e solicitações seguindo processos, políticas e procedimentos definidos pela Valeo e especialistas Stefanini,  
Registrar os incidentes não abertos automaticamente,  
Informar qualquer ponto de melhoria identificada no ambiente.  
Interagir com o Service Desk e Escalonar os incidentes e Solicitações de acordo com a criticidade definida em processo.

#### **Níveis de Serviços e Indicadores**

Gestão dos níveis de serviço está baseada na definição de indicadores que reflitam as reais necessidades de negócios do cliente, geração dos relatórios de acompanhamento dos indicadores, assim como sua análise e a criação de planos de ação são atividades essenciais para a evolução dos serviços.

#### **Relatórios**



**Book de Serviços Operacional.** O Book de Serviços Operacional é um conjunto de informações que contém, além dos indicadores de desempenho definidos para acompanhamento dos níveis de serviço, a definição de escopo de trabalho (SOW – Statement of Work), relatórios, gráficos e tabelas que documentam a metodologia de trabalho e a forma de acompanhamento dos serviços, definindo procedimentos, ferramentas, periodicidade do acompanhamento e níveis de serviços.

**O book apresentado mensalmente contém:**

Relatório dos principais problemas e incidentes nos sistemas tratados, ações tomadas e recomendações.

Relatório de acompanhamento de todos os indicadores acordados, entre eles as estatísticas de atendimento telefônico da Central de Atendimento, tais como: Tempo Médio de Espera, Tempo Médio de Atendimento, Taxa de Abandono e quantidade de ligações recebidas;

Relatório com o desempenho das equipes de atendimento com o percentual de chamados solucionados em cada nível de atendimento, bem como os respectivos tempos de atendimento.

Histórico de eventos recorrentes.

Recomendações de Melhorias.

Alertas de baixa performance.

Tendências do ambiente com recomendações visando à melhoria do gerenciamento e monitoração.

Análise das metas atingidas.

#### **Instalações da Stefanini**

Os serviços que serão executados dentro das instalações da Stefanini incluem:

Instalações com espaço e estrutura adequada para a prestação dos serviços.

PAs dedicadas a Valeo com mesa, cadeira, microcomputador, aparelho telefônico, headset, acesso à rede de dados e telefonia.

Microcomputadores com, no mínimo, processador Intel Pentium 4, 2GB RAM e HD de 80GB, com suporte e manutenção sob nossa responsabilidade;

1 Link MPLS 2 MB principal e 1 link de Internet redundante;

Central Telefônica SVX da Stefanini;

1 celular para cada profissional de Field Services;

Monitor de plasma de 42" para a monitoração dos ativos.

#### **Solução de Telefonia (SVX)**

Solução de telefonia (SVX) que trata-se de uma solução completa de Call Center, onde é possível a extração de report's gerenciais com informações precisas e concisas, provendo controle e uma gestão eficaz do negócio, independente da vertente de negócios do cliente. A ferramenta apresenta gráficos e tabelas que facilitam a visualização das informações também são possível realizar exportação dos report's em PDF e CSV (Excel). Com um Dashboard On-line desenvolvido com base na usabilidade e necessidade em comum de diversas operações, é possível visualizar uma apresentação das métricas em realtime que realmente são necessárias para indicar um atendimento de qualidade (SLA, TMA, TME). Há uma infinidade de métricas disponíveis: Acordo de Nível de Serviço, taxas de abandono, chamadas por distribuições, Atividades dos Agentes, tais como as convencionais TMA, TME entre outros.

Integrações com ferramentas de Service Desk e Workforce.

Central de serviço com implantação do Computer Telephony Integration (CTI), com o uso dos recursos de PABX, DAC e URA, com uso de instalações físicas e mobiliários adequados à NR 17.

#### **Canais de contatos**

##### **Operações Inbound e Outbound (Voz)**

Atende campanhas tanto Inbound como Outbound

Funcionalidade FULL de PABX's convencionais

Funções de LCR (Low Cost Route)

VoiceMail

Fax por E-mail

Multiprotocolo – SIP, IAX2, H323, E1 ISDN/R2/SS7

##### **Interactive Voice Response**

Automatização de ligações entrantes e de saídas

Menus personalizados e dinâmicos segundo perfil do cliente





Criação de fluxos e direcionamento para filas específicas  
VoiceMail to Mail (Possibilidade de deixar voicemail para operação)  
Integrações com sistemas legados (CRM, AD, Workforces)  
Mensagens emergenciais

#### **SMS**

SMS de Entrada  
SMS de Saída  
SMS de saída Massivo (Informando Indisponibilidades/ GMUD)

#### **WEB**

Multiplataforma  
Possibilidade de desenvolvimento On Demand  
Acesso descentralizado  
Agilidade na visualização dos indicadores

#### **Chat**

Webchat Interno para comunicação dos operadores  
Plataforma em Jabber  
Troca rápida de informações entre a operação.  
Escalonamentos Ágeis.  
Fácil utilização

#### **Discador**

Distribuidor Automático de Chamadas  
Distribuição equitativa entre operadores  
Inteligência e efetividade nas ligações  
Economia de tempo da operação  
Gestão de resultados

### **Monitoramento e Controle**

#### **Monitoramento em Realtime**

Dashboard especialmente desenvolvido para Supervisores  
Permite o monitoramento de todas atividades do Call Center  
Principais indicadores em formato Gráfico  
Alertas operacionais e Técnicos (E-mail, SMS)  
Funcionalidade Spy, Coaching e Bargo In

#### **Gravações de Chamadas**

Entrada e Saída – Demanda total ou seletiva  
Permite controle e gestão da qualidade do atendimento  
Maior segurança para a operação.  
Dentro das normas da Anatel  
Envio de gravação via E-mail em caso de baixa performance de atendimento.

#### **Dashboard**

Monitoramento em tempo real das estatísticas ao nível de visualização gráfico  
Dashboard em nível Macro (All Operation) e por Campanha (Fila a Fila)  
Principais indicadores em formato Gráfico  
Objetivos e resultados em visualização simples.

#### **Relatórios e Estatísticas**

Informações instantâneas,  
Mais de 50 relatórios Pré definidos  
Granularidade máxima para obter registro de estatísticas.  
Criação de Indicadores,  
Possibilidade de extração dos report's (XLS, CSV, PDF)



Apresentação mensal de relatórios gerenciais customizados em formato de Dashboards (Painéis de Controle) explorando os níveis de serviços apresentados na prestação de serviços em sistemas críticos, com disponibilidade do ambiente superior 99%.

#### Softwares de Gestão dos Serviços

Software de Gestão de Incidentes - CA Cloud Service Management,  
Software de Monitoração - Nagios

#### CA Cloud Service Management

Instalação, administração, configuração e suporte do CA Cloud Service Management que é um aplicativo que conecta os usuários e os provedores de serviços de TI. O aplicativo é uma solução de gerenciamento de serviço com base em ITIL que está disponível para os clientes pela web no modo SaaS

Para os agentes da Central de atendimento, o produto oferece uma plataforma com base em ITSM para gerenciar a entrega de serviços de TI, que a organização deles adota. Os agentes da Central de atendimento podem registrar solicitações de usuários, modificar a solicitação e acompanhar o tempo despendido em uma atividade.

#### DRP e Redundância

##### Infraestrutura da Stefanini possui:

Links MPLS Redundantes - 2 operadoras distintas  
2 links de 30MB de dados e voz de alta disponibilidade  
CORE e camada de distribuição redundante  
Redes de dados segregados por operação  
Estratégia de CLOUD com Data Center da Terremark

##### Site de Contingência

O site de contingência da Stefanini fica localizado em Campina Grande.  
700 PAs  
Baixo Turnover  
Conectado por 2MPLS  
Alta disponibilidade

##### Infraestrutura Elétrica

A infraestrutura elétrica possui equipamentos de última geração reconhecidos mundialmente que garantem a alta disponibilidade elétrica do meio ambiente  
Gerador - 550 KVA suprindo 100% dos pontos de energia  
Gerador - 463 KVA suprindo 100% do sistema de ar condicionado  
UPS Chlonde - 40 KVA para CPD  
Delta UPS - 160 KVA para uma parte dos Racks  
UPS PHD - 80 KVA para uma parte dos Racks e CPD Stefanini  
UPS PHD - 40 KVA para a redundância do CPD Stefanini

#### E) SLA (Acordo de Nível de Serviços):

Serviços orientados por Acordos de Nível de Serviço com as seguintes atividades.

- 1) Atendimento por telefone, remotamente, e-mail e web,
- 2) Qualificação dos tickets,
- 3) Pesquisa de satisfação dos Usuários,
- 4) Infraestrutura, LAN, Servidores físicos, virtuais, Banco de dados, backup,
- 2) Gerenciamento de ambiente de alta disponibilidade com SLA de no mínimo 99,5%.

#### F) Metodologias Aplicadas/Implantadas:

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o COBIT e ITIL v3, nas seguintes disciplinas

1) Gestão do Service Desk, 2) Gestão de incidentes, 3) Gestão de Problemas, 4) Gestão de Nível de Serviços, 5) Gestão de Configurações, 6) Gestão de Mudanças, 7) Gestão de Liberações, 8) Gestão de Requisições, 9) Gestão de Infraestrutura, 10) Gestão de Melhoria Contínua  
 Gestão de projetos em conformidade com as práticas do PMI

**G) Sistema de HelpDesk ou Call Center:**

Software de Atendimento:	Altiris
Sistema Operacional da Rede:	Windows 7
Posições de Atendimento (PAs):	03
Qtde Atendentes:	03
Quantidade de atendimentos (média mensal):	600
Qtde média mensal de atendimentos via WEB:	183
Gravadores:	SVX
Unidades de Resposta Audível:	SVX

**Local de Instalação:**

Endereço:	Rua Alfredo Pujol, 506
No. Fone Tronco Chamada:	(8400) – 11 4573 6665

**H) Ambiente Operacional:**

<p><b>Sistemas Operacionais de Desktop:</b>          Windows XP 32/64 bits          Windows 7, 8/10 professional          Distribuição de software via Symantec Altiris          Distribuição de imagens de SO via WDS.</p> <p><b>Sistemas Operacionais de Servidores</b>          Windows 2003 SP2          Windows 2008 R2 padrão          Windows 2012          ESX/4U2 ou superior          Ambiente virtualizado VMWare          OS baseados em Linux para servidores de infraestrutura.          Software de backup Netbackup</p> <p style="text-align: center;"><b>Padrões de Hardware</b></p> <p><b>Workstations e Laptops</b>          Lenovo m93,          Lenovo T440, T540, W540, X240,          Lenovo S30 e C30,          ThinClients Wyse VX0, VXL,          DELL.</p> <p><b>Servidores</b>          DELL 720/420 e IBM xSeries,          Storages Dell MD36xx e IBM DS35,          Server Switches Dell,          DELL.</p> <p><b>Switches de Rede</b>          CISCO 3750/2960,          Antenas Wifi CISCO (padrão).</p>
--



3COM

**Impressoras**

Contrato de outsourcing com a Lexmark

**Libraries de Backup**

Dell

**Telefonia**

Fixa Padrão - CISCO (TOIP)

Fixa (sistema legados) - PABX Unify

Móvel - Motorola, Samsung (Android)

**Video conferência**

CISCO S20

**Coletores e scanners de códigos de barras**

Motorola

Teklogics

PSC

**Padrões de software**

**Desktops e laptops (contem no minimo as configurações de software definidas no repositório de instalações Valeo, conforme lista abaixo:**

7-ZIP, Adobe Flash player, Adobe reader, Chrome 34, Internet Explorer 8 10, ISO recorder 2, Mozilla Firefox, NET framework 1.1, NET framework 2.0, Office viewers: Office 2007 2013, Pack Codec K-Lite 2.72, PDF Creator 0.91, Project viewer 11, PCAnywhere (controle remoto), SAP GUI, Screen Hunter, SUN JRE, Templates Office XP SP3, Visual C++ 2005 runtime, VLC, Windows installer 3.1, Windows media player 10, Windows media player deployment, Windows XP MUI.

**Software de segurança**

Mcafee End Point

Trend Officescan Antivirus

**ERP padrão**

SAP ECC 6

**Bancos de dados**

ORACLE 11G STD ONE é o padrão

**Informações adicionais**

Sistema de correio padrão é o Google, Gmail.

**I) Volumetria:**

<b>Qtde de Usuários atendidos:</b>	1.509
<b>Qtde de Chamados/mês</b>	1.200
<b>Qtde de Desktop:</b>	1.195
<b>Qtde de Laptops:</b>	312
<b>Qtde de Thin Clients:</b>	58
<b>Qtde de Impressoras:</b>	167
<b>Qtde de ESX servers</b>	12
<b>Qtde de Servidores Virtuais</b>	131
<b>Qtde de servidores físicos</b>	19



Qtde de Access Points	13
Qtde de Ramais Voip	0
Qtde de Switches	80
Qtde de Servidores Windows	121
Qtde de Servidores Linux	18

**Relação de Locais Atendidos:**

Quantidade de Locais Atendidos: 4 Cidades em 2 Estados da Federação.

Cidade	UF	Cidade	UF
São Bernardo do Campo	SP	Camaçari	BA
Damonhas	SP		
Itatiba	SP		

**J) Outras Informações**

Softwares de Segurança Utilizado:	Fortgate, Fortnet, Mcafee, IDS/IPS, Firewall Cisco PIX Ipanema
Software de Anti-Virus	Mcafee End Point, Trend Officescan Antivirus
Protocolos Utilizados:	<SNA, Frame Relay, X-25, TCP-IP>
Arquiteturas da Camada Transacional de Rede:	< SNA, OSI, TCP/IP >
Monitor de Teleprocessamento:	<TSO, CICS, VTAM, NCP, ou outro>
Administração de Back-Ups:	Ventas Netbackup.
Suporte a Rede Microsoft Windows	Proxy, Active Directory, Windows Server 2003/2008/2012
Software Browser:	MS-Internet Explorer 11, Mozilla FireFox, Google Chrome
Softwares objeto de atendimento	Windows XP/7/8/10
Correio eletrônico	Gmail

**K) Quantidade média/mensal de Horas:**

Cargo	Quantidade	Horas/mês
Gerente Operacional	01	
Coordenador de Suporte	01	
Analista de Service Desk – N1	03	
Analista de Suporte de Campo – N2	05	
Analista de Monitoramento	compartilhado	
Analista de Servidores – N3	1,5	
Analista de Banco de Dados – N3	1,5	
Analista de Redes – N3	01	

**L) Contratante:**

Razão Social:	CNPJ / MF
Valeo Sistema Automotivos Ltda	57.010.662.0001/60
Endereço:	Cidade / UF
Rodovia Itatiba Bragança Paulista, km 0,5 Bairro Ponte Nova	Itatiba / SP

**M) Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

Nome: Antonio Maranzato	Telefones:
-------------------------	------------

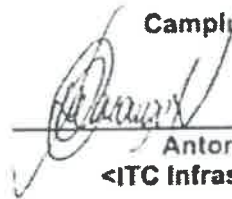


Cargo:	ITC Infrastructure Engineer	(19) 3322-3385
E-Mail:	antonio.maranzato@valeo.com	

**N) Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa vem atendendo a contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desabone tecnicamente.  
Serviços de boa qualidade, dentro do esperado e em conformidade com os níveis de serviços previstos no Contrato.

Campinas, 29.03.2106



Antonio Maranzato  
<ITC Infrastructure Engineer

**VALEO SISTEMAS AUTOMOTIVO LTDA**  
CNPJ:57.010.662.0024-56

<Colocar VISTO em todas as páginas>

INDICAR CARTÓRIO PARA RECONHECIMENTO DE FIRMA



ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Serviços remoto e presencial de atendimento, suporte operacional e tecnológico a usuários de recursos de TI, na modalidade de Service Desk.

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo e cláusulas do contrato:

**STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

**A. Elementos do Contrato:**

<b>Vigência:</b>	12 meses - 07/05/2015 a 06/05/2016, 3º aditivo prorrogação do contrato de 07/05/2016 a 06/05/2017.
<b>Número do contrato</b>	2015/562
<b>Valor Anual:</b>	R\$ 7.345.799,44

**B. Descrição dos serviços objeto do Contrato:**

Contratação de serviços, remoto e presencial, de atendimento, suporte operacional e tecnológico a usuários de recursos de TI, na modalidade de Service Desk, contemplando, geração, tratamento de informações gerenciais e atividades acessórias inerentes ao processo de atendimento.

**C. Serviços Prestados:**

- Atendimento e prestação de suporte técnico especializado aos usuários de TI do Banco do Nordeste, seja via web, telefone, correio eletrônico ou de forma presencial. Os serviços de suporte técnico são realizados em 1º e 2º níveis, das 7 horas às 22 horas, nos dias úteis e feriados locais; e das 8 às 17 horas aos sábados.
- Os serviços são prestados utilizando as melhores práticas de gerenciamento de serviços, com base nos processos e padrões aceitos no ITIL V3.
- O atendimento dos serviços são realizados de forma receptiva e ativa por meio de canais multimeios (ligações telefônicas recebidas e geradas, URA – Unidade de Resposta Audível, web, correio eletrônico).
- Os serviços compreendem o suporte e fornecimento de informações e orientações tecnológicas sobre rede de dados, software, hardware, microinformática, correio eletrônico, sistemas próprios ou adquiridos, fornecimento de acessos aos recursos computacionais, dentre outras atividades de gestão, administrativas e técnicas inerentes ao processo de atendimento. As atividades de atendimento são desempenhadas em dois níveis, de acordo com a especificidade de cada nível, e possuem características diferenciadas:

**Primeiro nível:**

- É o primeiro contato com o cliente de TI para registro de incidentes, dúvidas e requisições de serviços, efetuando o primeiro nível de diagnóstico, atendimento e resolução das solicitações, a partir de consultas aos sistemas.



- Serviço de atendimento, suporte, orientação ao cliente, em nível básico, buscando solucionar incidentes relacionados à utilização da rede, microinformática, Microsoft Windows XP/7/8, pacote MSOffice 2007 (especialmente Word, Excel e Outlook), outros assuntos relacionados com tecnologia, bem como solucionar incidentes de escopo do Service Desk.
- a) receber, registrar, categorizar e classificar as solicitações dos clientes no sistema de gerenciamento de solicitações;
- b) analisar e solucionar as demandas dos clientes, classificadas como elegíveis para esse nível de atendimento, por meio de consultas a banco de soluções (scripts, respostas padronizadas e bases de conhecimento) no sistema de gerenciamento de solicitações, a partir de manifestação do cliente, por telefone, web, correio eletrônico ou qualquer outro meio de comunicação;
- c) registrar no sistema de gerenciamento de solicitações todo e qualquer andamento, observação relevante, informação fornecida pelos clientes ou outras equipes, referentes aos incidentes, requisições, dúvidas ou orientações, de forma que seja maximizado o nível de documentação das informações coletadas;

**Segundo nível:**

- Atua como suporte, remoto ou presencial, de segundo nível para incidentes e requisições de serviços, além de elaborar e gerir procedimentos, scripts e itens da base de conhecimento sobre erros conhecidos, atuando em incidentes ou solicitações de maior complexidade e aquelas que envolvem recursos críticos e usuários VIPs.
- i. conceder permissão de acesso à rede, correio eletrônico, pastas, sistemas, Internet, dentre outros softwares de acesso a recursos utilizados.
- ii. solucionar incidentes relacionados utilização do correio eletrônico (Outlook, Outlook Web Access – OWA, e Outlook Mobile Access - OMA);
- iii. identificar incidentes em software Desktop's do Microsoft Windows XP/7/8/, abrangendo instalação, configuração e manutenção de softwares, administração do ambiente operacional abrangendo instalação, configuração e manutenção de programas, compartilhamento de pastas, unidades periféricas, instalação, configuração de adaptadores de rede e utilização de ferramentas de administração (fdisk, scandisk, defrag etc.);
- iv. instalar, configurar e identificar incidentes em aplicativos da suíte de Software do Microsoft Office 2007;
- v. instalar, configurar, identificar incidentes da plataforma Windows;
- vi. orientar e monitorar incidentes relacionados a backup e Restore dos servidores das Unidades distribuídas;
- vii. instalar, configurar e dar suporte aos demais softwares instalados nas estações, dentre eles: Internet Explorer, Acrobat Reader, Symantec, software de backup entre outros;
- viii. resolver incidentes de rede de comunicação (SWIFT - Mesa de Negócios, SERASA, BACEN e BANCO DO BRASIL – CONNECT), dentre outros;
- ix. Instalação, configuração e suporte em notebooks e desktops, impressoras, terminais de caixa, cash's e scanners;
- x. orientação e configuração sobre a utilização e configuração de dispositivos móveis;
- xi. resolver incidentes relacionados à utilização de sistemas no ambiente de virtualização;
- xii. resolver incidentes relacionados à instalação e configuração de componentes de rede e de softwares em microcomputadores (CAPGV e Unidades Distribuídas);
- xiii. efetuar manutenção corretiva em equipamentos de informática na Sede do Banco, encaminhando e acompanhando a resolução desses incidentes por parte das mantenedoras que fizeram o contrato;

**Monitoria e Qualidade do Processo:**

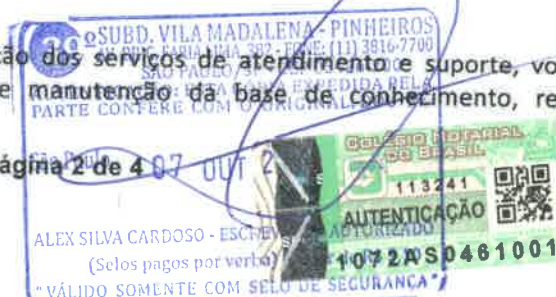
- Acompanhamento e controle da execução dos serviços de atendimento e suporte, volumetria e monitoria dos atendimentos, geração e manutenção da base de conhecimento, realização e

Página 2 de 4 07 OUT 2

ALEX SILVA CARDOSO - ESCREVA

(Selos pagos por verba)

\*VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA\*







tratamento de pesquisa de satisfação, treinamentos e reciclagens, motivação das equipes, acompanhamento da qualidade dos serviços, integração e avaliação de desempenho e adoção de ações que garantem o cumprimento dos Níveis de Serviços contratados em conformidade com o estabelecido pelo CONTRATANTE, constituindo-se de:

- a) realização de escutas telefônicas com feedback específicos, que apresentarem não-conformidade no atendimento, visando à garantia da qualidade do atendimento, identificando a necessidade do desenvolvimento dos profissionais alocados à atividade de atendimento, bem como orientações quanto aos fluxos de encaminhamento de demandas;
- b) elaboração, análise e manutenção de scripts, base de conhecimento e informes, em arquivos lógicos e pastas físicas;
- c) emissão diária dos relatórios estatísticos;
- d) realização do registro de informações sobre os monitoramentos efetuados;
- e) documentação, produção e manutenção do Catálogo de Serviços e das categorias;
- f) realização, diariamente, de atividades relacionadas à pesquisa de satisfação junto aos clientes;

#### Suporte Técnico Especializado:

- as atividades desse grupamento constituem-se de suporte técnico à ferramenta de atendimento; análise e implementação de soluções tecnológicas; geração e tratamento de informações gerenciais e análise de dados; solução de incidentes de grande complexidade e que não puderam ser resolvidos pela equipe do 2º nível, seja por insuficiência ou inoperância de recursos, insuficiência de conhecimento, extensão da duração do atendimento ou insucesso de tentativa de resolução; inclusive as atividades de:
- a) documentar, produzir e manter atualizada a Base de Conhecimento com todas as responsabilidades definidas em conformidade com o que preconiza o ITIL;
  - b) atender, in loco, demandas de usuários para provimento de solução de incidentes requisitados;
  - c) instalar e configurar softwares e aplicativos nos equipamentos de TI, bem como orientar e apoiar seus usuários na melhor utilização dos recursos computacionais;
  - d) preparar, instalar e configurar novos equipamentos de TI, conforme imagens e padrões estabelecidos pela Área de TI;
  - e) organizar, montar e dar suporte na realização de videoconferência;
  - f) movimentar equipamentos de TI;
  - g) instalação e a manutenção de recursos de TI;
  - h) documentar os scripts necessários para o atendimento em 1º nível;
  - i) recuperar dados e fornecer relatórios estatísticos mensais de atendimento para disponibilização na Intranet;
  - j) atualizar tabelas do sistema de atendimento do Service Desk;
  - k) gerar imagens de sistemas operacionais para instalação e manutenção de equipamentos de TI;
  - l) escalar incidentes, sem resolução, para o 3º nível de atendimento;
  - m) operar conforme as boas práticas descritas no ITIL;
  - n) resolver, in loco, incidentes de grande complexidade que envolvam terminais de autoatendimento;
  - o) emitir diariamente relatórios estatísticos;



**D. Quantitativos médios:**

Descrição	Quantidade
Total de usuários atendidos	12.500
Total de estações de trabalho	12.500
Total de chamados resolvidos por mês	39.000

**E. Contratante:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
Banco do Nordeste S.A.	07.237.373/0001-20
<b>Endereço:</b>	<b>Cidade / UF</b>
Av. Pedro Ramalho, 5.700 Passaré – CEP 60.740-000	Fortaleza/CE

**F. Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	Rafael Leão Fonseca	<b>Telefones:</b>
<b>Cargo:</b>	Gerente de Central	(85) 3299-5246
<b>E-Mail:</b>	rafaelfonseca@bnb.gov.br	

**G. Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa vem atendendo a contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desabone tecnicamente.

Fortaleza (CE), 12/05/2016



Rafael Leão Fonseca  
GERENTE DE CENTRAL





## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

### **OUTSOURCING DE INFRA-ESTRUTURA E OPERAÇÃO DE DATA CENTER SERVICE DESK, SUPORTE TECNOLÓGICO, OPERAÇÃO, ADMINISTRAÇÃO DE REDES GESTÃO DE SEGURANÇA, ADMINISTRAÇÃO DE BANCOS DE DADOS E DE STORAGE**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática conforme detalhamento abaixo:

**A) STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20

**B) Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	17/04/2009
<b>Vigência:</b>	26/04/2009 a 26/04/2014
<b>Número do contrato</b>	2009_97
<b>Valor Mensal:</b>	R\$ 773.687,92

**C) Descrição dos serviços objeto do Contrato:**

Contratação de serviços especializados de Infra-Estrutura de Tecnologia e Comunicação

**D) Serviços Prestados:**

- Administração da Produção/Processamento em ambiente mainframe com sistema operacional z/OS;
- Administração de subsistemas de discos High End e multiplataformas;
- Administração de fitotecas automatizadas;
- Administração e Manutenção a SGBD DB2 em ambiente mainframe com sistema operacional z/OS;
- Administração e Manutenção a SGBD SQL Server;
- Administração e Manutenção da suite IBM COGNOS;
- Administração e Manutenção de servidores com Microsoft Windows 2000, 2003, 2008, 2012 Server, nas modalidades Standalone ou em Cluster, com dois ou mais nós em cada Cluster;
- Administração e Manutenção de servidores com Linux (RedHat) nas modalidades Standalone ou em Cluster, com dois ou mais nós em cada Cluster;
- Gestão do ambiente operacional do Centro de Operações – Data Center, incluindo Segurança das Informações;
- Gerência e Administração dos ativos de Rede com um parque superior a 1200 ativos (roteadores, switches e etc);
- Administração do ambiente de Storage;
- Administração dos Backups;
- Administração do Site WEB;
- Administração e gerenciamento de Correio Eletrônico Microsoft Exchange 2010 com quantidade de caixas postais superiores a 10.000, em alta disponibilidade;
- Operação de Rede;
- Monitoração de tráfego de rede;
- Suporte técnico a estações de trabalho em incidentes escalonados pela Central;
- Instalação, configuração e atualização de sistema operacional, pacote Office, Antivírus, E-mail e Internet;

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma**



- Administração, gerenciamento e suporte técnico centralizado para um ambiente tecnológico com mais de 60 redes virtuais (Vlans), topologia estrela, composto de switches nível 3 similar a Extreme, Enterasys.

**E) SLA (Acordo de Nível de Serviços):**

Controle de Acordos de Níveis de Serviços (ANS's) de prestadores de serviços internos/externos em regime 24/7 com SLA.

**F) Metodologias Aplicadas/Implantadas:**

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL, nas seguintes disciplinas:  
1) Incidentes, 2) Problemas, 3) Configuração, 4) Mudança e 5) Liberação 6) Eventos 7) Nível de Serviço, 8) Gerenciamento de Infraestrutura.  
Gestão de projetos, em conformidade com as práticas do PMI.

**G) Ambiente Operacional:**

<b>Equipamento: Servidores:</b>	Intel Xeon, IBM z10 (inclusive tipo Blade).
<b>Sistemas Operacionais:</b>	Windows NT, 2000/2003/2008/2012 Server, Linux Red Hat Enterprise v 6.0, zOS, MVS, OS/390.
<b>Banco de Dados:</b>	MS SQL-Server 2005, MS SQL-Server 2000, MS SQL-Server 2008, MySQL, Microsoft SQL Server Tools 2000 e 2005, DB2 for z/OS V10, DB2 UDB V 9.
<b>Federação de Dados:</b>	WebSphere Classic Federation (WSIICF) 9.1, InfoSphere Federation Server, DB2 Connect Enterprise Edition.
<b>Linguagens:</b>	ASP, Java, DotNet, Visual Basic, Delphi 6.0, PHP, PB, C#
<b>Servidores de Aplicação:</b>	IIS 5.0, 6.0, 7.0 e 7.5, JBOSS, TomCat, Apache, e Webpsphere Application Server 6.1. e 7.0.
<b>Serviços de monitoração:</b>	Websphere Bussiness Monitor 7.5.
<b>Servidores de Virtualização:</b>	VSphere V.5.1 e VCenter – 20 Servidores Físicos.
<b>Servidores Virtualizados:</b>	VMWare ESXI– 750 servidores virtuais. / Hyper-V.
<b>Cluster VM:</b>	8 cluster utilizando as facilidades do VMWare High Availability (HA) etc.
<b>Cluster Microsoft:</b>	30 cluster Windows Server 2003/2008/2012.
<b>Cluster Linux:</b>	4 cluster Linux Red Hat High Availability.
<b>Servidores de E-Mail:</b>	Microsoft Exchange 2010.
<b>Estações clientes:</b>	15.461 estações - WindowsXP/7/8.

**H) Servidores Administrados:**

Sistema Operacional	Quantidade
IBM zOS 196	2
VMWare	643
Windows 2000	16
Windows 2003 Server	640
Windows 2008 Server	380
Windows 2012 Server	35
Linux Red Hat:	67
<b>Total:</b>	<b>1.783</b>

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma







I) **Quantitativos Atendidos:**

Descrição	Quantidade
Total de chamados resolvidos	5.839 mês, 70.068 em 12 meses, 350.340 em 60 meses.
Total de Estações de trabalho:	15.641
Total de Ativos Gerenciados:	1.300
Total de Switches	900
Total de Roteadores:	400
Total de Equipamentos de rede:	1.300
Total de Localidades Atendidas	388
Total de Cidades Atendidas:	260

Estados da Federação Atendidos:

J) **Sistema Gerenciador de Banco de Dados:**

Plataforma	Banco	Versão	Tamanho
Mainframe IBM	DB2 for z/OS	10.0	8.0 TB
Baixa (Linux Red Hat E 6.0)	DB2 for LUW	9.5 / 9.7 / 9.1	3.0 TB
Baixa (Windows 2003)	DB2 for LUW	9.7	100 GB
Baixa (Windows 2003)	MS-SQL-Server	2000	13.6 TB
Baixa (Windows 2003)	MS-SQL-Server	2005	4.1TB
Baixa (Windows 2003)	MS-SQL-Server	2008	223.74 GB
Baixa (Windows 2008)	MS-SQL-Server	2008	22.0 TB

K) **Outras Informações:**

**Linguagens Objeto de Suporte:**

<b>Mainframe:</b>	COBOL, EASYTRIEVE
<b>Arquitetura Aberta:</b>	MS-Visual Basic, Delphi, Oracle Developer, PowerBuilder
<b>Arquitetura WEB:</b>	MS Dot.Net, Java, J2EE, PHP

**Outros:**

<b>Protocolos Utilizados:</b>	SNA, Frame Relay, TCP-IP, Enterprise Extender
<b>Monitor de Teleprocessamento:</b>	TSO, CICS, VTAM, Terminal Services
<b>Software Browser:</b>	MS-Internet Explorer 8
<b>Software de mensageria:</b>	Websphere MQ 7.0, Microsoft Messaging Queue 2.0 e 3.0, Websphere Business Compass 7.0, Websphere Message Broker, Websphere Message Broker Toolkit 7.0,
<b>Software de integração:</b>	Host Integration Service (HIS) 2000
<b>Outros Softwares utilizados:</b>	Windows XP/7, MS-Office

L) **Outros Serviços administrados:**

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



Nome do Serviço	Softwares utilizados
Administração de equipamentos de Rede	Roteadores, Switches, Proxy, IPS, IDS, Active Directory, Windows Server 2000/ 2003/2008/2012, Netscaler,
Administração de equipamentos de Storage Discos	DS8800
Administração de equipamentos de Storage Fita	TS3500 – 1100 Fitas (OPEN), JB(800GB)
Administração de Back-Up	TSM Server 6.3.1.0 e ARCserve
Administração de Segurança	Firewall, VPN, Anti-vírus Norton, AntiSpam, IDS/IPS, Filtro de Conteúdo
Replicação de Banco de Dados:	SQL-Server 2000/2005/2008
Aplicação de Patches de correção	WSUS, Program Temporary Fix (PTF)

**M) Quantidade média de Horas:**

Serviço	Qtde Funcionários	Horas Mensal	Horas em 12 meses	Horas em 60 meses
Gerenciamento de Projetos	2	440	5.280	26.400
Administração de Redes	4	880	10.560	52.800
Administração de Banco de Dados (SQL-Server)	12	2.640	31.680	158.400
Administração de Storage	4	880	10.560	52.800
Suporte Técnico (2º Nível)	41	9.020	108.240	541.200
Suporte Técnico (3º Nível)	15	3.300	39.600	198.000
Administração da Produção	12	2640	31.680	158.400

**N) Contratante:**

Razão Social:	CNPJ / MF
Banco do Nordeste S.A.	07.237.373/0001-20
Endereço:	Cidade / UF
Av. Pedro Ramalho, 5.700 Passaré – CEP 60.740-000	Fortaleza/CE

**O) Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

Nome:	Clauber Sérgio Andrade Portella	Telefones:
Cargo:	Gerente de Ambiente	(85) 3299-3062
E-Mail:	clauber@bnb.gov.br	(85) 8879-8182

**P) Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa atendeu contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desbone tecnicamente.

Fortaleza(CE), 05/10/2014

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma




*Clauber*



*Clauber Sérgio Andrade Portella*  
**Clauber Sérgio Andrade Portella**  
**GERENTE DE AMBIENTE**

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma

*lo*



*lauber*



**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**IT OPS CONTROL CENTER**

**SUPOORTE 1º e 2º NÍVEL, SUPOORTE ESPECIALIZADO, GESTÃO DE ATIVOS, COMMAND CENTER, SUPOORTE 1º e 2º NÍVEL em APLICAÇÕES AO NEGÓCIO, SLM E CHANGE.**

Declaramos para os fins de participação em licitações públicas, que a empresa abaixo citada, prestou-nos de forma satisfatória, os serviços de informática, cumprindo integralmente com os níveis de serviços previstos em contrato:

**STEFANINI-Consultoria e Assessoria em Informática S/A.**  
**CNPJ/MF no. 58.069.360/0001-20**

**A. Elementos do Contrato:**

<b>Data da Assinatura:</b>	<b>01/07/2014</b>
<b>Vigência:</b>	<b>01/07/2014 a 30/06/2017</b>

**B. Descrição do Objeto do Contrato:**

Fornecimento de serviços de suporte operacional e manutenção no seguinte escopo:

- Suporte Nível 1 e 2 Office & Corp. Automation;
- Especialistas (Voice, Windows, e etc.);
- Gestão de Ativos (Microinformática) e Software (Deployment e Controle de Licenças);
- Command Center (Operação Monitoramento);
- Suporte Nível 1 e 2 Application, abrangendo todos os serviços relacionados no catálogo de serviços de TI;
- Service Level Management (SLM);
- Change e Release Management;

**C. Serviços Prestados:**

**ATENDIMENTO DE 1º NÍVEL – CONTROL CENTER – SERVICE DESK APPLICATION**

Essa estrutura é responsável pelo atendimento de 1º e 2º níveis, atuando de forma remota nos tickets de INCIDENTES e SOLICITAÇÕES DE SERVIÇOS relacionados aos serviços de Aplicações de TI, todos identificados no Catálogo de Serviços de TI.

O escopo de atuação, na função Service Desk para o perímetro de Application, tem como objetivo assegurar o funcionamento adequado dos serviços de TI, listados no catálogo de serviços da TIM CELULAR.

As equipes de atendimento devem seguir os Processos de Gerenciamento de Incidentes, o suporte aos serviços abrange:  
Atendimento a problemas funcionais; Atendimento de problemas de indisponibilidade total ou parcial dos sistemas;  
Atendimento de problemas de performance dos sistemas e solicitações de Serviços referente aos sistemas/serviços.

**ATENDIMENTO DE 2º NÍVEL – CONTROL CENTER – SERVICE DESK APPLICATION**

**Suporte ao Gestor Web Tim**

Acompanhar (in loco) os representantes comerciais TIM em clientes corporativos para suporte e treinamento sobre ferramenta GWT

**Serviço Pré-Pago, Pós-Pago, Cobrança e RMCA, Portabilidade Numérica, Serviços de WEB, Serviços de VAS, Serviços de Vendas, Pré Vendas e Pós-Vendas, Suporte ao xTTS (Painel TI/Rede/Parceiros), Suporte aos serviços de Voice System.**

Suporte a todos os Incidentes e Service Requests relacionados aos serviços de aplicações que suportam o funcionamento de linhas.

**Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma.**







Volumetria APPLICATION	
Descrição	Quantidade
Tickets Mês	22000
Qtd SLA's / KPI's	36

#### D. CONTROL CENTER – SERVICE DESK OFFICE & CORPORATE AUTOMATION

Service Desk Office tem capilaridade em 27 estados, tendo como responsabilidade o suporte a todas as lojas próprias TIM, bem como o atendimento a 65 localidades administrativas:

- O atendimento de Office & Corporate Automation (Atendimento Telefônico, Remote Assistance ou com ferramenta de Trouble Ticket), ou de modo presencial;

Fazem parte do escopo todas as atividades de configuração e suporte aos softwares e sistemas instalados nas posições de trabalho (desktops, notebooks, Macbook, ultrabooks e etc.) para atendimento a incidentes e solicitações que possam ser realizadas sem deslocamento do técnico ao local de atendimento.

Estas atividades são medidas através da volumetria e indicadores abaixo, os quais atingimos mensalmente.

Volumetria OFFICE AUTOMATION	
Descrição	Quantidade
Tickets Mês	15000
Qtd SLA's / KPI's	28

- Terceiro nível de atendimento de Office & Corporate Automation (Célula de Especialistas para resolução de problemas direcionados pelo Segundo nível de atendimento).

Além dos serviços e atividades descritos acima, esta vertical é responsável por, Gestão de Ativos, Videoconferência e Ambiente de Cabling.

#### E. CONTROL CENTER – COMMAND CENTER

Essa estrutura é responsável pelo atendimento de 1º e 2º nível dos tickets relacionados aos eventos alarmados nas ferramentas de gerenciamento de aplicações e ambiente de infraestrutura de TI da TIM CELULAR, visa garantir alta disponibilidade dos serviços por meio de gerenciamento de eventos, atuando em regime de 24x7x365.

Volumetria COMMAND CENTER	
Descrição	Quantidade
Tickets Mês	9000
Qtd SLA's / KPI's	10

#### F. CONTROL CENTER – CONTINUAL SERVICE IMPROVEMENT

##### SERVICE LEVEL MANAGEMENT (SLM)

Prover o serviço de Service Level Management, através da elaboração e entrega de relatórios operacionais e gerenciais para a estrutura de TI, considerando o resultado dos KPI's de processo, disponibilidade e serviços.

Esta equipe trabalha na mensuração de indicadores que suportam o negócio do cliente, tendo como uma das principais atuações:

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma



Volumetria SLM	
Descrição	Quantidade
Qtd SLA's / KPI's	6

## G. CHANGE E RELEASE MANAGEMENT

Prove o Gerenciamento e Liberação de Mudanças para quaisquer adições, modificações e remoções no ambiente de produção da TI, sejam elas de infraestrutura ou aplicações.

O workflow do processo é suportado pela ferramenta disponibilizada pela TIM CELULAR, atualmente o xTTS.

Volumetria CHANGE	
Descrição	Quantidade
Tickets Mês	900
Qtd SLA's / KPI's	12

## H. VOLUME ATENDIDO

Toda estrutura é responsável por aproximadamente 13.000 equipamentos e uma quantidade aproximada de 40.000 usuários.

## I. RELATÓRIOS

### RELATÓRIOS GERENCIAIS DE TROUBLE TICKET

Relatórios analíticos contendo o status dos chamados atendidos, incluindo informações que permitam o gerenciamento periódico dos atendimentos, indicadores e SLAs relacionados.

### BOOK DE INDICADORES DO CONTROL CENTER

Apresentação mensal e gerencial contendo medidas dos SLAs acordados, indicadores relacionados aos atendimentos, volumetria por níveis/regras, agrupamentos, tendências e evolutivos.

Toda a estruturação, implantação e operacionalização dos serviços citados acima, estão conforme as práticas preconizadas pelo modelo ITIL v3, sendo o ponto único de contato com os usuários de TI para o registro de incidentes, dúvidas e requisições relacionadas à utilização dos serviços de TI, atuando como a primeira instância de atendimento aos usuários;

### J. Práticas ITIL Implantadas/Implementadas:

Gerenciamento e suporte dos serviços, em conformidade com o ITIL v3, nas seguintes disciplinas:

- 1) Função Service Desk/Central de Serviços;
- 2) Gerenciamento de Incidentes;
- 3) Gerenciamento de Configuração;
- 4) Gerenciamento de Ativos de Serviços;
- 5) Gerenciamento de Problemas;
- 6) Gerenciamento de Capacidade;
- 7) Gerenciamento de Disponibilidade;
- 8) Gerenciamento de Mudanças;
- 9) Gerenciamento de Versões;
- 10) Cumprimento de Requisições;
- 11) Gerenciamento de Níveis de Serviço;
- 12) Gerenciamento de Catálogos de Serviços;
- 13) Gerenciamento da base de conhecimento;
- 14) Gerenciamento da Continuidade do Serviço;

## K. Ferramenta Atendimento

- xTTS (Plataforma BMC Remedy)

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma





**L. Contratante:**

<b>Razão Social:</b>	<b>CNPJ / MF</b>
TIM CELULAR S/A	04.206.050/0001-80
<b>Endereço:</b>	<b>Cidade / UF</b>
AVENIDA GIOVANI GRONCHI, 7143	SÃO PAULO/SP

**M. Responsável pela Declaração (Signatário do Contratante):**

<b>Nome:</b>	Luis Henrique da Silva Rezende	<b>Telefones:</b>
<b>Cargo:</b>	Control Center IT Operations Manager	(11) 4251-6401
<b>E-Mail:</b>	lhrezende@timbrasil.com.br	(11) 98523-6296

**N. Manifestação Acerca do Desempenho dos Serviços:**

Informamos que a referida empresa vem atendendo a contento, nada constando em nossos arquivos, até a presente data, que a desabone tecnicamente.

São Paulo, 28/06/2016

  
Luis Henrique da Silva Rezende  
TIM Celular S/A  
Luis Henrique da S. Rezende  
Tecnologia da Informação

Observação: Colocar VISTO em todas as páginas e indicar cartório para reconhecimento de firma





**ATESTADO TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Nº. 024/2015.

Atestamos para os devidos fins de comprovação, que a empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.** está prestando à **IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**, os serviços abaixo relacionados e está cumprindo regularmente o contrato.

**Dados do fornecimento:**

- 1) **CONTRATO:** 0081/2014.
- 2) **Objeto do Contrato:** Processamento Eletrônico de Documentos. (Anexo 1)
- 3) **Contratante:** Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP, CNPJ nº 48.066.047/0001-84, com sede na Rua da Mooca, 1921, Mooca, São Paulo/SP.
- 4) **Contratada:** **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.** inscrita no CNPJ sob n.º 58.069.360/0001-20, estabelecida na Av. Marginal, nº 156, Centro Jaguariúna, SP.
- 5) **Data de assinatura do Contrato:** 01 de Julho de 2014.  
S.1) **Valor do Contrato:** R\$ 7.900.000,00 (sete milhões e novecentos mil reais).  
S.2) **Vigência do Contrato:** 01 de julho de 2014 a 30 de setembro de 2015.
- 6) **Data de assinatura do 1º aditivo:** 30 de setembro de 2015.  
6.1) **Valor do 1º aditivo:** R\$ 8.154.423,14 (oito milhões, cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).  
6.2) **Vigência do 1º termo aditivo:** 01 de outubro de 2015 a 30 de dezembro de 2016.
- 7) **Valor total do contrato:** R\$ 16.054.423,14 (dezesesseis milhões, cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).

São Paulo, 06 de novembro de 2015.

**RICHARD VAINBERG**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Respondendo pela Presidência

**JOÃO PAULO FOINI**  
Gerente de Produtos de Tecnologia

**EDUARDO YOSHIO YOKOYAMA**  
Diretor de Gestão de Negócios

**ADRIANO VALÉRIO LINCOLN FRARE**  
Chefe de Divisão de Desenvolvimento  
E Projetos.

**ATESTADO TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**

Nº. 024/2015.

Atestamos para os devidos fins de comprovação, que a empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.** está prestando à **IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**, os serviços abaixo relacionados e está cumprindo regularmente o contrato.

**Dados do fornecimento:**

- 1) **CONTRATO:** 0081/2014.
- 2) **Objeto do Contrato:** Processamento Eletrônico de Documentos. (Anexo 1)
- 3) **Contratante:** Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP, CNPJ nº 48.066.047/0001-84, com sede na Rua da Mooca, 1921, Mooca, São Paulo/SP.

**Contratada:** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A., inscrita no CNPJ sob n.º 58.069.360/0001-20, estabelecida na Av. Marginal, nº 156, Centro Jaguariúna, SP.

**Data de assinatura do Contrato:** 01 de Julho de 2.014

- 5.1) **Valor do Contrato:** R\$ 7.900.000,00 (sete milhões e novecentos mil reais).
- 5.2) **Vigência do Contrato:** 01 de julho de 2014 a 30 de setembro de 2015.

**Data de assinatura do 1º aditivo:** 30 de setembro de 2015.

- 6.1) **Valor do 1º aditivo:** R\$ 8.154.423,14 (oito milhões, cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).
- 6.2) **Vigência do 1º termo aditivo:** 01 de outubro de 2015 a 30 de dezembro de 2016.

**Valor total do contrato:** R\$ 16.054.423,14 (dezesseis milhões, cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).

São Paulo, 06 de novembro de 2.015.

**RICHARD MANNBERG**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Responsável pela Prestação

**EDUARDO YOSHIO YOKOYAMA**  
Diretor de Gestão de Negócios

**JULIO BRUNO FERREI**  
Gerente de Produtos de Tecnologia

**ADRIANO VALERIO LINCOLN FRARE**  
Chefe de Divisão de Desenvolvimento  
E Projetos





**ANEXO I**

Item	Descrição	Quantidade	Periodicidade	Valor Total Estimado
1	Fornecimento de licença ilimitada da solução (contempla todas as licenças do (s) software (s) adotados, com sessão de código fonte)	1 licença	única	1
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada - item 1.3 do Memorial Descritivo.	Página	sob demanda	18.764.457
3	Treinamento para desenvolvimento na plataforma ofertada (até 10 participantes) - item 11.13.1 do Memorial Descritivo.	Treinamento	-	4
4	Treinamento para utilização da plataforma ofertada (até 10 participantes) - item 11.13.2 do Memorial Descritivo.	Treinamento	-	3
5	Organização de documentos (550 exs/mês) - item 4.2 do Memorial Descritivo.	Caixas	sob demanda	2.354
6	Solicitação de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Processo	sob demanda	18
7	Transporte de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Frete	sob demanda	9
8	Transporte de retirada e devolução de caixas do Legado - item 1.9 do Memorial Descritivo	Frete	sob demanda	11
9	Arquiteto (ECMm, CDIA e JAVA) - item 14.7.2 do Memorial Descritivo	horas homem	sob demanda	0
10	Gerente de Projetos - item 14.7.1 do Memorial Descritivo	horas homem	sob demanda	0
11	Desenvolvedor - item 14.7.3 do Memorial Descritivo	horas homem	sob demanda	0
12	Suporte e Infraestrutura - item 14.7.4 do Memorial Descritivo	horas homem	sob demanda	0

*[Handwritten Signature]*  
 Luiz Carlos M. de Aguiar  
 Administrador  
 CRA-SP - 139264





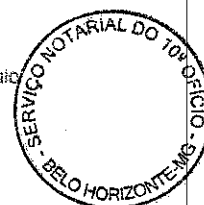
CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

**CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**  
**Nº 568/2016**  
**VÁLIDA ATÉ 24/09/2016**

Certificamos que o Atestado em 2 folhas fornecido pela IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A, em 06 de novembro de 2015, à Empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A., Registro CRA-SP nº 009053 a qual tem como Responsável Técnico a Administradora PAULA TEIXEIRA PENHA, Registro CRA-SP nº 137104 e LUIZ CARLOS MARQUES DE AGUIAR, Registro CRA-SP nº 139184, encontra-se registrado neste Conselho, através do RACT nº 2970/2016 de 24 de março de 2016, cujas atividades profissionais correspondentes, estão elencadas nas alíneas "a" e "b", da Lei nº 4.759/65. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que comprove a falsidade do referido Atestado. Esta Certidão tem sua autenticidade comprovada pelo selo nº SP037790. E para que produza os efeitos legais vai a presente certidão assinada por mim, SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES, Fiscal desta Autarquia. São Paulo, 24 de março de 2016x.x.x.x.x.x.x.x.x.x

**SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES**

Fiscal



**ATESTADO TÉCNICO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS.**

Nº. 024/2015.

Atestamos para os devidos fins de comprovação, que a empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.** está prestando à **IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**, os serviços abaixo relacionados e está cumprindo regularmente o contrato.

**Dados do fornecimento:**

- 1) **CONTRATO:** 0081/2014.
- 2) **Objeto do Contrato:** Processamento Eletrônico de Documentos. (Anexo 1)
- 3) **Contratante:** Imprensa Oficial do Estado S/A - IMESP, CNPJ nº 48.066.047/0001-84, com sede na Rua da Mooca, 1921, Mooca, São Paulo/SP.
- 4) **Contratada:** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A., inscrita no CNPJ sob n.º 58.069.360/0001-20, estabelecida na Av. Marginal, nº 156, Centro Jaguariúna, SP.
- 5) **Data de assinatura do Contrato:** 01 de Julho de 2.014
  - 5.1) **Valor do Contrato:** R\$ 7.900.000,00 (sete milhões e novecentos mil reais).
  - 5.2) **Vigência do Contrato:** 01 de julho de 2014 a 30 de setembro de 2015.
- 6) **Data de assinatura do 1º aditivo:** 30 de setembro de 2015.
  - 6.1) **Valor do 1º aditivo:** R\$ 8.154.423,14 (oito milhões, cento e cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).
  - 6.2) **Vigência do 1º termo aditivo:** 01 de outubro de 2015 a 30 de dezembro de 2016.
- 7) **Valor total do contrato:** R\$ 16.054.423,14 (dezesseis milhões, cinquenta e quatro mil, quatrocentos e vinte e três reais e quatorze centavos).

São Paulo, 06 de novembro de 2.015.

**RICHARD VANDERBERG**  
Diretor Administrativo e Financeiro  
Responsável pela Presidência

**EDUARDO YOSHIO YOKOYAMA**  
Diretor de Gestão de Negócios

**JOÃO PAULO FOINI**  
Gerente de Produtos de Tecnologia

**ADRIANO VALÉRIO LINCOLN FRARE**  
Chefe de Divisão de Desenvolvimento  
E Projetos.



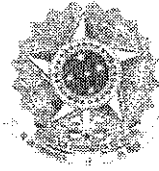




## ANEXO

Item	Descrição	Unidade	Periodicidade	Qtde Total Executada
1	Fornecimento de licença ilimitada da solução (contempla todas as licenças do (s) software (s) adotados, com sessão de código fonte)	Licença	única	1
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada - item 1.3 do Memorial Descritivo.	Página	sob demanda	18.764.457
3	Treinamento para desenvolvimento na plataforma ofertada (até 10 participantes) - item 11.13.1 do Memorial Descritivo.	Treinamento	-	4
4	Treinamento para utilização da plataforma ofertada (até 10 participantes) - item 11.13.2 do Memorial Descritivo.	Treinamento	-	3
5	Organização de documentos (550 exs/mês) - item 4.2 do Memorial Descritivo.	Caixas	sob demanda	2.354
6	Solicitação de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Processo	sob demanda	18
7	Transporte de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Frete	sob demanda	9
8	Transporte de retirada e devolução de caixas do Legado - item 1.9 do Memorial Descritivo	Frete	sob demanda	11
9	Arquiteto (ECM, CDIA+ e JAVA) - item 14.7.2 do Memorial Descritivo	horas/homem	sob demanda	0
10	Gerente de Projetos - item 14.7.1 do Memorial Descritivo	horas/homem	sob demanda	0
11	Desenvolvedor - item 14.7.3 do Memorial Descritivo	horas/homem	sob demanda	0
12	Suporte e Infraestrutura - item 14.7.4 do Memorial Descritivo	horas/homem	sob demanda	0





CONSELHO REGIONAL DE ADMINISTRAÇÃO DE SÃO PAULO

**CERTIDÃO DE REGISTRO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**Nº 568/2016**

**VÁLIDA ATÉ 24/09/2016**

Certificamos que o Atestado em 2 folhas fornecido pela IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A, em 06 de novembro de 2015, à Empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A., Registro CRA-SP nº 009053 a qual tem como Responsável Técnico a Administradora PAULA TEIXEIRA PENHA, Registro CRA-SP nº 137104 e LUIZ CARLOS MARQUES DE AGUIAR, Registro CRA-SP nº 139184, encontra-se registrado neste Conselho, através do RACT nº 2970/2016 de 24 de março de 2016, cujas atividades profissionais correspondentes, estão elencadas nas alíneas "a" e "b", da Lei nº 4.769/65. Resguardamo-nos de qualquer ato ou fato que venha a ser apurado, que comprove a falsidade do referido Atestado. Esta Certidão tem sua autenticidade comprovada pelo selo nº SP037790. E para que produza os efeitos legais vai a presente certidão assinada por mim, SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES, Fiscal desta Autarquia. São Paulo, 24 de março de 2016x.x.x.x.x.x.x.x

**SEBASTIÃO JUAREZ PEREIRA NEVES**

**Fiscal**



**TERMO DE CONTRATO N.º 0081/2014 QUE ENTRE SI CELEBRAM A IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP E STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A., OBJETO DO PREGÃO ELETRÔNICO N.º 010/2014 – PROCESSO N.º 112.483/2014 – SCMS 011764.**

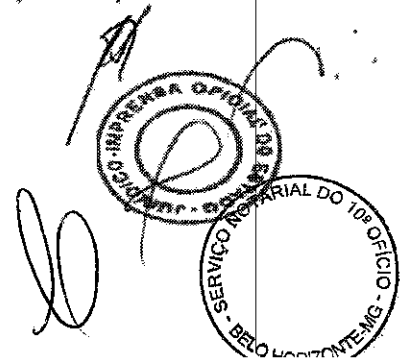
De um lado, a **IMPRESA OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**, inscrita no CNPJ sob n.º 48.066.047/0001-84, com sede na Rua da Mooca, n.º 1921, São Paulo/SP, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato por seus representantes legais, e de outro lado, a empresa **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**, inscrita no CNPJ sob n.º 58.069.360/0001-20, estabelecida na Av. Marginal, n.º 156, Centro Jaguariúna, SP, doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato por sua Procuradora, Sra. Monica Stefanini Herrero, com sujeição de ambas as partes às normas do Regulamento de Licitação na modalidade de Pregão Eletrônico da **CONTRATANTE**, publicado no D.O.E – Executivo – Seção I do dia 04/7/2008, Decreto Estadual n.º 49.722 de 24/06/2005, e subsidiariamente pela Lei Federal 10.520/02 e Lei Federal n.º 8.666, de 21/06/93, e suas atualizações, têm entre si justo e contratado o quanto segue:

### CLÁUSULA I – DO OBJETO

- 1.1. A **CONTRATADA** obriga-se a fornecer, na forma e prazo determinado neste contrato, bem como de acordo com o Edital, Memorial Descritivo, Proposta e Ata da Sessão Pública, dos autos do Pregão Eletrônico n.º 010/2014:
- 1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública.

### CLÁUSULA II – DA FORMA E DO PRAZO DE EXECUÇÃO

- 2.1. Os serviços serão realizados conforme Memorial Descritivo;
- 2.2. Os prazos de entrega e escopo dos serviços serão definidos nas Ordens de Serviços;
- 2.3. Constatadas irregularidades no objeto contratual, a **CONTRATANTE** poderá:
- a) se disser respeito à especificação, rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição ou rescindindo a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - b) na hipótese de substituição, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação da **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado;
  - c) se disser respeito à diferença de quantidade ou de partes, determinar sua complementação ou rescindir a contratação, sem prejuízo das penalidades cabíveis;
  - d) na hipótese de complementação, a **CONTRATADA** deverá fazê-la em conformidade com a indicação do **CONTRATANTE**, no prazo máximo de 05 (cinco) dias, contados da notificação por escrito, mantido o preço inicialmente contratado.
- 2.4. Vencido o prazo para substituição e não sanados os problemas, serão aplicadas as sanções previstas na Lei Federal n.º 8.666/93.



**CLÁUSULA III - DA FISCALIZAÇÃO DO OBJETO**

- 3.1. No curso da execução, caberá à CONTRATANTE fiscalizar a fiel observância das disposições contratuais, promovendo a aferição da execução;
- 3.2. A fiscalização exercida não implica na exclusão ou redução de responsabilidade da CONTRATADA por danos que, em decorrência de culpa ou dolo, sejam causados à CONTRATANTE ou a terceiros;
- 3.3. A CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA, por escrito, as deficiências porventura verificadas na execução, cabendo à CONTRATADA a imediata correção, sem prejuízo das sanções cabíveis;
- 3.4. A gestão e a fiscalização do contrato serão realizadas pela área requisitante da CONTRATANTE, conforme Termo de Designação de Gestor e Fiscal de Contrato indicado nos autos do procedimento licitatório;
- 3.5. Aplicam-se, subsidiariamente a esta Cláusula, as disposições constantes da Seção IV do Capítulo III da Lei Federal nº 8.666/93, e suas alterações posteriores.

**CLÁUSULA IV- DOS PREÇOS**

- 4.1. Pela execução do objeto desta contratação, a CONTRATANTE pagará à CONTRATADA o valor global de **R\$ 7.900.000,00** (sete milhões e novecentos mil reais), apurado na respectiva proposta:

Item	Descrição	Unidade	Quantidade	Periodicidade	Valor Unitário \$	Valor Total \$
1	Fornecimento de licença ilimitada da solução (contempla todas as licenças do(s) software(s) adotados, com sessão de código fonte)	Licença	1	única	353.591,02	353.591,02
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada - item 1.3 do Memorial Descritivo	Página	30.135.000	sob demanda	0,20	6.027.000,00
3	Treinamento para desenvolvimento na plataforma ofertada (até 5 participantes) - item 11.13.1 do Memorial Descritivo	Treinamento	4	-	5.873,20	23.492,80
4	Treinamento para utilização da plataforma ofertada (até 10 participantes) - item 11.13.2 do Memorial Descritivo	Treinamento	4	-	3.523,92	14.095,68
5	Organização de documentos (550 cxs/mês) - item 4.2 do Memorial Descritivo	Caixas	8.250	sob demanda	31,89	263.092,50
6	Solicitação de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Processo	12.000	sob demanda	10,00	120.000,00
7	Transporte de processos - item 7.7 do Memorial Descritivo	Frete	264	sob demanda	792,00	209.088,00
8	Transporte de retirada e devolução de caixas Legado - item 1.9 do Memorial Descritivo	Frete	12	sob demanda	3.168,00	38.016,00
<b>Serviços técnicos especializados:</b>						
9	Arquiteto (ECM, CDIA+ e JAVA) - item 14.7.2 do Memorial Descritivo	horas/homem	1.000	sob demanda	146,83	146.830,00
10	Gerente de Projetos - item 14.7.1 do Memorial Descritivo	horas/homem	800	sob demanda	146,83	117.464,00
11	Desenvolvedor - item 14.7.3 do Memorial Descritivo	horas/homem	3.000	sob demanda	146,83	440.490,00
12	Suporte e Infraestrutura - item 14.7.4 do Memorial Descritivo	horas/homem	2.000	sob demanda	73,42	146.840,00



**CLÁUSULA V – DA FORMA DE PAGAMENTO**

- 5.1 O(s) pagamento(s) será(ao) efetuado(s) em 30 (trinta) dias corridos, após a aprovação da medição de cada Ordem de Serviço, mediante apresentação pela CONTRATADA da respectiva Nota(s) Fiscal(is)/Fatura(s), que será(ao) atestada(s) e liberada(s) para pagamento pelo Gestor do contrato;
- 5.1.1. O(s) pagamento(s) somente será(ao) efetuado(s), mediante consulta ao Cadastro Informativo dos Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades Estaduais - CADIN ESTADUAL, consoante dispõe a Lei nº 12.799, de 11 de janeiro de 2008, art. 6º, II e § 1º.
- 5.2. As notas fiscais/faturas que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e seu vencimento ocorrerá em 05 (cinco) dias após a data de sua apresentação válida;
- 5.3. O pagamento será processado por meio de crédito em conta corrente em nome da CONTRATADA, do CNPJ habilitado na licitação, no Banco do Brasil S/A - qualquer agência, consoante dispõe o Decreto Estadual nº 55.357, de 18 de janeiro de 2010;
- 5.4. No preço a ser pago pela Imprensa Oficial estão inclusas todas as despesas e impostos necessários ao pleno fornecimento do objeto desta licitação;
- 5.5. Fica expressamente vedado que o contrato seja oferecido, direta ou indiretamente, como garantia em qualquer outro negócio jurídico, inclusive como lastro na emissão de valores mobiliários.
- 5.6. É vedada a negociação de duplicatas com terceiros, bem como o desconto, faturização ou sua cobrança através de qualquer instituição bancária, financeira ou de fomento mercantil;
- 5.7. O descumprimento do disposto no subitem acima, implicará na aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do contrato, que poderá ser cobrada pelo processo de execução, com fundamento no artigo 535, II do Código de Processo Civil, sem prejuízo da propositura da ação para ressarcimento das despesas decorrentes do cancelamento do protesto, bem como indenização por danos morais e/ou materiais.
- 5.8. Havendo atraso nos pagamentos, sobre a quantia devida incidirá correção monetária nos termos do artigo 74 da Lei estadual nº 6.544/1989, bem como juros moratórios, à razão de 0,5 % (meio por cento) ao mês, calculados "pro rata tempore" em relação ao atraso verificado.

**CLÁUSULA VI - DO PRAZO DE VIGÊNCIA**

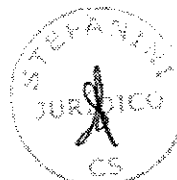
- 6.1. O prazo de vigência será de 15 (quinze) meses, a contar da data da assinatura deste instrumento contratual, podendo ser prorrogado pelo prazo legal.

**CLÁUSULA VII – DO REAJUSTE**

- 7.1. Os preços poderão ser reajustados a cada 12 (doze) meses, mediante aplicação do IPC-FIPE – Índice de Preços ao Consumidor, nos termos do Decreto n.º 48.326, e Resolução CC-79, ambos de 12 de dezembro de 2003.

**CLÁUSULA VIII – DOS RECURSOS PARA ATENDER AS DESPESAS**

- 8.1. As despesas decorrentes com a execução deste contrato correrão à conta dos recursos consignados no orçamento econômico-financeiro da CONTRATANTE, correspondente ao valor de **R\$ 7.900.000,00** (sete milhões e novecentos mil reais).

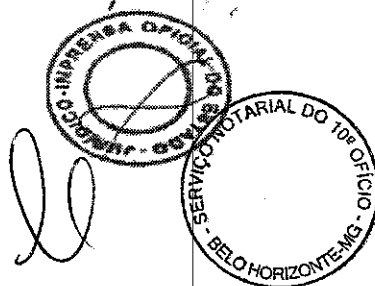


**CLÁUSULA IX – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

- 9.1. A CONTRATADA indicou um preposto, Sr. Rodrigo Dias Planet Carvalhaes, telefones (011) 3039 2000, ramal 2031 e (11) 9 9918 7900, e e-mail [rplanet@stefanini.com](mailto:rplanet@stefanini.com), para atender a CONTRATANTE todas as vezes que for solicitado;
- 9.2. A CONTRATADA ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total, ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções (artigo 69, Lei Federal nº 8.666/93);
- 9.3. A CONTRATADA será responsável pelos danos causados diretamente à CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução deste contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela CONTRATANTE (artigo 70, Lei Federal nº 8.666/93);
- 9.4. A CONTRATADA não poderá ceder ou transferir, no todo ou em parte, o objeto desta contratação (inciso VI, artigo 78, Lei Federal nº 8.666/93);
- 9.5. A CONTRATADA deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 9.6. A CONTRATADA será responsável pelas demais obrigações estabelecidas no Memorial Descritivo.

**CLÁUSULA X – DAS SANÇÕES**

- 10.1. Se a CONTRATADA falhar ou fraudar na execução deste contrato, demonstrar não possuir idoneidade para contratar com a Administração, praticar atos ilícitos, poderá ficar impedida de licitar e contratar com a Imprensa Oficial ou ser declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, comunicando-se a penalidade ao Tribunal de Contas do Estado;
- 10.2. Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes multas:
- a) Advertência;
  - b) Multa de 01% (um por cento) ao dia, por dia de atraso, calculado sobre o valor do serviço em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço;
  - c) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor do contrato;
  - d) Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total do objeto, calculada sobre o valor do contrato.
- 10-2.1. As multas previstas nas alíneas de "b" a "d" serão aplicadas independentemente da constante no item 10.1, sendo descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, ainda, cobradas judicialmente;
- 10-2.2. As multas por atraso na execução contratual superiores a 20 (vinte) dias serão consideradas como inexecução parcial;
- 10.2.3. As multas em referência serão aplicadas à CONTRATADA, garantida a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva notificação.



**CLÁUSULA XI - GARANTIA CONTRATUAL**

11.1. Para garantir a execução dos serviços ora pactuados, a **CONTRATADA** prestou garantia conforme previsão contida no instrumento convocatório, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total deste contrato.

11.1.1. Após o cumprimento integral das obrigações ora assumidas, a garantia será liberada ou restituída.

11.2. Quando se tratar de garantia em dinheiro, a importância será devolvida atualizada monetariamente com base no índice do IPC/FIPE;

11.3. Quando se tratar de fiança bancária deverá constar do instrumento a renúncia expressa pelo fiador, dos benefícios previstos no artigo 827 do Código Civil.

**CLÁUSULA XII - RESCISÃO**

12.1. O contrato poderá ser rescindido na forma, pelos motivos e com as consequências previstas nos artigos 77 a 80, da Lei Federal n.º 8.666/93 e suas atualizações, sem prejuízo das sanções previstas na Cláusula anterior.

**CLÁUSULA XIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

13.1. Fazem parte integrante deste contrato as exigências que originaram a presente contratação, conforme especificação contida na Cláusula I, Memorial Descritivo, bem como a proposta da CONTRATADA, nesta ordem de prevalência;

13.2. A CONTRATADA fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessárias, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial do contrato atualizado.

**CLÁUSULA XIV - FORO**

Fica eleito o Foro Central da Comarca de São Paulo - SP, para decidir quaisquer questões atinentes ao presente contrato, com a renúncia de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

E, por estarem assim justas e contratadas, assinam o presente contrato em duas vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo identificadas

São Paulo, 01 de JULHO de 2014.

CONTRATANTE:


  
Marcos Antonio Monteiro  
Diretor Presidente


  
José Alexandre Pereira de Araújo  
Diretor de Gestão de Negócios

CONTRATADA:

  
Monica Stefanini Herrero  
Procuradora

TESTEMUNHAS

  
Sonia Cabrer  
Supervisora do Departamento  
de Contratos

  
Cassia Maranhão Silva  
RG: 36.761.983-0 SSP/SP  
CPF: 377.089.288-13

Rua da Mooca 1921 São Paulo SP  
CEP 03103-902 tel. 112799.9800  
[www.imprensaoficial.com.br](http://www.imprensaoficial.com.br)  
GCC SAO 24/06/2014



## MEMORIAL DESCRITIVO GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

### 1 OBJETO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública.

- 1.1. Estão inclusos no objeto, o fornecimento completo dos postos de trabalho, equipamentos, mobiliários, materiais de escritório necessários para a realização das atividades, bem como realizar todas as tarefas pertinentes à execução do referido objeto;
- 1.2. A CONTRATADA deverá realizar serviços de organização documental, conforme descrito no item 4.2 deste memorial;
- 1.3. O acervo estimado de documentos, compreendidos em diversos tipos, formatos e cores, de tamanhos entre A4 e A2 é de 30.135.000 (trinta milhões, cento e trinta e cinco mil) páginas;
- 1.4. A CONTRATADA deverá realizar a alocação de seus recursos sempre mediante a orientação da CONTRATANTE e de forma a garantir a volumetria contratada;
- 1.5. Operar através de certificação digital, que será fornecida sem ônus aos prepostos da CONTRATADA pela CONTRATANTE;
- 1.6. O prazo estimado para a prestação dos serviços será de 15 meses, exceto o item 6.1.5 que será executado em 6 (seis meses), conforme dispõem o item 6.1;
- 1.7. Informar na proposta comercial – ANEXO II - o Cronograma de Desembolso Financeiro (cronograma físico/financeiro) e a Composição de Custos.
- 1.8. Os serviços serão executados na cidade de São Paulo, nas seguintes localidades:
  - 1.8.1. Local 1 - Sede da Imprensa Oficial do Estado, Rua da Mooca, 1921
  - 1.8.2. Local 2 - Sede da Procuradoria Geral do Estado – Rua Pamplona, nº 227 - 1º andar
  - 1.8.3. Local 3 - Sede São Paulo Previdência – Rua Bela Cintra, 657 – 1º andar
  - 1.8.4. Local 4 - Sede da Junta Comercial – Rua Barra Funda, 930 – 3º Andar
  - 1.8.5. Local 5 – Dependências da CONTRATADA
- 1.9. Para o Legado de documentos a conversão digital deverá, preferencialmente, ser realizada nas dependências da CONTRATADA. Deverão ser consideradas as retiradas e devoluções das caixas contendo os referidos documentos nos locais definidos no item 1.8.5.

### 2 BENEFÍCIOS ESPERADOS

A CONTRATANTE espera que a solução alcance resultados satisfatórios de forma à:

- 2.1. Garantir a segurança, consistência e integridade dos documentos a serem tratados;
- 2.2. Garantir uma infraestrutura de tramitação, manuseio e guarda dos documentos em formato digital, de forma segura, ágil e perene;





- 2.3. Garantir o tratamento necessário a textos e imagens componentes do acervo a ser convertido para o formato digital;
- 2.4. Garantir que os sistemas baseados em soluções de software livres, e portanto sem custos de licenciamento, terão a devida transferência da última versão do código fonte da aplicação em uso corrente, ao fim do curso de execução do objeto contratado.

### 3 DO HORÁRIO E LOCAL DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

3.1. A CONTRATADA deverá prestar os serviços sempre de forma a garantir o cumprimento da volumetria contratada, com variações possíveis de horários de funcionamento, observando os intervalos obrigatórios e regulamentares determinados na legislação trabalhista em vigor, dentro dos locais identificados no item 1.8, a saber:

3.1.1. Local 1 – das 8:00 às 19:00hs

3.1.2. Local 2 – das 9:00 às 17:00hs

3.1.3. Local 3 – das 8:00 às 18:00hs

3.1.4. Local 4 – das 8:00 às 18:00hs

3.1.5. Local 5 – horário da CONTRATADA

3.2. É ressalvado à CONTRATANTE o direito de alterar o local da prestação dos serviços durante a execução do contrato desde que haja necessidade e obedecido o limite do município de São Paulo, caso em que deverá comunicar a CONTRATADA com antecedência mínima de 30 (trinta) dias para providências suas de realocação de recursos materiais e de pessoal;

3.3. Em caso da alteração dos locais de prestação dos serviços, o conhecimento do espaço físico é recomendado e poderá ser realizado pela CONTRATADA, desde que previamente agendado com o gestor da CONTRATANTE.

### 4 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

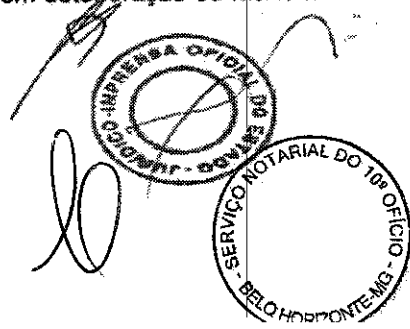
4.1. Compete a CONTRATADA a execução de todos os serviços descritos no objeto deste Memorial Descritivo, inclusive também o fornecimento completo dos postos de trabalho, seus equipamentos, mobiliários, materiais e pessoal capacitado.

4.2. A CONTRATADA deverá realizar serviços de organização documental que consiste em montagem de lotes de documentos recebidos para o processo de desmaterialização e/ou para envio de documentos para guarda. Essa atividade inclui conferência dos documentos recebidos, colocação em caixas Box ou em caixas 20 kg (fornecidas pela CONTRATANTE), com etiquetas de endereçamento e planilhamento do conteúdo para o devido encaminhamento à guarda e custódia dos mesmos.

4.3. Compete a CONTRATADA a execução de todo processo de conversão de documentos físicos para meio eletrônico, em 3 (três) fases distintas, na forma:

4.3.1. **Preparação:** consiste na higienização e organização do material a ser convertido para digital, bem como adoção das melhores práticas para recuperação da documentação, obedecidos os seguintes passos:

- a) Remoção do pó e demais sujidades a seco, utilizando-se de escovas macias, pincéis e flanelas;
- b) Remoção dos corpos estranhos aos documentos, como prendedores metálicos ou grampos, clips, insetos ou outros observados e que provoquem deterioração ou má leitura



dos documentos a serem convertidos em formato digital. Sempre que necessário, o processo de conversão digital de documento deve ser precedido de reprodução do original por processo de fotocópia;

- c) Preparação dos documentos para o processo de conversão digital, com a realização de tarefas tais como desencadernação, retirada de grampos, verificação de partes amassadas, dobradas, rasgadas agrupando-os em lotes de acordo com o projeto;
- d) Separação dos documentos em localização física adequada e previamente preparada para tal finalidade.

**4.3.2. Conversão digital de documentos:** deverá ocorrer na forma "capa a capa", e de forma a garantir a integridade do documento, isto é, não permitindo que hajam imagens distorcidas, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, devendo ser observadas rigorosamente as fases abaixo:

- a) Conversão digital de documentos, que consiste na configuração do processo de conversão eletrônica (definição de parâmetros de cor, preto e branco, escala de cinza e colorido, baseado no original, de acordo com o projeto a ser realizado), contraste, resolução (mínima de 200 dpi), supressão de fundos (por utilização de software apropriado) e inserção de lotes de documentos para leitura pelo scanner, gerando os arquivos de imagem no computador;
- b) Tratamento da imagem com correções (ajuste vertical e horizontal, eliminação de resíduos da imagem, eliminação de bordas, alinhamento de imagens), aplicação de filtros (contraste e clareamento) e de eliminação de páginas em branco ou em duplicidade, de forma a manter na imagem digital plena fidelidade com o original, devendo a CONTRATADA realizar a conversão digital de documentos tantas vezes quanto necessário com fim de atingir a fidelidade dos documentos apresentados pela CONTRATANTE, além de devolvê-los em seu fiel estado físico, sem que isso implique em acréscimos dos quantitativos contratados. Para casos de folhas de papel recicladas, deverá a CONTRATADA utilizar-se de software apropriado de imagem com capacidade de eliminar/descartar/suprimir o fundo;
- c) Inserção de índices de busca e localização, de forma a contemplar os parâmetros de órgão, departamento, numeração de processo, numeração de página, e outros eventualmente solicitados, devendo a subdivisão dar-se em pastas próprias, conforme especificado no item 7 e).
- d) O limite de tamanho para cada arquivo indexado deverá ser de no máximo de 10 Mb (megabytes).

**4.3.3. Carga de imagens:** exportação dos documentos na sua forma digital e/ou convertidos para formato de arquivos ".tiff" ou ".pdf", aptos a serem importados pelos sistemas internos da CONTRATANTE por processo de *upload*;

**4.3.4. Conclusão:** deverá ser observada sempre:

- a) Restabelecimento da encadernação original do processo;
- b) Conferência das páginas;
- c) Conferência com os processos recebidos para a conversão digital;
- d) Preparação dos documentos para devolução.

**4.4.** Todo material necessário para a higienização, limpeza, recuperação e organização dos documentos deverá ser fornecido pela própria CONTRATADA, bem como aqueles necessários para devolução dos documentos na forma como encontrados (grampeado, encadernado, etc.).



- 4.5. A CONTRATANTE poderá aplicar auditorias qualitativas e quantitativas a qualquer tempo, que serão devidamente agendadas com a CONTRATADA em até 3 (três) dias de antecedência.

## 5 DA ASSINATURA DIGITAL E REGISTRO

- 5.1. Toda a solução deverá possuir mecanismos integrados que permitam a utilização de certificado digital para assinatura dos documentos em páginas únicas ou multipaginados;
- 5.2. Os documentos em sua forma digital deverão ser assinados digitalmente com uso de certificados digitais ICP-Brasil do tipo A1 (armazenado em repositório do sistema operacional) ou A3 (armazenado em mídias criptográficas como SmartCard, Tokens ou HSM (Hardware Secure Module) e aposição de carimbo de tempo utilizando tecnologia da CONTRATANTE;
- 5.3. As assinaturas serão baseadas nos padrões PadES e CadES (attached e detached) e com algoritmos baseados na legislação da ICP-Brasil (Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira) disponível em <http://www.itl.gov.br/legislacao/>;
- 5.4. A CONTRATANTE fornecerá os certificados digitais;
- 5.5. Os softwares ou programas a serem utilizados pela CONTRATADA deverão permitir o reconhecimento de assinatura digital, conforme especificado nos itens acima;
- 5.6. Permitir autenticação por certificado digital nos sistemas por meio de cartão inteligente (SmartCard);
- 5.7. Deverá ser possível a integração com o Assinador Digital em Lotes da CONTRATADA desenvolvido em MS.NET, através de WebService;
- 5.8. O Assinador Digital em Lotes é um aplicativo de assinatura digital de documentos eletrônicos, que pode ou não usar carimbo de tempo em suas assinaturas digitais;
- 5.9. O Assinador Digital em Lotes pode assinar vários documentos no mesmo instante, o que possibilita alcançar média de 12 assinaturas por segundo utilizando certificados do tipo A1 e é executado em Windows versões 32 ou 64 bits;

## 6 DA PRODUTIVIDADE ESPERADA

- 6.1. A CONTRATADA deverá cumprir meta de produtividade, utilizando como base de cálculo 22 dias de trabalho para todos nos meses do ano, independente de suas variações, na seguinte forma:
- 6.1.1. Local 1 – 504.000 páginas /mês
- 6.1.2. Local 2 – 40.000 páginas /mês
- 6.1.3. Local 3 – 200.000 páginas /mês
- 6.1.4. Local 4 – 925.000 páginas /mês
- 6.1.5. Local 5 – 850.000 páginas / mês
- a) Os itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, deverão ser executados no prazo de 15 (quinze) meses;
- b) O item 6.1.5 (legado de documentos físicos) deverá ser executado no prazo de 6 (seis) meses.



b1) a retirada e devolução das caixas deverá ocorrer em 2 (duas) vezes ao mês, devendo contemplar a quantidade da produtividade mensal estipulada no referido item.

6.2. A CONTRATADA deverá emitir no último dia de cada mês de prestação dos serviços, relatório analítico do número de páginas convertidas em formato digital, disponibilizadas para pesquisa e visualização, incluindo OCR e assinatura digital, entregando-o ao gestor para fim de apuração e acompanhamento das metas.

6.2.1. Considerar-se-á página entregue àquela que, tendo sido transformada em digital e estando em acordo com as exigências do item 4.3.2, estiver efetivamente indexada ao sistema da CONTRATANTE, através da solução ofertada, podendo ser realizada amostragem entre os resultados do relatório e os arquivos indexados;

6.2.2. Em caso de atraso ou descumprimento das metas ou ainda, má qualidade na execução dos serviços ou outros fatores regidos por este Memorial Descritivo, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades cabíveis, ressalvada a hipótese de ter a CONTRATANTE dado causa ao descumprimento, condição em que deverá ser lavrado pela CONTRATADA documento relatando o ocorrido, identificando data, hora e problemas observados, devendo ser apresentado em no máximo 24 (vinte e quatro) horas ao gestor da CONTRATANTE.

## 7 DAS CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS PARA COVERSÃO DIGITAL DE DOCUMENTOS

7.1. Os documentos deverão ser convertidos no formato digital, assinados digitalmente e indexados atendendo ao padrão de formato PDF/A – 1B (ISSO 19005-1), com compressão de imagens TIFF tipo G4 ou superior com recurso PDF PESQUISÁVEL (que permita o reconhecimento de textos através de identificação dos caracteres "OCR"), podendo ser definido outro formato em função de conveniência da CONTRATANTE;

7.2. Os arquivos em sua forma digital devem guardar plena fidelidade com o original em papel, de forma que não haja mudança de seu formato no tocante a layout, fontes, tamanhos, formatações, gráficos, fotos/imagens ou qualquer coisa que torne questionável a identidade entre o documento em sua forma digital e o original, nos termos da ANSI/AIIM MS44 R1993 (Recommended Practice for Quality Control of Image Scanners);

7.3. Os arquivos PDF's dos documentos digitais serão assinados digitalmente pela CONTRATANTE através de tecnologia de certificados digitais padrão ICP-Brasil;

7.4. A qualidade da resolução padrão digital das páginas deverá ser no mínimo de 200 dpi, devendo a CONTRATADA tomar todas as providências necessárias para atender esta resolução;

7.5. Os nomes dos arquivos PDF's gerados deverão seguir índices de busca e localização, na forma:

- a) Em função de Órgão/Departamento/Tipo de Documento/Numeração de processo: cada arquivo digital deverá fazer uso de identificação do órgão à que se refere, com distinção entre seus departamentos e numeração de processo, ficando a cargo da CONTRATANTE definir um formato de legenda alfanumérico, sem utilização de pontos ou traços, limitados à quinze caracteres, e que deverá ser informado à cada lote de documentos disponibilizados à serem transformado em formato digital;
- b) Em função de data: os arquivos digitalizados deverão ser reunidos em pastas identificadas por dia, no formato AAAAMMDD, com fim de backup da informação;
- c) Nos casos de processos que excedam o limite de 10 (dez) Mb ou que por qualquer outro motivo torne inviável a conversão digital do documento seja realizada em um único arquivo PDF, deverá a CONTRATADA se valer de programa que execute a subdivisão do arquivo em anexos também limitados à 10 (dez) MB;



- d) A indexação dos documentos em formato digital deverá ser feita pela CONTRATADA, respeitando os procedimentos e sistemas internos da CONTRATANTE;
- e) Possibilitar a utilização de leitura de um ou mais código de barras;
- f) Possibilitar a carga de base de dados na indexação.

O serviço de conversão digital de documentos deverá compreender as seguintes etapas:

#### 7.6. Controle de Documentos

A CONTRATADA deverá elaborar rotinas para controle dos documentos a serem convertidos em formato digital, baseado no estudo do fluxo documental da CONTRATANTE, de forma a otimizar o trâmite dos documentos considerados consolidados para sua conversão digital.

#### 7.7. Movimentação dos documentos

A movimentação dos documentos deve ser feita através de guias de remessa produzidas em duas vias, devidamente numeradas, informando: tipo, quantidade, descrição e prazo de devolução dos documentos, entre outras informações que deverão ser pré-estabelecidas entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA dentro dos prazos e periodicidades estabelecidos pela CONTRATANTE.

No ato do recebimento, a CONTRATADA deverá verificar o estado dos documentos, conferir a quantidade e a informação sobre o conteúdo constante nas guias de remessa acima mencionadas e assinar as guias.

A CONTRATADA será responsável pelos documentos sob sua guarda provisória. Todo documento enviado pela CONTRATANTE para conversão digital deverá ser tratado como confidencial.

A CONTRATADA deverá realizar serviços de empréstimo de documento físico que estiver sob sua guarda provisória, durante o processo de conversão digital do Legado, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, devendo ser entregue em meio físico e/ou digital quando especificado na solicitação e devidamente protocolado. Para atendimento no meio físico deverá ser considerado o transporte das entregas e devoluções desses documentos, em até 2(dois) fretes diários, conforme especificado abaixo:

- Documentos solicitados entre 08h00 e 12h00 serão entregues até as 12h00 do próximo dia útil;
- Documentos solicitados entre 12h00 e 17h00 serão entregues até as 17h00 do próximo dia útil;
- Documentos solicitados após as 17h00 serão computados às 08h00 do próximo dia útil;

#### 7.8. Preparação do Documento

Todo material necessário para a preparação dos documentos com vistas à conversão digital deverá ser fornecido pela CONTRATADA, bem como aqueles necessários para devolver o documento da forma como foi recebido (grampeado, encadernado, etc).

#### 7.9. Conversão digital

Os serviços de conversão digital de documentos deverão ser executados de forma a garantir o atendimento ao volume estimado, o atendimento aos padrões de digitalização e na correta utilização da solução de Captura.

A CONTRATADA deverá apresentar um relatório mensal identificando todos os documentos e a respectiva quantidade de páginas convertidas em formato digital e disponibilizado para pesquisa e visualização no período.

#### 7.10. Indexação

Esta etapa consiste na criação de estruturas de metadados associados a cada documento e ao seu conteúdo, com o objetivo de acelerar seu processo de recuperação.

A CONTRATADA deverá executar a indexação dos documentos de forma manual ou automática (carga de dados que será fornecida pela CONTRATANTE), individualmente para cada documento, de acordo com o número de descritores a ser definido pela CONTRATANTE.

Requisitos mínimos exigidos:

- a) Possibilitar a utilização de teclas de atalho para facilitar a indexação.
- b) Possibilitar a indexação de arquivos pdfs de páginas únicas e multipaginados.



- c) Possuir funcionalidade "arraste e solte" dos documentos para indexação através dos navegadores web.
- d) Possuir engines de OCR.
- e) Possibilitar indexação automática por OCR.
- f) Possibilitar as revalidações dos documentos no OCR.
- g) Permitir a categorização ou tipificação do documento de forma automática.
- h) Realizar o reconhecimento por código de barras.
- i) Realizar o reconhecimento do documento por partes ou zonas.
- j) Reconhecer as imagens e tipificação de diversos ângulos.
- k) Possibilitar a validação da extração automática dos dados que realizou na captura.

**7.11. Controle de Qualidade**

Esta etapa consiste na checagem dos resultados obtidos na etapa de conversão digital dos documentos, um a um, avaliando a qualidade da imagem capturada e a integridade do documento, ou seja, que a imagem não esteja distorcida, fora de foco, de difícil visualização, rotacionada ou invertida, fora dos padrões estabelecidos neste Memorial Descritivo.

**7.11.1.** Durante a vigência do Contrato entre as partes e por até 6 (seis) meses após o seu término, fica estipulado que a CONTRATADA deverá realizar as correções necessárias para sanar problemas identificados nas imagens por ela digitalizadas, na forma da cláusula 4.3.2.

**7.12. Exportação do Conteúdo**

**7.12.1.** A exportação/disponibilização dos arquivos eletrônicos gerados pela conversão digital dos documentos, bem como suas referências de busca, deve ser realizada através de carga em banco de dados a ser definido pela CONTRATANTE.

**7.12.2.** A CONTRATADA arcará com os custos de todos os insumos necessários para realizar a referida exportação.

**7.13. Remontagem dos documentos**

Os documentos deverão ser devolvidos exatamente como recebidos, isto é, em pastas, grampeados, encadernados, caixas, ou da forma como for determinada pela CONTRATANTE.

**7.14. Devolução do Documento**

Findo o processo de remontagem, os documentos deverão ser devolvidos para a CONTRATANTE nas mesmas condições (quantidade, forma e estado) em que foram recebidos e acompanhados de guias de remessa em 2 vias e devidamente assinadas.

**7.15. Gerenciamento Eletrônico de Documentos**

Tendo em vista o volume de documentos a serem convertidos em formato digital, a presente contratação inclui o serviço de gerenciamento eletrônico dos documentos (GED) por meio de software, a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

O software e seus manuais deverão estar no idioma português.

Os bancos de dados construídos a partir das informações obtidas dos documentos da CONTRATANTE são de propriedade desta.

O sistema deverá oferecer, entre outras, as seguintes possibilidades:

- a) Incorporação de arquivos eletrônicos oriundos de outros processos de digitalização no âmbito da CONTRATANTE;
- b) Processo de auditoria para monitoração das ações de usuários às informações,
- c) Definição de múltiplos níveis de acesso de forma a oferecer segurança no referido acesso.
- d) Gerar relatório referente à produção e de gerenciamento, como: quantidade de imagens por data e/ou período, por tipo de documento e outros dados necessários que a CONTRATANTE solicitar.

**8 DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATADA**

**8.1.** Caberá a CONTRATADA fornecer mobiliário tais como mesas e cadeiras, estantes de aço para disposição dos processos e todos os demais materiais e equipamentos (microcomputadores com configuração compatível com a digitalização e a utilização de programas originais ou elaborados pela própria empresa, scanners com velocidade não



inferior a 50ppm e capazes de suportar o volume diário e mensal de digitalizações, estabilizadores, copiadoras, nobreaks, softwares, cabos elétricos e/ou adaptadores compatíveis com o padrão existente no ambiente de prestação dos serviços etc.) que entender necessários à prestação dos serviços contratados, devendo observar a compatibilidade e suficiência quanto à qualidade de captura das imagens originais e a meta mínima de produtividade por mês.

- 8.2. A CONTRATADA será responsável pelas eventuais despesas decorrentes do uso dos equipamentos e materiais, tais como: manutenção corretiva e preventiva, substituição, renovação do parque de equipamentos, deslocamento, transporte e seguro, dentre outras necessárias à perfeita execução contratual.
- 8.3. Ao término do contrato, todos os mobiliários, materiais e equipamentos instalados em decorrência desta contratação deverão ser retirados dos locais acima citados no prazo de 05 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação da CONTRATANTE, podendo o referido prazo ser prorrogado a critério da Administração, mediante solicitação formal da CONTRATADA, dirigida ao Gestor do Contrato.
- 8.4. Todos os computadores e equipamentos de informática fornecidos pela CONTRATADA estarão sujeitos à política de segurança da informação da CONTRATANTE, devendo estes, enquanto da duração do contrato, ter sua administração de software e configurações concedida exclusivamente a CONTRATANTE, representada pelo Departamento de Tecnologia da Informação.

## 9 DO INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO

- 9.1. O serviço se iniciará em até 30 (trinta) dias, contados a partir da data do recebimento, pela CONTRATADA, da Ordem de Serviço encaminhada pelo gestor do contrato, que se dará em até 05 (cinco) dias após a assinatura do instrumento contratual.
- 9.2. No prazo estipulado no item 9.1, a CONTRATADA deverá adotar todas as providências necessárias ao início dos serviços, tais como contratação de pessoal com adoção das medidas exigidas pela CONTRATANTE, transporte e instalação de todos os mobiliários, materiais e equipamentos para o local de prestação de serviços, bem como arrumação do espaço disponível.
- 9.3. Os itens 6.1.1, 6.1.2, 6.1.3 e 6.1.4, deverão ser executados no prazo de 15 (quinze) meses;
- 9.4. O item 6.1.5 (legado de documentos físicos) deverá ser executado no prazo de 6 (seis) meses.

## 10 DO DIMENSIONAMENTO DO EFETIVO E EXIGÊNCIAS RELATIVAS AOS PROFISSIONAIS

- 10.1. O quantitativo de funcionários definidos pela CONTRATADA em sua proposta de preço constituirá efetivo exclusivo a serviço da CONTRATANTE, e que exercerá suas atividades em conformidade com os horários e locais estabelecidos. Além deste efetivo dedicado, a CONTRATADA deverá observar possibilidade de manter reserva técnica para cumprimento das metas de produção estabelecidas pela CONTRATANTE, em caso de risco à seu cumprimento;
- 10.2. Caberá a CONTRATADA manter, além de um responsável técnico em cada localidade de prestação de serviços, manter também efetivo habilitado em executar a gestão da guarda documental nos locais determinados pela CONTRATANTE;



- 10.3. A CONTRATADA deverá selecionar profissionais com certificado de conclusão do 2º grau/ensino médio e competência para atuar nas tarefas executadas;
- 10.4. Para o cargo de responsável técnico e gestor de guarda documental, ficará a cargo da CONTRATADA a escolha dos profissionais com a responsabilidade de executar os serviços garantindo seu bom andamento, tanto em relação aos serviços contratados quanto à relação com os efetivos da CONTRATADA;
- 10.5. O turno de trabalho será diurno, de segunda à sexta-feira, podendo perfazer de 30 (trinta) a 40 (quarenta) horas semanais;
- 10.6. A CONTRATADA deverá instruir seus funcionários, visando à correta execução dos serviços, inclusive quanto à prevenção de acidente ou incêndio;
- 10.7. A CONTRATADA deverá manter em cada local de prestação de serviços, para anotações do responsável técnico, um livro de ocorrências para registro de fatos relevantes que envolvam seus empregados;
- 10.8. A CONTRATADA deverá ainda nomear preposto para atuar como interlocutor com a CONTRATANTE, devendo este possuir poderes para;
- 10.8.1. Solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo para os casos de substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas vales alimentação, vales transporte, salários e demais benefícios;
- 10.8.2. Inspecionar periodicamente a prestação de serviços, adequando-as conforme a necessidade e sempre que solicitado;
- 10.8.3. Fiscalizar as condições de apresentação dos empregados no que tange ao uso obrigatório de uniformes e crachás nos locais de trabalho;
- 10.8.4. Providenciar e acompanhar a correção de possíveis falhas no processo de trabalho que tenham sido detectadas pelos funcionários da contratante;
- 10.8.5. Fiscalização do livro de ocorrência dos funcionários, bem como de seu registro de frequência;
- 10.8.6. Providenciar a substituição dos funcionários também à critério e quando necessário, informando por escrito ao gestor da contratante.
- 10.9. A CONTRATADA deverá manter o registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação as Leis do Trabalho no local de prestação dos serviços, sendo este dispensado apenas na hipótese de a CONTRATADA adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 10.10. A CONTRATADA deverá manter livro de ponto sob a fiscalização de cada gestor de contrato designado pela Contratante, onde deverão ser registrados os horários de entrada e saída, inclusive de repouso, se houver. Em caso de utilização do Sistema de Registro Eletrônico de Ponto, este deverá obedecer, no que couber, os critérios constantes na Portaria 1510 de 21 de agosto de 2009, do Ministério do Trabalho e Emprego;
- 10.11. A CONTRATADA deverá informar ao gestor do contrato, por escrito, com no mínimo 1(um) dia útil de antecedência, qualquer alteração de caráter permanente no quadro de funcionários fixos (em virtude de demissão, realocação, etc.), devendo o documento apresentado informar o nome do substituto com função, RG e CPF, e respectivo substituído, bem como os dados relativos à período, horário e local de substituição;





- 10.12. No caso de férias com substituição, a relação informando os substitutos e substituídos nos moldes do item 10.11 deverá ser apresentada ao gestor do contrato ao início do mês de referência;
- 10.13. A opção da CONTRATADA por não cobrir as ausências e afastamentos de seus funcionários, tais como férias, faltas e licenças, não será considerada de forma alguma como justificativa para o não cumprimento das metas mínimas de produtividade;
- 10.14. Para os substitutos dos funcionários, a CONTRATADA deverá atender à todas as exigências dos funcionários que compõem o quadro fixo, e para as funções determinadas;
- 10.15. Todos os profissionais discriminados neste Memorial Descritivo deverão perceber mensalmente remuneração conforme convenção coletiva de trabalho, acordo ou dissídio em vigor para os sindicatos correspondentes, sendo seu valor de, no mínimo, o piso bruto salarial da categoria profissional ou o salário mínimo do Estado de São Paulo, o que for maior;
- 10.16. Obrigatória a utilização de crachás de identificação pelos funcionários, cabendo à CONTRATADA fiscalizar e zelar pela aplicação dessa regra.

## 11 DOS SISTEMAS, INFRAESTRUTURA, SEGURANÇA E TRANSFERÊNCIA DE TECNOLOGIA

### 11.1 Características mínimas do Sistema de Gestão de Documentos Físicos

As atividades de instalação, implantação, suporte e manutenção durante o período do contrato deverão ocorrer nas dependências indicadas pelo CONTRATANTE;

Deverá possuir Tecnologia multi-plataforma (interoperabilidade);

A ferramenta deverá permitir:

- a) Autenticação de usuários utilizando certificados digitais, ICP-BR e/ou login e senha;
- b) Suportar a criação de pastas e documentos em níveis hierárquicos de forma parametrizada;
- c) Suportar a criação de perfis de acesso e controle de permissão a documentos, pastas e arquivos;
- d) Criação de tipos de documentos, grupos de documentos, índices e tipos de índices;
- e) Gerenciamento de usuários da aplicação;
- f) Armazenamento e gerenciamento dos índices pela aplicação;
- g) Gerenciamento do LOG da aplicação;
- h) Interface WEB e visualizadores como plug-ins.
- i) Sistema escalonável;
- j) Ser modular e integrável;
- k) Dispor de suporte à arquitetura em três camadas, tecnologias JAVA J2EE com a camada de apresentação baseada em WEB Browser;
- l) Possuir interface com o usuário no idioma português do Brasil;
- m) Possuir recursos que permitam o acesso aos bancos de dados relacionais Microsoft SQL Server;



- n) Suportar o envio de mensagens via SMTP;
- o) Suporte a implementação de alta disponibilidade, possibilitando a configuração dos servidores em "cluster";
- p) Possuir ajuda e manuais de treinamento, no idioma português do Brasil;
- q) Permitir o Cadastro, solicitações de caixas Box, de documentos e serviços;
- r) Expurgo de caixas e de documentos
- s) Troca de conteúdo entre caixas;
- t) Emissão de etiquetas de código de barras, padrão COD39, com identificador e localizador único da caixa;
- u) Busca de documentos;
- v) Registrar e gerenciar a entrada e a saída de documentos do armazém;
- w) Permitir emissão de relatórios de gerenciamento, como: produção, movimentação de caixas, tipos de documentos, espaço disponível ou outro tipo que a CONTRATANTE solicitar.

11.2 A CONTRATADA deverá prestar suporte para o(s) sistema(s) implantado(s) obedecendo ao seguinte acordo de nível de serviço:

- 11.2.1 Suporte Telefônico de Segundo Nível. Para a resolução de chamados simples, não críticos. Retorno em até 4 (quatro) horas úteis. Resolução em até 8 (oito) horas úteis;
- 11.2.2 Suporte via comunicado eletrônico (e-mail, sistema de helpdesk, ou outro a ser definido pela CONTRATANTE) de Segundo Nível. Para a resolução de chamados complexos, não críticos. Retorno em até 4 (quatro) horas úteis. Resolução em até 16 (dezesesseis) horas úteis;
- 11.2.3 Suporte via comunicado eletrônico (e-mail, sistema de helpdesk, ou outro a ser definido pela CONTRATANTE) de Segundo Nível. Para a resolução de chamados simples, críticos. Retorno em até 4 (quatro) horas úteis. Resolução em até 16 (dezesesseis) horas úteis;
- 11.2.4 Suporte via comunicado eletrônico (e-mail, sistema de helpdesk, ou outro a ser definido pela CONTRATANTE) de Segundo Nível. Para a resolução de chamados complexos, críticos. Retorno em até 4 (quatro) horas úteis. Resolução em até 24 (vinte e quatro) horas úteis.
- 11.2.5 Por chamados simples entendem-se solicitações de usuários operacionais, redirecionados através da equipe de suporte de TI da CONTRATANTE, como dúvidas de operação, dúvidas relacionadas à configuração, dúvidas relacionadas à necessidade de alteração de configurações, problemas rotineiros e documentados e situações similares que impeçam o funcionamento correto das soluções ofertadas;
- 11.2.6 Por chamados complexos entendem-se solicitações de usuários operacionais, redirecionados através da equipe de suporte de TI da CONTRATANTE, como dúvidas relacionadas com alterações complexas e ou maciças nas configurações existentes, problemas intermitentes e não documentados e situações similares que impeçam o funcionamento correto das soluções ofertadas;
- 11.2.7 Por chamados não-críticos entendem-se solicitações de usuários operacionais, redirecionados através da equipe de suporte de TI da CONTRATANTE, que não afetam diretamente o fluxo e as condições de trabalho dos usuários e



departamentos envolvidos, e não prejudicam a performance ou a qualidade dos serviços prestados pelos mesmos;

**11.2.8** Por chamados críticos entendem-se solicitações de usuários operacionais, redirecionados através da equipe de suporte de TI da CONTRATANTE, que afetam diretamente o fluxo e as condições de trabalho dos usuários e departamentos envolvidos, prejudicando a performance ou a qualidade dos serviços prestados pelos mesmos.

### **11.3 Características mínimas do Sistema de Gestão de Documentos Eletrônicos**

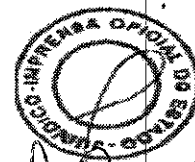
**11.3.1 Pesquisa, localização e apresentação de documentos:** o sistema deve prever funções de recuperação e acesso aos documentos e às informações neles contidas, de forma a satisfazer a condução das atividades e os requisitos relativos à transparência do órgão. A recuperação inclui a pesquisa, a localização e a apresentação dos documentos.

#### **a) Recuperação de informação**

- Fornecer facilidades para pesquisa, localização e apresentação dos documentos.
- Fornecer interface de pesquisa, localização e apresentação opcionais via um ambiente Web.
- Prever a navegação gráfica do plano de classificação, a navegação direta de uma classe ou assunto, para os documentos criados nessa classe ou assunto, e a seleção, recuperação e apresentação direta dos documentos e de seus conteúdos por meio desse mecanismo.
- Restringir a recuperação de informações de documentos sigilosos aos usuários que possuam credencial de segurança adequada.

#### **b) Pesquisa e localização**

- Fornecer uma série de funções que atuem sobre os metadados relacionados com os diversos níveis de agregação (documento, unidade de arquivamento e classe) e sobre os conteúdos dos documentos, por meio de parâmetros definidos pelo usuário, com o objetivo de localizar e acessar os documentos e/ou metadados, quer individualmente quer reunidos em grupo.
- Permitir a pesquisa local de forma integrada, apresentando todos os documentos, sejam eles digitais, híbridos ou não-digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.
- Permitir a pesquisa geral de forma integrada, apresentando todos os documentos, sejam eles digitais, híbridos ou não-digitais, que satisfaçam aos parâmetros da pesquisa.
- Permitir que todos os metadados de gestão de um documento sejam pesquisados.  
O usuário deve ser informado quando a pesquisa não obtiver resultado.
- Permitir que os conteúdos sob a forma de texto dos documentos sejam pesquisados.  
O usuário deve ser informado quando a pesquisa não obtiver resultado.
- Permitir que um documento seja recuperado por meio de todas as formas de identificação implementadas, incluindo no mínimo:
  - Identificador;
  - Título ou descrição abreviada;
  - Datas;
  - Unidade de origem/destino;
  - Classificação de acordo com os instrumentos de classificação.
- Fornecer uma interface que possibilite a pesquisa combinada de metadados e de conteúdo do documento por meio dos operadores lógicos: "E", "OU" e "NÃO".



- Permitir que os termos utilizados na pesquisa sejam qualificados, especificando-se um metadado ou o conteúdo do documento como fonte de busca.
- Permitir a utilização de caracteres coringa e busca fonética para a pesquisa de metadados.
- Permitir que os usuários possam refinar as pesquisas já realizadas.
- Realizar pesquisa dos documentos por meio da navegação de tesouros ou vocabulário controlado.
- Permitir a pesquisa previamente parametrizada, de acordo com o perfil ou necessidade do usuário.
- Permitir a pesquisa e recuperação de uma unidade de arquivamento e exibir a lista de todos os documentos que o compõem.

**11.4 Funções administrativas:** recursos para realizar as funções administrativas do sistema.**a) Monitoração do sistema**

- Permitir que o gestor, de maneira controlada e sem esforço excessivo, recupere, identifique, visualize e reconfigure os parâmetros do sistema e os atributos dos perfis dos usuários.
- Fornecer ao gestor relatórios flexíveis para o gerenciamento dos volumes e itens e sua utilização, que apresentem no mínimo:
  - Quantidade de documentos a partir de parâmetros ou atributos definidos (tempo, classe, unidade administrativa, etc);
  - Estatísticas de operações referentes a documentos por projeto, tais como: visualizações, tráfego de imagens, quantidade de conexões simultâneas;
  - Relatórios de operações por usuário.
- Prover documentação cobrindo aspectos de administração do sistema. A documentação deve incluir todas as informações necessárias para o correto gerenciamento do sistema.
- Permitir a inclusão de políticas de segurança no documento fora do repositório, inibindo a prática de impressão da tela.
- Permitir monitoramento em tempo real de todas as etapas de execução do processo de cada projeto: recebimento, cadastro, captura, indexação, controle de qualidade, transferência, assinatura, carga até a disponibilidade da imagem no sistema de busca.

**b) Manutenção e evolução**

- Possuir documentação de implementação.
- Ser aderente à normatização da CONTRATANTE nos aspectos de processo de desenvolvimento de software.
- Possuir um ambiente de homologação para avaliação de novas versões de software, que permita testes:
  - Funcionais;
  - De preservação da integridade do acervo digital.

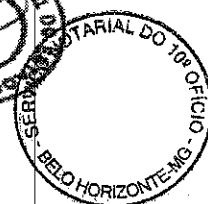
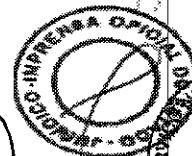
**11.5 Usabilidade:** o sistema deve oferecer facilidade de utilização. A objetividade de apresentação de informações pelo sistema deve possibilitar a realização segura e eficiente das tarefas, ao mesmo tempo em que oferece interação agradável com o usuário. Além disso, exigirá menores custos de manutenção, treinamento e suporte.

**Características mínimas:**

- Possuir documentação completa, clara, inteligível e organizada para utilização do software.



- Possuir sistema de ajuda on-line.
- Vincular o sistema de ajuda on-line à função ou tarefa executada (sensível ao contexto).  
Exemplo: Quando se executa uma operação de edição, uma vez acionada a ajuda, ela deve remeter para o tópico de ajuda da edição.
- Permitir ao gestor a personalização de conteúdo de ajuda on-line por adição de texto ou edição do texto existente.  
Exemplo: O responsável pela gestão do conteúdo da ajuda pode adicionar esclarecimentos ou alterar o conteúdo das descrições, de modo a facilitar o entendimento das funções.
- Toda mensagem de erro produzida deve ser clara e significativa de modo a permitir ao usuário corrigir ou cancelar a operação.
- A interface deve seguir padrões preestabelecidos e consolidados como boas práticas de projeto gráfico, validados cientificamente.  
Normas ou regras de interface podem ser relativas à utilização de padrão de identidade visual (ligado à "marca" da instituição ou alguma legislação específica), bem como a utilização de guias de estilo para implementação e verificação da padronização da interface, desde que não interfira nos princípios básicos da ergonomia cognitiva.
- Utilização de um conjunto simples e consistente de regras de interface, privilegiando a facilidade de aprendizado de operação pelos seus usuários.  
A utilização de um conjunto de regras consistentes com o ambiente operacional em que o sistema será executado permite que ele apresente menus, comandos e outras facilidades consistentes em toda aplicação.  
Essas regras de interface, quando compatíveis com outras aplicações principais já instaladas, levam à padronização da terminologia utilizada para funções, rótulos e ações consistentes em toda a aplicação.
- A interface de visualização dos documentos deve fornecer o recurso de arrastar e soltar, se apropriado no ambiente operacional do sistema.
- Permitir que a estrutura de documentos seja visualizada em diferentes formas de apresentação.
- Personalizar a interface gráfica, quanto aos seguintes aspectos:
  - Conteúdos de menus;
  - Formatos de telas;
  - Utilização de teclas de função;
  - Alteração de cores, fontes e tamanhos de fontes em telas e janelas dentro de parâmetros ergonômicos;
  - Avisos sonoros, incluindo tom e volume.
- Utilizar barras de ferramentas, permitindo ao usuário a possibilidade de configuração e de habilitar/desabilitar esse tipo de recurso. Porém, de forma a não infringir a recomendação de utilização de um conjunto simples e consistente de regras de interface.
- Permitir a utilização de janelas, sua movimentação, redimensionamento e gravação das modificações da aparência, possibilitando a personalização por perfil de usuário dentro de parâmetros ergonômicos.
- Permitir a gravação de opções default para entrada de dados de configuração:
  - Valores iguais aos de um item anterior;
  - Valores que possam ser selecionados de uma lista configurável;
  - Valores derivados do contexto, como data, referência do documento, identificador do usuário;
  - Valores predefinidos por um administrador (para campos de metadados como, por exemplo, o nome da organização que está utilizando o sistema).
- A interface tem de possibilitar a utilização às pessoas portadoras de necessidades especiais, de modo a atender o Decreto 5.296, de 2004.
- A interação deve permitir a interface com leitores de telas para portadores de deficiências visuais.



- Permitir a definição e utilização de referências cruzadas entre documentos digitais correlacionados, possibilitando uma fácil navegação entre eles, inclusive com uso de hyperlinks.
- Restringir o acesso às funcionalidades administrativas impossibilitando sua visualização ao usuário.

**11.6 Interoperabilidade:** requisitos mínimos para que o sistema possa interoperar com outros sistemas de informação, inclusive sistemas legados, respeitando normas de segurança de acordo com padrões abertos de interoperabilidade.

- Interoperar com outros sistemas, permitindo pelo menos consulta, recuperação, importação e exportação de documentos e seus metadados.  
As operações de interoperabilidade devem respeitar a legislação vigente e a política de segurança da informação as quais a CONTRATANTE acatar.
- Interoperar com outros sistemas por intermédio de padrões abertos de interoperabilidade que deverão ser regulamentados pela CONTRATANTE.
- Aplicar os requisitos de segurança descritos neste documento para execução das operações de interoperabilidade.  
Isso é fundamental para que as operações, feitas em ambiente com interoperabilidade, não afetem a integridade dos documentos e impossibilitem acessos não autorizados.
- Permitir a integração com web service de outros sistemas.
- Permitir a integração com softwares de biometria.

**11.7 Disponibilidade:** requisitos de disponibilidade descrevem as exigências mínimas sobre prontidão de atendimento do sistema.

- Garantir disponibilidade de operação durante o período definido pela CONTRATANTE, ressalvadas as falhas causadas por problemas de infraestrutura.
- Suportar ambiente de alta disponibilidade tanto em ambientes virtuais quanto físico, de forma que o sistema não fique indisponível.

**11.8 Desempenho e Escalabilidade:** entende-se escalabilidade como a capacidade do sistema responder a um aumento de usuários e volume de documentos processados, mantendo-se o desempenho das respostas do sistema.

- Manter estatísticas dos tempos de atendimento, discriminados por tipo de operação.
- Ser expansível até comportar um número máximo preestabelecido de usuários simultâneos, provendo continuidade efetiva de serviços.
- Manter registros de atualização de versão de infraestrutura e do próprio sistema.
- Permitir adaptação a instituições de estruturas similares, mas de diferentes tamanhos.
- Fornecer evidências do grau de escalabilidade ao longo do tempo, mantendo avaliações quantitativas de:
  - Número máximo de sites remotos suportados com desempenho adequado;
  - Tamanho máximo do repositório;
  - Número máximo de usuários simultâneos que possam ser atendidos com desempenho adequado;
  - Sobrecarga administrativa, expectativa de crescimento do número de usuários;
  - Expectativa de crescimento das bases de dados;
  - Expectativa de crescimento do número de estações.
- Permitir o crescimento do sistema para atender as demandas de processamento no ciclo de vida do documento.
- Não deve impor limites para manipulação, recuperação e armazenamento de grandes volumes de informações.

**11.9 Outros Requisitos:**

- O sistema deve ser baseado em ambiente web, distribuído em múltiplas camadas.



- Deverá ser fornecido modelo e dicionário de dados do(s) banco(s) de dados;
- Fornecer volumetria prevista do Banco de Dados;
- O sistema pode ser único ou distribuído em módulos;
- Suporte a Sistemas Operacionais Microsoft Windows Server 2008 64 bits, Windows 2008 R2 64 bits ou mais recente, Red Hat Linux RHEL 5 e 6 – 64 bits, CentOS 5, Linux Ubuntu 12 64 bits ou mais recente e Vmware versão 4.1 ou superior;
- Suporte a Sistemas Gerenciadores de Banco de Dados (SGBD) Microsoft SQL 2005, 2008, 2008 R2, 2012 e mais recentes;
- O sistema pode ser executado em ambiente virtualizado utilizando tecnologia VMWare ou em ambiente não virtualizado;
- O sistema deve executar nos seguintes navegadores web:
  - Internet explorer 9 ou superior;
  - Firefox 4.5 ou superior;
  - Google Chrome 9 ou superior;
  - Safari 4 ou superior.
- O sistema deve possibilitar a instalação de forma automática de qualquer plugin nas estações de trabalho que seja necessário para execução dos módulos do sistema de conteúdo.
- A CONTRATADA deverá fornecer a Topologia Lógica detalhada de todo o ambiente, incluindo as localidades remotas desse objeto, desde o processo de digitalização até o armazenamento no sistema de gerenciamento eletrônico de documentos;
- Ao término do contrato toda aplicação e demais componentes de softwares deverão ser transferidas à Imprensa Oficial, sendo dos sistemas de gerenciamento de documentos físicos, de captura, de controle de conteúdo e de gerenciamento eletrônico de documentos
- Ao término do contrato todo o conhecimento sobre a gestão e a operação dos sistemas instalados deverão ser transferidos para a CONTRATANTE.
- Permitir acesso em Smartphones e Tablets.

**11.10 Características da Infraestrutura e Segurança do sistema:**

- A CONTRATADA será responsável pelo fornecimento das licenças definitivas de software utilizadas nos Sistema Operacional e Sistema Gerenciador de Banco de Dados para a CONTRATANTE;
- Não possuir limitação da quantidade de documentos disponibilizados e armazenados pelo sistema;
  - Estar preparado para disponibilizar 50 conexões concorrentes;
  - Estar preparado para disponibilizar para 500 usuários;
  - Deve ser dimensionado de forma que métodos de download e upload dos arquivos não interfiram no processamento do sistema;
  - Os arquivos devem ser trafegados pela internet de forma que não sobrecarreguem o link de internet;



- Os arquivos visualizados pela internet devem ser renderizados de forma que o arquivo original não trafegue pela internet, reduzindo assim a banda de utilização da internet;
- Os arquivos do sistema de gerenciamento eletrônico em diversos formatos digitais devem estar armazenados numa estrutura de diretórios através de protocolos CIFS ou NFS;
- O banco de dados suportado pela aplicação deve ser arquitetado de forma que possa ser distribuído em diferentes unidades de armazenamento (Logical Units) e níveis de RAID de forma a garantir a performance no processo de leitura e escrita dos dados;
- O banco de dados da aplicação deve permitir a segmentação do banco em dados históricos e dados recentes;
- Permitir a escalabilidade do sistema de forma que possa ser executada em instâncias separadas;
- Permitir que o sistema opere em alta disponibilidade em todos os processos do ciclo de vida do documento;
- O dimensionamento da infraestrutura de hardware, servidores e armazenamento de dados de toda a solução ofertada, atendendo aos requisitos de desempenho e as demandas do itens 6.1, 11.10 e 11.11 é de responsabilidade da CONTRATADA;
- O(s) sistema(s) ofertado deve ser capaz de executar em instâncias remotas, conforme as localidades descritas no item 1.8 deste memorial, de forma que em caso de queda de link de internet, as localidades remotas continuem com a operação e disponibilidade dos dados no sistema de gerenciamento eletrônico;
- O sistema deve ser capaz de replicar os dados dos sites remotos para o sistema de gerenciamento eletrônico do site principal;
- Em caso de queda de link de internet entre os sites remotos e site principal, o sistema ofertado deve ter a inteligência de trabalhar em modo offline e após o restabelecimento do link, replicar os dados para o site principal;
- Para fins de dimensionamento de armazenamento e utilização de banda de internet, utilizar as referências do item 11.11.

**11.11 Dados do Cenário Atual - Legado que deverá ser migrado:**

- Quantidade de instâncias utilizadas: 6
- Quantidade de documentos armazenados atualmente: 25.000.000 (vinte e cinco milhões)
- Volume armazenado: 4 Terabytes
- Tamanho médio dos arquivos: 80kBytes, 120 kBytes, 2,50 Megabytes, 650 kBytes.
- Crescimento anual estimado: 3.000.000 (três milhões) arquivos
- Crescimento anual estimado (GigaBytes): 1.200

**11.12 Armazenamento:** o armazenamento pelo sistema dos documentos não-digitais e digitais deve garantir a integridade e o acesso aos documentos, tendo como requisitos mínimos:

**a) Durabilidade**

- Permitir o armazenamento dos dados utilizando protocolo fibre channel, CIFS, NFS ou ISCSI.
- Permitir acesso ao conteúdo através do protocolo WEBDAV.





- Possuir conectores que permitem o armazenamento dos dados utilizando tecnologia "Cloud".
- Permitir o armazenamento ou publicação em outros File System e outros sistemas de armazenamento de conteúdo por meio de conectores.
- Permitir interoperabilidade dos dados utilizando sistema de armazenamento de dados de conteúdo fixo (EMC Centera Gen4LP).

**b) Capacidade**

- Permitir a acomodação de todos os documentos, metadados e suas cópias de segurança em sistema de armazenamento de dados.
- Utilizar mecanismos de proteção que previnam alterações indevidas e mantenham a integridade dos dados armazenados.

**11.13 Treinamento**

**11.13.1 Treinamento para desenvolvimento da plataforma:** A CONTRATADA deverá realizar 04 (quatro) treinamentos em datas e locais a serem definidos pela CONTRATANTE, com comunicação à CONTRATADA com 30 dias de antecedência, para até 05 (cinco) participantes, com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas, com o seguinte conteúdo:

Topologia lógica e dos sistemas instalados nos Datacenters da CONTRATANTE, incluindo webservers, regras de negócio, dicionários de dados, estrutura de dados e informações, integrações com sistemas externos e/ou legados, processos de bureau e demais requisitos necessários para entendimento das equipes da CONTRATADA.

**11.13.2 Treinamento para utilização da plataforma:** A CONTRATADA deverá realizar 04 (quatro) treinamentos em datas e locais a serem definidos pela CONTRATANTE, com comunicação à CONTRATADA com 10 dias de antecedência, para até 10 (dez) participantes, com carga horária mínima de 24 (vinte e quatro) horas, com o seguinte conteúdo:

Operação do BUREAU incluindo (software e hardware) todos os sistemas envolvidos nos processos captura, indexação, organização, assinatura digital, controle de acessos, e demais sistemas correlatos, e as soluções de gerenciamento da guarda física de documento.

**11.14 Preservação:** os documentos devem ser mantidos acessíveis e utilizáveis por todo o tempo que se fizer necessário, com vistas a garantir sua longevidade, funcionalidade e disponibilidade. Deverão ser asseguradas as características dos documentos, tais como: autenticidade, integridade e acessibilidade, pela adoção de estratégias institucionais e técnicas proativas de criação e de preservação, que garantam sua perenidade. Essas estratégias são estabelecidas por uma política de preservação. As razões para preservação de um determinado documento normalmente estão associadas a seu valor probatório e informativo.

**a) Aspectos físicos**

- Os suportes de armazenamento devem ser acondicionados, manipulados e utilizados em condições ambientais compatíveis com sua vida útil prevista e/ou pretendida, dentro das especificações técnicas de seu fabricante e de entidades isentas e com base em estatísticas de utilização.
- Permitir ao administrador especificar a vida útil prevista/preendida dos suportes.
- Permitir o controle da vida útil dos suportes para auxiliar no processo de rejuvenescimento.
- Informar automaticamente quais são os suportes que se encontram próximos do fim de sua vida útil.

**b) Aspectos lógicos**

- Suportar toda a transferência ou em bloco de documentos e metadados para outros sistemas.

**c) Aspectos gerais**

- Registrar as operações de preservação realizadas em trilhas de auditoria.
- As modificações em um sistema e em sua base tecnológica devem ser verificadas em um ambiente exclusivo para essa finalidade, de modo a garantir que, após a implantação das alterações, os dados continuem sendo acessados sem alteração de conteúdo.
- Utilizar normas amplamente aceitas, descritas em especificações abertas e disponíveis publicamente, no que refere a estruturas para codificação, armazenamento e banco de dados.
- Gerir metadados relativos à preservação dos documentos e seus respectivos componentes.

**11.15 Segurança:** o sistema deve prever controles de acesso e procedimentos de segurança que garantam a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a autenticidade dos documentos. Dentre esses procedimentos, pode-se destacar a utilização de controles técnicos e programáticos, diferenciando tipos de documentos, perfis de usuários e característica de acesso aos dados, manutenção de trilhas de auditoria e de rotinas de cópias de segurança.

**a) Cópias de segurança**

- A CONTRATADA deve fornecer os procedimentos detalhados de backup e restore de toda a solução ofertada atendendo as políticas de segurança da informação da CONTRATANTE.
- Seguir normas internacionais de compliance baseadas na SEC Rule 17a-4.
- Fornecer Plano de Recuperação de toda a solução para o caso de desastre.

**b) Controle de acesso**

- Implementar o controle de acesso, mantendo pelo menos os seguintes atributos dos usuários:
  - Identificador do usuário;
  - Autorizações de acesso;
  - Credenciais de autenticação;Senha, chave criptográfica e biometria são exemplos de credenciais de autenticação.
- Utilizar, para efeito de autenticação, um sistema de gerenciamento de identidade externo.
- Exigir que o usuário esteja devidamente identificado e autenticado antes que este inicie qualquer operação no sistema.
- Garantir que os valores dos atributos de segurança e controle de acesso, associados ao usuário estejam dentro de conjuntos de valores válidos.
- Garantir que as tecnologias de credenciais de autenticação só possam ser modificadas pelo administrador, em conformidade com a política de segurança da informação da CONTRATANTE.
- Permitir avaliação periódica dos direitos de acesso dos usuários do sistema.
- Permitir o acesso a funções administrativas do sistema somente a usuários autorizados e sob controle rigoroso do gestor.
- Fornecer uma das seguintes respostas (estabelecidas durante a configuração) se o usuário solicitar o acesso ou pesquisa em um documento específicos aos quais não tenha o direito de acesso:
  - Mostrar determinados dados cadastrais do documento;
  - Demonstrar a existência do documento, mas não seu conteúdo;



- Não mostrar qualquer informação constante do documento, nem indicar sua existência.
- Garantir que somente o gestor seja capaz de criar, alterar, remover ou revogar as permissões associadas a perfis de usuários, grupos de usuários ou usuários individuais.
- Implementar imediatamente alterações ou revogações dos atributos de segurança de usuários e de documentos digitais.
- Oferecer ferramentas de aumento de produtividade ao gestor, tais como: realização de operações sobre lotes ou grupos de usuários e lotes de documentos digitais, agenda de tarefas, análises de trilhas e geração de alarmes.
- Quando um sistema controlar o acesso por grupos de usuários, perfis de usuários e usuários individuais obedecer a uma hierarquia de permissões preestabelecida pela CONTRATANTE.
- Utilizar os seguintes atributos do usuário ao implementar a política de controle de acesso por perfis de usuários sobre documentos:
  - Identificação do usuário;
  - Perfis associados ao usuário.
- Utilizar os seguintes atributos dos documentos ao implementar a política de controle de acesso por perfis:
  - Identificação do documento;
  - Operações permitidas para os vários perfis de usuários, sobre as unidades a que pertence o documento.
- Conceder acesso a documentos somente se a permissão requerida para a operação estiver presente em pelo menos um dos perfis associados ao usuário.
- Impedir que um usuário assuma perfis com direitos conflitantes. Em caso de conflito, prevalece o perfil mais restritivo.
- Permitir a criação de hierarquias de perfis e o conceito de herança de permissões entre eles.
- Permitir a utilização de objetos do active directory para controle das listas de acesso
- Permitir acesso ao sistema de conteúdo por meio de cartão inteligente

**c) Classificação da informação quanto ao grau de sigilo e restrição de acesso à informação sensível**

- Aceitar a definição de graus de sigilo e de perfis de usuários de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.
- Implementar a classificação de grau de sigilo baseando-se nos seguintes atributos de segurança para documentos e para usuários:
  - Grau de sigilo do documento;
  - Credencial de segurança do usuário.
- Recusar o acesso de usuários a documentos que possuam um grau de sigilo superior à sua credencial de segurança.
- Garantir que os documentos sem atribuição de grau de sigilo, importados a partir de fontes externas ao sistema, estejam sujeitos às políticas de controle de acesso e de sigilo.
- Manter a marcação de sigilo original durante a importação de documentos marcados com graus de sigilo, a partir de fontes externas ao sistema.
- Garantir a não-ambigüidade na associação entre as marcações de grau de sigilo e os outros atributos de segurança (permissões) do documento importado.
- Garantir que nos casos em que grau de sigilo e atributos de segurança incidam sobre um mesmo documento, o critério de acesso seja o de maior restrição.



- Permitir que o usuário autorizado seja capaz de alterar o grau de sigilo de todos os documentos em caso de erro, reavaliação, reclassificação ou redução do grau de sigilo.
- Garantir que o grau de sigilo de um documento importado esteja associado a um usuário autorizado com a credencial de segurança pertinente para receber o documento.
- Permitir somente ao gestor a possibilidade de alterar a configuração dos valores predefinidos (default) para os atributos de segurança e marcações de graus de sigilo, quando necessário e apropriado.
- Permitir somente aos usuários autorizados realizar as ações: criar, alterar, conceder ou revogar credenciais de segurança aos usuários.
- Prover mecanismos de proteção que permitam cópias de segurança de documentos confidenciais, preservando a inviolabilidade da informação. Tais cópias poderão migrar para sites remotos, fora do controle do sistema. Por isso, os mecanismos citados deverão lançar mão de técnicas de criptografia.
- Impedir que um documento sigiloso seja eliminado, antes de se tornar ostensivo e ser submetido ao processo de avaliação para definição de sua destinação final, salvo as exceções legais.

**d) Trilha de auditoria**

- Assegurar que as informações da trilha de auditoria estejam disponíveis para inspeção a fim de que uma ocorrência específica possa ser identificada e que todas as respectivas informações sejam claras e compreensíveis.
- Registrar na trilha de auditoria as informações:
  - Data e hora da captura de todos os documentos;
  - Responsável pela captura;
  - Alteração do grau de sigilo de um documento, registrando as modificações efetuadas;
  - Qualquer alteração nos instrumentos de classificação, temporalidade e destinação da política de gestão documental da CONTRATANTE;
  - Qualquer ação de reavaliação de documentos;
  - Qualquer alteração nos metadados associados a documentos;
  - Data e hora de produção, aditamento e exclusão de metadados;
- Usuário, data e hora de acesso ou tentativa de acesso a documentos e ao sistema;
- Tentativas de acesso negado a qualquer documento;
- Ações de exclusão de qualquer documento e seus metadados;
- Todas as ações administrativas sobre os atributos de segurança (papéis, grupos, permissões etc.);
- Todas as ações administrativas sobre dados de usuários (cadastro, ativação, bloqueio, atualização de dados e permissões, troca de senha, etc);
- Todos os eventos de administração de manutenção das trilhas de auditoria (alarmes, cópias, configuração de parâmetros etc).
- Registrar, em cada evento auditado, informações sobre a identidade do usuário.
- Permitir a leitura das trilhas de auditoria apenas ao administrador e ao auditor.
- Possuir mecanismos para a realização de buscas nos eventos das trilhas de auditoria.
- Impedir qualquer modificação de conteúdo da trilha de auditoria.
- Permitir somente aos administradores a exportação e a transferência das trilhas de um suporte de armazenamento para outro, garantindo que em tais casos as informações não sejam comprometidas.
- Gerar um alarme, para os administradores, se o tamanho da trilha de auditoria exceder um limite preestabelecido.



- Aplicar um conjunto de regras na monitoração de eventos auditados e, com base nessas regras indicar a possível violação da segurança, como, por exemplo:
  - Acumulação de um número predeterminado de tentativas consecutivas de login com erro (autenticação mal sucedida), conforme especificado pela política de segurança da CONTRATANTE;
  - Ocorrência de vários logins simultâneos do mesmo usuário em locais (computadores) diferentes;
  - Login do usuário fora do horário autorizado, após logoff no período normal.
- Fornecer relatórios, em ordem cronológica, sobre as ações que afetam documentos.
- Garantir que somente administradores sejam capazes de configurar o conjunto de eventos auditáveis e seus atributos.
- Documentar em trilha de auditoria as configurações do sistema que redefinem o conjunto de eventos auditáveis.

**e) Assinaturas digitais**

- Garantir a origem e a integridade dos documentos com assinatura digital.
- Utilizar o padrão ICP-Brasil quando houver necessidade de emprego de assinatura digital.
- Verificar a validade da assinatura digital no momento da captura do documento, e caso não esteja válida, recusar a captura.
- No processo de verificação da assinatura digital, registrar nos metadados do documento:
  - Validade da assinatura verificada;
  - Autoridade certificadora do certificado digital;
  - Data e hora em que a verificação ocorreu.
- Armazenar juntamente com o documento as informações de certificação:
  - Assinatura digital;
  - Certificado digital (cadeia de certificação) usado na verificação da assinatura.
- Receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica e padrões de assinatura digital.
- Acessar relógios e carimbador de tempo oficiais para o seu próprio uso.
- Permitir a assinatura digital em documentos de páginas únicas ou multipaginados

**f) Criptografia**

- Utilizar a criptografia no armazenamento e na transmissão de documentos digitais sigilosos.
- Limitar o acesso aos documentos cifrados àqueles usuários portadores da chave de decifração.
- Registrar os seguintes metadados sobre um documento cifrado:
  - Indicação se está cifrado ou não.
  - Algoritmos usados na cifração.
- Permitir a captura de documentos cifrados.
- Garantir que somente o administrador seja capaz de alterar características dos mecanismos criptográficos internos.  
Em tais casos, deverão obrigatoriamente ser registradas, em trilha de auditoria, as seguintes informações:
  - Descrição técnica da alteração;
  - Data e hora da alteração;
  - Identificação do executor da operação;
  - Motivo da alteração.



- Nos casos de aplicação do item anterior, prover mecanismos para convivência temporária de dois sistemas de criptografia distintos. O objetivo é viabilizar a transição para o novo sistema sem indisponibilizar a operação do sistema.
- Impedir a abertura (disclosure) de senhas, bem como a remoção de criptografia de documentos, mesmo para o administrador.
- Possuir uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma criptográfica.

**g) Marcas d'água digitais**

- Recuperar informação contida em marcas d'água digitais, mediante anuência do usuário autorizado.
- Armazenar documentos digitais que contenham marcas d'água digitais, assim como informação de apoio relacionada à marca d'água.
- Possuir uma arquitetura capaz de receber atualizações tecnológicas quanto à plataforma de geração e de detecção de marca d'água digital.

**h) Alteração, ocultação e exclusão de documentos**

- Permitir a anulação da operação em caso de erro do usuário, de acordo com as normas vigentes.  
Essa anulação tem que ser registrada nos metadados.
- Impedir a exclusão (permanente ou lógica) de documentos ou lotes de documentos fora do processo regular de eliminação.  
O processo regular de eliminação é aquele previsto no programa de gestão documental da CONTRATANTE.
- Permitir aos usuários autorizados a retificação dos metadados, com registro inclusive, na trilha de auditoria.
- Permitir a ocultação de dados ou partes do documento para visualização ou consulta em casos de sigilo.  
As formas de ocultação devem compreender:
  - Omissão de páginas de um documento;
  - Adição de retângulos opacos para ocultar nomes ou palavras sensíveis;
  - Outros recursos necessários para formatos de vídeo ou de áudio.
- Quando uma cópia truncada é produzida, registrar essa ação nos metadados do documento, incluindo, pelo menos, a data, a hora, o motivo, e a pessoa que a produziu.

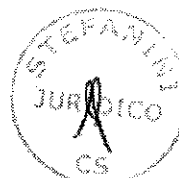
**11.16 Migração do Legado**

Os sistemas existentes e em uso pela CONTRATANTE, incluindo os de captura e de manutenção do acervo físico e eletrônico, deverão ser migrados para a nova solução tecnológica oferecida pela CONTRATADA, conforme o item 11.11. O Escopo será definido em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**11.17 Licenciamento do software**

Fornecimento de licenças de uso de software aplicativo para solução de gerenciamento eletrônico de documentos para estações servidoras, em modalidade de licenciamento definitivo (perpétuo), acrescidas de direito à atualização de versões, como medida de padronização e modernização do sistema. O modo de licenciamento deve ser baseado no processador físico ativo do hardware que será instalado o sistema, não restringindo desta forma a utilização de licenças em ambiente virtualizado.

As licenças de todos os softwares disponibilizados deverão ser atualizadas durante a vigência do contrato, sendo que ao final do contrato as licenças deverão ser repassadas sem custo a CONTRATANTE.



**11.18 Suporte e manutenção**

Por serviços de suporte entende-se a orientação dirigida aos profissionais da área de Tecnologia da Informação da CONTRATANTE, ou a um usuário final com conhecimentos avançados designados pela CONTRATANTE, como canal de comunicação, visando informar sobre a correta utilização e esclarecimentos de dúvidas sobre sua operação ou alterações de configuração dos sistemas, desde que obedecendo às respectivas especificações técnicas do fabricante;

Todos os equipamentos (Hardware) fornecidos deverão estar cobertos por contrato de suporte técnico com atendimento "on-site" nas instalações mencionadas no item 1.8, durante a vigência deste contrato.

Todos os programas (Software) fornecidos deverão estar cobertos por contrato de suporte técnico, contemplando atendimento "on-site" por analista especializado, no caso de problemas que causem interrupção de operação e que não possam ser resolvidos por suporte remoto, durante a vigência deste contrato;

A CONTRATADA deverá possibilitar e manter disponível suporte telefônico, via web e acesso remoto em horário comercial, tendo um canal para abertura de chamados de prioridade alta com atendimento 24X7, totalmente em português;

A CONTRATANTE é proprietária das licenças acima mencionadas e terá direito de receber, a seu exclusivo critério, todas as atualizações de versão dos módulos já adquiridos, mantendo as customizações desenvolvidas, em pleno funcionamento na nova versão sem custos adicionais;

A CONTRATADA deverá entregar a cada atualização de versão, documentação explicativa das novas funcionalidades e melhorias, assim como manuais técnicos operacionais sem custos adicionais;

Por serviços de manutenção entende-se o acerto de rotinas ou funcionalidades já desenvolvidas para que se ajuste a novas necessidades ou demandas da CONTRATANTE;

Não são objeto desta contratação os serviços relativos a desenvolvimento de sistemas;

Durante o período de manutenção, as intervenções técnicas no sistema devem ser realizadas prioritariamente via web, ou nas dependências da CONTRATANTE, salvo exceções definidas a seu critério;

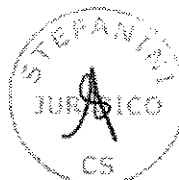
Na impossibilidade da solução de ocorrências técnicas via web ou telefone, a CONTRATADA enviará um especialista do sistema para o atendimento técnico *in loco*;

Os serviços de suporte e manutenção deverão ser executados de acordo com o estabelecido abaixo:

- a) **Prioridade alta:** 04 (quatro) horas corridas para solução do chamado;
- b) **Prioridade média:** 03 (três) dias corridos para solução do chamado;
- c) **Prioridade baixa:** 10 (dez) dias corridos para solução do chamado;
- d) **Consulta:** 10 (dez) dias corridos para solução do chamado.

A prioridade deverá ser estabelecida no ato da abertura do chamado pelo CONTRATANTE, sendo:

Prioridade	Caracterização
Alta	Ocorrência que representa a paralisação da operação de processos produtivos da CONTRATANTE – Parada no sistema de produção.
Média	Ocorrência contornável, representando perda de produtividade no uso do sistema pela CONTRATANTE. O sistema de produção pode ter sua performance parcialmente comprometida, mas o processo produtivo pode continuar.
Baixa	Ocorrência que não afeta diretamente a performance do sistema no fluxo produtivo.
Consulta	Ocorrência registrada para consulta ou avaliação técnica referentes aos sistemas.



A CONTRATADA deverá, durante a vigência do contrato, comunicar os lançamentos de novas versões do produto e disponibilizá-las para atualização sem custos adicionais. A atualização compreende:

- Correção de falhas e erros;
- Atualização tecnológica do sistema com alterações, acréscimos de rotina ou melhoria de desempenho;
- Atualização periódica com melhorias e evoluções realizadas no Sistema.

As atualizações deverão ser testadas e homologadas pela equipe técnica da CONTRATANTE e comunicado à CONTRATADA eventuais falhas/erros;

Será de responsabilidade da CONTRATANTE solucionar problemas que venham a ocorrer com os equipamentos da CONTRATANTE relacionados com o sistema;

Será de responsabilidade da CONTRATADA solucionar todos incidentes relacionados exclusivamente ao sistema fornecido;

Cada incidente deverá ser registrado como um chamado pela CONTRATANTE com classificação de prioridade de acordo com o nível do serviço (SLA) firmado e registrado neste memorial.

Para a validade do atendimento pelo Suporte Técnico a CONTRATANTE deverá:

- Consultar a CONTRATADA somente através das pessoas que foram treinadas para a utilização do sistema;
- Abrir chamado com a descrição da(s) ocorrência(s) técnica(s) ou pendência(s) relativa(s) aos sistemas, através de e-mail à Central de atendimento ou através de solução disponibilizada pela CONTRATADA, comunicando a prioridade da ocorrência e as circunstâncias que assim o exigirem;
- Solicitações de atendimento feitas pelo CONTRATANTE, que exijam o deslocamento do técnico, deverão ter data e horário definidos, assim como descrever a ocorrência técnica observada, programas e arquivos envolvidos. Após a solução da ocorrência, o aceite deverá ser formalizado pelo CONTRATANTE;
- Os eventos de correção de ocorrências técnicas incluirão as atividades de inspeção e análise sempre que necessárias;

Para cada chamado aberto deverá ser fornecido pela CONTRATADA relatório contendo as seguintes informações:

- Data e hora do acionamento;
- Responsável pelo acionamento;
- Descrição do chamado;
- Forma de atendimento (remoto ou local);
- Técnico responsável pelo atendimento do chamado;
- Descrição do atendimento;
- Solução adotada;
- Data e hora do encerramento do chamado;
- Horas consumidas;
- Aceite do responsável da CONTRATANTE que acompanhou o atendimento.

A empresa fornecedora e as empresas prestadoras de suporte devem possuir escritório e equipe de suporte técnico para hardware e software na região da grande São Paulo.

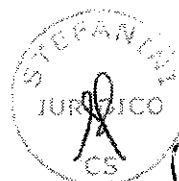
## 12. DEMAIS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

12.1 Reparar, ou quando isto for impossível, indenizar quaisquer perdas e danos, pessoais ou materiais, em virtude de culpa ou dolo, decorrentes da execução deste Contrato, de sua responsabilidade ou de seus prepostos, ainda que tão somente objetiva, desde que sobrevenha prejuízo para a CONTRATANTE ou terceiros, o que propiciará o desconto do valor correspondente no faturamento ou da garantia oferecida, a critério da CONTRATANTE, sem prejuízo das medidas judiciais cabíveis.





- 12.2 Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, por meio de seus prepostos.
- 12.3 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, realizando os serviços de forma meticulosa e constante.
- 12.4 Instruir o **responsável técnico** de forma que atue para garantir o bom andamento dos serviços, permanecendo no local de sua execução, ministrando a orientação necessária aos demais funcionários e efetuando a sua fiscalização direta em nome da CONTRATADA.
- 12.5 Instruir o **preposto** para que atue como elo entre a CONTRATADA e o gestor da CONTRATANTE, devendo, para tanto, possuir poderes para solucionar problemas oriundos da relação contratual, sobretudo substituição de funcionários, regularização de pendências relacionadas a vales-alimentação, cartão de ponto, vales-transporte, salários e demais benefícios, bem como para fiscalizar as condições de apresentação dos empregados (uniformes e crachás), nos locais de trabalho.
- 12.6 Executar os serviços objeto deste Memorial utilizando empregados próprios, definindo o quantitativo de funcionários (que deverá ser o mesmo definido em sua proposta de preço apresentada na licitação), garantindo que os trabalhos não sofram interrupções e/ou paralisações em caso de faltas, folgas e férias de seus empregados.
- 12.7 Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, registrando legalmente suas funções profissionais em suas carteiras de trabalho.
- 12.8 Manter os empregados alocados na execução dos serviços contratados, em situação empregatícia regular e legal, perante a Justiça do Trabalho e Previdência Social.
- 12.9 Providenciar a imediata adequação, o remanejamento ou o afastamento do(s) empregado(s) cujo desempenho não for compatível com as necessidades da CONTRATANTE.
- 12.10 Manter todos os equipamentos e materiais necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas.
- 12.11 Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.
- 12.12 Identificar, no início da execução dos serviços, todos os equipamentos e materiais de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.
- 12.13 Implantar, de forma adequada, a execução e a supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficiente, mantendo sempre em perfeito asseio e ordem o local de prestação do serviço.
- 12.14 Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.
- 12.15 Registrar e controlar diariamente a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.
- 12.16 Responsabilizar-se contra riscos de acidentes de trabalho, bem como pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.



- 12.17** Prestar os serviços dentro dos parâmetros e metas estabelecidos, fornecendo todos os recursos humanos e materiais em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância das recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.
- 12.18** Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação nominal dos funcionários designados para a prestação dos serviços, indicando a função, a data de admissão e qualquer alteração na sua frequência, como atestados, faltas, etc.
- 12.19** Manter atualizada junto à CONTRATANTE a relação dos materiais, equipamentos e mobiliários de propriedade da CONTRATADA que estejam sendo utilizados na execução dos serviços.
- 12.20** Observar as especificidades das funções, quando do preenchimento das mesmas, adequando os empregados ao tipo de serviço a ser prestado.
- 12.21** Manter o local de prestação do serviço devidamente abastecido com equipamentos, utensílios, produtos específicos e materiais necessários à execução dos serviços.
- 12.22** Responder por quaisquer prejuízos, mediante a devida comprovação a ser apurada pelos representantes das partes, dentro das instalações da CONTRATANTE, e/ou quando os materiais e/ou bens estiverem sob sua guarda, inclusive pelo desvio de materiais e/ou bens, causados à CONTRATANTE ou a terceiros, pelo pessoal empregado na execução dos serviços contratados, durante a vigência contratual;
- 12.23** Tendo em conta a natureza de que se reveste a documentação a ser digitalizada, é vedado à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar pela sua integridade.
- 12.24** Os processos que tramitem em segredo de justiça deverão obrigatoriamente ser digitalizados com o acompanhamento do gestor do contrato ou servidor por ele indicado e imediatamente recolhidos à Seção de Digitalização sob guarda do responsável pelo acompanhamento da digitalização, que providenciará o retorno à origem com a maior brevidade possível.
- 12.25** Efetuar, pontualmente, o pagamento dos salários dos empregados utilizados na execução dos serviços contratados.
- 12.26** Os empregados da CONTRATADA estarão sujeitos às normas disciplinares dentro de cada um dos locais indicados ao item 1.8 sem, em nenhuma hipótese, ter vínculo empregatício com os órgãos à que estiverem prestando serviço.
- 12.27** A CONTRATADA deverá encaminhar à CONTRATANTE, Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo, devidamente registrada(o) na DRT – Delegacia Regional do Trabalho, sempre que uma nova (o) venha substituir a (o) que se encontra em vigor.
- 12.28** A CONTRATADA deverá manter, durante a execução do Contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

### 13 DA FISCALIZAÇÃO DA CONTRATANTE

- 13.1** Acompanhar, fiscalizar, zelar pela boa qualidade do serviço, receber, conferir e avaliar os serviços prestados pela Contratada, apurar e solucionar queixas e reclamações dos usuários através de representante(s) designado(s) (gestor do contrato).



- 13.2 Registrar em relatório as deficiências verificadas na execução dos serviços e alcance da meta de produtividade, encaminhando cópia à CONTRATADA, para a imediata correção das irregularidades apontadas, sem prejuízo da aplicação de penalidades.
- 13.3 Atestar a execução dos serviços, rejeitando o que não estiver de acordo, por meio de notificação à CONTRATADA.
- 13.4 Efetuar o pagamento à CONTRATADA conforme previsto neste Memorial Descritivo, após o cumprimento das formalidades legais.
- 13.5 Exigir, a qualquer tempo, a comprovação das condições da CONTRATADA que ensejaram sua contratação.
- 13.6 Notificar a empresa contratada, por escrito, pela ocorrência de eventuais imperfeições na execução dos serviços, fixando prazo para sua correção, conforme sua conveniência.
- 13.7 Solicitar à empresa CONTRATADA a substituição de qualquer material, produto, utensílio ou equipamento que não esteja atendendo às necessidades de serviço.

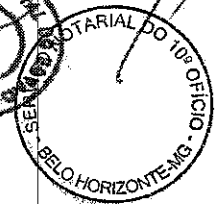
#### 14 DAS CONDIÇÕES PARA INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

Os serviços se iniciarão nos prazos apontados ao item 9.1 deste Memorial Descritivo, concomitante a apresentação à:

- 14.1 Convenção Coletiva de Trabalho em vigor, Acordo Coletivo ou Dissídio Coletivo em vigor, devidamente registrado na Delegacia Regional do Trabalho.
- 14.2 Relação nominal dos empregados contratados contendo: nome, endereço, telefone, função, e a opção ou não opção pelo vale transporte. Deverá prestar essas mesmas informações a cada nova contratação de funcionário a ser alocado em qualquer dos locais indicados ao item 1.8 ou em substituição.
- 14.3 Registro de empregados de que trata o artigo 41 da Consolidação das Leis do Trabalho, sendo esse dispensado apenas na hipótese de a CONTRATADA adotar o controle único e centralizado para registro de empregados e desde que os empregados portem cartão de identificação com o nome completo, número de inscrição no PIS/PASEP, horário de trabalho e cargo ou função, conforme determina a Portaria nº 41/2007, do Ministério do Trabalho e Emprego.
- 14.4 Cópias das carteiras de trabalho autenticadas ou cópias simples juntamente com os documentos originais que comprovem sua condição de empregadora direta de toda a mão de obra que irá executar de forma residente o objeto contratual. Os valores registrados devem estar em conformidade com os estabelecidos nos instrumentos normativos da categoria profissional (acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho) e com o constante no contrato administrativo a ser executado.
- 14.5 Comprovação de escolaridade dos funcionários alocados.
- 14.6 Para os profissionais que não se enquadram nos itens acima, deverá comprovar o vínculo com a CONTRATADA.
- 14.7 **Quadro de profissionais especializados**  
Devido às características técnicas desse projeto, a CONTRATADA deverá disponibilizar os seguintes profissionais:

**14.7.1 Gerente do Projeto:**

- No mínimo 01 (um) membro da equipe com certificação CDIA+ (Certified Document Imaging Architect) válida e emitida pela CompTia.
- Possuir nível superior, comprovado através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país;



- Deverá possuir experiência em gerenciar projeto de conversão digital.

**14.7.2 Arquiteto (Coordenador Técnico):**

- No mínimo 01 (um) membro da equipe com certificação ECMs (Enterprise Content Management Specialist) ou ECMP (Enterprise Content Management Practitioner) ou ECMm (Enterprise Content Management Master) emitido pela AIIM.

**14.7.3 Desenvolvedor**

- No mínimo 01 (um) membro da equipe com nível superior completo com conhecimento comprovado de no mínimo 1 (um) ano na solução ofertada pela CONTRATADA, para realização de customização do produto, integração com sistemas de CONTRATADA e/ou de seus clientes através de WEBSERVICES e SOAP.

**14.7.4 Suporte e Infraestrutura**

- No mínimo 01 (um) membro da equipe com nível superior completo em Tecnologia da Informação ou equivalente, comprovado através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país, com conhecimento comprovado de no mínimo 1 (um) ano na solução ofertada pela CONTRATADA, para realização de suporte aos usuários da CONTRATANTE e seus clientes.

**14.7.5 Supervisor**

- No mínimo 01 (um) membro da equipe Bacharel em Arquivologia ou Biblioteconomia, comprovado através de diploma emitido pelo MEC ou instituição regulamentadora do país.

**14.8 Realização das atividades**

**14.8.1** Os serviços sob demanda serão solicitados mediante Ordem de Serviço a ser encaminhada pela CONTRATANTE à CONTRATADA para execução, dentro do período de trabalho e nos locais definidos neste documento. A CONTRATADA deverá disponibilizar os profissionais definidos nos itens **14.7.1, 14.7.2, 14.7.3 e 14.7.4**, no prazo máximo de 2 (dois) dias após a emissão da ordem de serviço.

**14.8.2** O profissional Supervisor, item **14.7.5**, deverá atuar acompanhando os serviços durante a vigência contratual.

**14.9** Lista com identificação de todos os materiais, equipamentos e mobiliários de propriedade da CONTRATADA, a qual deverá ser atualizada sempre que houver substituição dos mesmos.

**14.10** Em sendo necessário, fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual exigidos legalmente para cada tipo de serviço.

**15 DA COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

**15.1 Fornecer ATESTADO(S) DE CAPACIDADE TÉCNICA**, de forma a comprovar que a empresa prestou serviços referentes ao objeto desta contratação, com quantitativo de páginas convertidas em formato digital, de no mínimo, 15.067.500 (quinze milhões e sessenta e sete mil e quinhentos), que equivale a 50% (quarenta por cento) do total estimado do acervo, objeto desta contratação, contemplando as seguintes etapas: organização, triagem, higienização, preparação, digitalização, indexação e disponibilização das imagens em sistema de busca de documentos.



**15.2** Será admitida a somatória numérica sendo, porém, VEDADA a apresentação de atestados em nome de empresas subcontratadas.

**15.3** O(s) documento(s) deverá(ão) ser emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado e deverá, ainda, atestar a satisfação da empresa de direito público ou privado com a qualidade dos serviços de digitalização prestados pela licitante, sem quaisquer restrição. Será exigido, para efeito de reconhecimento do documento que seja(m) apresentado(s) em papel timbrado do emitente, contendo o nome e CNPJ, bem como a identificação dos signatários, endereço completo e telefone(s) para contato.

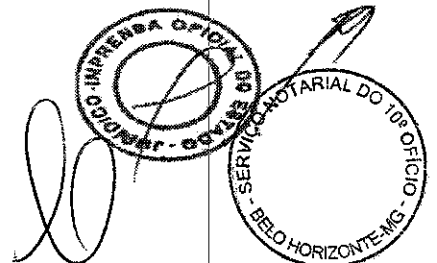
## 16 DA VISTORIA TÉCNICA

**16.1** Durante o prazo de elaboração de propostas, será obrigatória a realização de vistorias técnicas, previamente agendadas, aos locais indicados no item 1.8, para fins de conhecimento dos serviços, avaliar o espaço físico disponível para disposição de mobiliário, equipamentos e postos de trabalho, não podendo alegar desconhecimento do objeto contratual.

**16.2** As vistorias técnicas serão agendadas junto ao Setor de Digitalização e Arquivo da Imprensa Oficial do Estado, por meio do telefone (11) 2799.9736 / 9711, com Elaine ou Silvío ou por e-mail: [elaine@imprensaoficial.com.br](mailto:elaine@imprensaoficial.com.br) e/ou [silvio@imprensaoficial.com.br](mailto:silvio@imprensaoficial.com.br).

**16.3** Caso não sejam verificados impedimentos para execução do objeto durante a vistoria, correrão por conta da CONTRATADA todas as despesas decorrentes das adaptações que se fizerem necessárias para a prestação dos serviços.

**16.4** Realizada a vistoria, o Anexo V – Atestado de Vistoria, devidamente assinado pelo representante legal da empresa, deverá ser entregue juntamente com a proposta comercial – Anexo II.



*[Handwritten signature]*

**TERMO DE CIÊNCIA E DE NOTIFICAÇÃO**

ESTADO DE SÃO PAULO

Órgão ou Entidade:

**IMPrensa OFICIAL DO ESTADO S/A - IMESP**

Contrato nº (de origem):

**Termo de Contrato nº 0081/2014**

Objeto:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública.

Contratada: **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**

Na qualidade de CONTRATANTE e CONTRATADO, respectivamente, do Termo acima identificado, e, cientes do seu encaminhamento ao TRIBUNAL DE CONTAS DO ESTADO, para fins de instrução e julgamento, damos-nos por CIENTES e NOTIFICADOS para acompanhar todos os atos da tramitação processual, até julgamento final e sua publicação e, se for o caso e de nosso interesse, para, nos prazos e nas formas legais e regimentais, exercer o direito da defesa, interpor recursos e o mais que couber.

Outrossim, declaramos estar cientes, doravante, de que todos os despachos e decisões que vierem a ser tomados, relativamente ao aludido processo, serão publicados no Diário Oficial do Estado, Caderno do Poder Legislativo, parte do Tribunal de Contas do Estado de São Paulo, de conformidade com o artigo 90 da Lei Complementar nº 709, de 14 de janeiro de 1993, iniciando-se, a partir de então, a contagem dos prazos processuais.

São Paulo, 01 de JULHO de 2014

CONTRATANTE:



Marcos Antonio Monteiro  
Diretor Presidente



José Alexandre Pereira de Araújo  
Diretor de Gestão de Negócios

CONTRATADA:



Monica Stefanini Herrero  
Procuradora



**TERMO DE DESIGNAÇÃO DE GESTOR E FISCAL DE CONTRATO**

Com fundamento no que dispõe o artigo 67 da Lei Federal 8.666/93 e Decreto Estadual 42.857 de 11 de fevereiro de 1998, os indicados abaixo ficam designados como Gestor e Fiscal, respectivamente, do Termo de Contrato nº 0081/2014 firmado com a empresa **Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A**, cujo objeto é a prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital.

A partir da data de vigência deste Contrato até o seu término, está o designado ciente do pleno e geral conteúdo da Norma NGA 004 - Gestão e Fiscalização de Contratos.

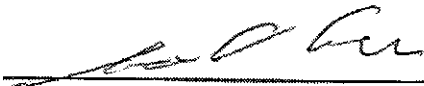
Gestor do Contrato

Nome: Adriano Valério Lincoln Frare

Registro: 4851

E-mail: [adrianofrare@imprensaoficial.com.br](mailto:adrianofrare@imprensaoficial.com.br)

Telefone: 11 2799 9876



Data: 25/06/2014

Ciência

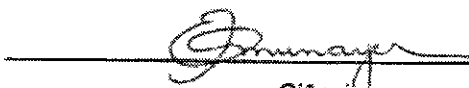
Fiscal do Contrato

Nome: Elaine Rovero Munayer

Registro: 2088


E-mail: [elaine@imprensaoficial.com.br](mailto:elaine@imprensaoficial.com.br)

Telefone: 11 2799 9736

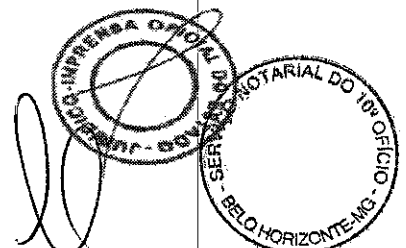


Data: 25/06/2014

Ciência

  
José Alexandre Pereira de Araújo  
Diretor de Gestão de Negócios

Data: 01/07/14



### ORDEM DE SERVIÇO

<b>Contrato:</b> 0081/2014	<b>Início:</b> 01/07/2014	<b>Fim:</b> 30/09/2015
<b>Projeto:</b> JUCESP – Dia-a-dia	<b>Data da OS:</b> 14/07/2014	<b>OS número:</b> 002/2014

<b>PRESTADOR DE SERVIÇO</b>  Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. CNPJ: 58.069.360/0001-20 Preposto: Marco Aurélio de Oliveira Telefones: (11)3039-2000 ou 99966-8044 e-mail: <a href="mailto:maoliveira1@stefanini.com">maoliveira1@stefanini.com</a>
--

<b>LOCAL</b>  INSTALAÇÕES DO CLIENTE IMPRENSA OFICIAL
---

ITENS CONTRATADOS RELACIONADOS		
Item:	Descrição:	Observações:
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	Itens 1.8.4, 3.1.4 e 6.1.4 do Memorial Descritivo.

<b>DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>  Cliente: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP Endereço: Rua Barra Funda, 930 – 3º andar  <b>CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO</b>  Executar todos os serviços referentes à conversão digital dos documentos contemplando as etapas de: recebimento, preparação, organização, digitalização, indexação, tratamento e disponibilização de imagens, remontagem e devolução dos processos, de acordo com o especificado no Memorial Descritivo, parte integrante do referido contrato.  Estão inclusos o fornecimento de:  • scanner compatível com os documentos a serem convertidos;
---





**ORDEM DE SERVIÇO**

- \* materiais necessários, desde a preparação até a devolução dos documentos;
- \* pessoal capacitado.

A entrega dos documentos ao Bureau será separada por tipo de documentos e em lotes contendo 10 processos cada um (flash).

A recepção e devolução dos documentos serão realizadas através de sistema pertencente à JUCESP.

Os documentos digitalizados serão entregues ao PDD da forma como foram recebidos (separados por tipo de documento).

Serão entregues diariamente ao Bureau duas remessas de documentos:

- às 10:00h – os documentos deverão ser devolvidos até às 10:00h do dia seguinte;
- às 15:30h - os documentos deverão ser devolvidos até às 15:30h do dia seguinte.

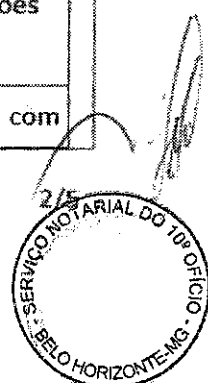
A prioridade de digitalização é para o documento "Ofícios Judiciais".

**PERFIL**

Tipo de Documento	Observações
Processos - Contratos	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes
Processos - formulário do empresário individual	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes. Trata-se de requerimento e não contrato
Ofício	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes. Trata-se de requerimento e não contrato. Um ofício pode constar diversos NIREs.
Jornal	Emolumentos com gramaturas e tamanhos diferentes, e pode conter dobraduras
Debêntures	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes.
Encadernações	balanços patrimoniais, formal de partilha e outras encadernações
Duplo registro	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 002/2014

*lo*



**ORDEM DE SERVIÇO**

	gramaturas e tamanhos diferentes. Um contrato para dois registros, podendo ser um NIRE e registro ou dois registros para NIRE'S diferentes também
Bloqueio Administrativo	Idêntico a processos de todos os tipos jurídicos incluindo apenas capa com bloqueio.

<b>VOLUME DE SERVIÇOS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Estimativa de 5.550.000 (cinco milhões e quinhentas e cinquenta mil) páginas referentes ao DIA-A-DIA, sendo um pouco mais de 925.000 (novecentas e vinte e cinco mil) páginas/mês.</li> </ul>

<b>CRONOGRAMA</b>																
				■ Planejado		■ Realizado										
ID	Tarefas	Responsável	Data Início	Data Fim	Julho		Agosto		Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro	
					Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2		
1	Plano de Trabalho	Sefanni	08/07/2014	11/07/2014	■											
2	Aprovação Plano de Trabalho	Imprensa Oficial	11/07/2014	13/07/2014	■											
3	Preparação Ambiente	Sefanni	14/07/2014	23/07/2014	■	■										
4	Operação	Sefanni	24/07/2014	31/12/2014	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

<b>PRAZO</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>06 (seis) meses a partir da emissão desta OS.</li> </ul>

<b>CONDIÇÕES GERAIS</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>O Prestador de Serviços deverá apresentar o Plano de Trabalho, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da O.S., devendo a CONTRATANTE aprová-lo em 02 (dois) dias úteis. O Plano devidamente aprovado será parte integrante da O.S.</li> <li>Serviços realizados além dos especificados na Ordem de Serviço, <b>NÃO</b> serão aceitos pela CONTRATANTE, sendo de total responsabilidade da Prestadora de Serviços.</li> <li>É vedado à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar sua integridade, conforme item 12.23 do Memorial Descritivo.</li> <li>Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as devidas sanções previstas na Cláusula X do Contrato.</li> <li>A CONTRATADA deverá se relacionar única e exclusivamente com a CONTRATANTE</li> </ul>

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 002/2014

*[Assinatura]*  
3/5  
SERVIÇO NOTARIAL DO 1º OFÍCIO  
- BELO HORIZONTE - MG -

**ORDEM DE SERVIÇO**

não devendo decidir ou estabelecer condições de execução dos serviços diretamente com o cliente da CONTRATANTE.

- Sendo necessários ajustes nos serviços descritos nesta OS, esta deverá ser cancelada e emitida uma nova. Entretanto o prazo será compatível com o saldo remanescente apenas.

**PROCEDIMENTO ENTREGA/MEDIÇÃO/ATESTES**

- Deverá ser gerada medição mensal (de acordo com a solicitação do Gestor), contemplando a quantidade de documentos convertidos e disponibilizados para pesquisa e visualização no período, a qual será utilizada para elaboração do Ateste da Nota Fiscal.
- Os pagamentos serão realizados de acordo com os resultados obtidos através das medições realizadas.

**OBSERVAÇÕES**

n/a

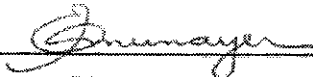
**RESUMO DOS SERVIÇOS**

Item Contrato	Quantidade Máxima Permitida	Valor Unitário	Valor Total Estimado
2. Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	5.550.000	R\$ 0,20	R\$ 1.110.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.110.000,00</b>

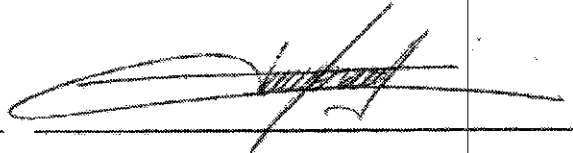


**ORDEM DE SERVIÇO**

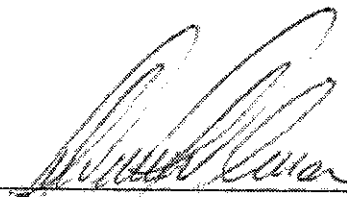
Pela presente Ordem de Serviço, fica essa empresa autorizada a executar os serviços objeto do Contrato nº 081/2014 – prestação de serviços de **processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital**, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública, a partir de 14/07/2014.



Elaine Rovero Munayer  
Fiscal do Contrato



José Alexandre Pereira de Araújo  
Gestor do Contrato



Marco Aurélio de Oliveira  
Preposto



**ORDEM DE SERVIÇO**

<b>Contrato:</b> 0081/2014	<b>Início:</b> 01/07/2014	<b>Fim:</b> 30/09/2015
<b>Projeto:</b> JUCESP - Legado	<b>Data da OS:</b> 21/07/2014	<b>OS número:</b> 003/2014

<p><b>PRESTADOR DE SERVIÇO</b></p> <p><b>Nome:</b> STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.  <b>CNPJ:</b> 58.069.360/0001-20  <b>Preposto:</b> Marco Aurélio de Oliveira  <b>Telefones:</b> (11)3039-2000 ou 99966-8044  <b>e-mail:</b> maoliveira1@stefanini.com</p>
---

<p><b>LOCAL</b></p> <p>INSTALAÇÕES DA CONTRATADA</p>
--

<b>ITENS CONTRATADOS RELACIONADOS</b>		
<b>Item:</b>	<b>Descrição:</b>	<b>Observações:</b>
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	Itens 1.8.5, 3.1.5 e 6.1.5 do Memorial Descritivo
6	Solicitação de processos	Item 7.7 do Memorial Descritivo
7	Transporte de processos	Item 7.7 do Memorial Descritivo
8	Transporte de retirada e devolução de caixas Legado	Item 1.9 do Memorial Descritivo

<p><b>DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b></p> <p><b>Cliente:</b> JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - JUCESP</p> <p><b>CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO</b></p> <p>Executar todos os serviços referentes à conversão digital dos documentos contemplando as etapas de: recebimento, preparação, organização, digitalização, indexação, tratamento e disponibilização de imagens, remontagem e devolução dos processos, de acordo com o especificado no Memorial Descritivo, parte integrante do referido contrato.</p> <p>Como se trata de documentos do Legado a conversão digital deverá ser realizada nas dependências da STEFANINI. Deverão ser consideradas as retiradas e devoluções das caixas</p>
---

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 003/2014

Handwritten signature: *[Signature]*

Circular stamp: SERVIÇO ARQUIVÍSTICO DO TJP OFICINA - BELO HORIZONTE - MG

## ORDEM DE SERVIÇO

contendo os referidos documentos da sede da Junta Comercial para a sede da STEFANINI e devolvidas à sede da Junta Comercial.

A retirada e devolução das caixas deverá ocorrer em 2 (duas) vezes ao mês, devendo contemplar a quantidade da produtividade mensal estipulada no referido item.

Para a recepção e conferência do conteúdo das caixas será fornecido pela JUCESP a listagem dos processos impressa dentro de cada caixa e também no formato eletrônico "arquivo.TXT" que poderá ser utilizado para carga em sistema, facilitando essas etapas.

As DARE's encontradas nos documentos não serão digitalizadas, devendo ser devolvidas nas caixas de origem,

A solicitação de Processos pela JUCESP deverá informar qual o formato que deseja receber os processos: Físico ou Digital.

- Se for solicitado o processo físico, a JUCESP deverá encaminhar a TALA contendo as informações do processo previamente assinada pelo solicitante.
- Se for digital o operador encaminhará o processo por e-mail e/ou disponibilizará no site JUCESP ON LINE.

### PERFIL

Tipo de Documento	Observações
Processos - Contratos	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes
Processos - formulário do empresário individual	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes. Trata-se de requerimento e não contrato
Ofício	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes. Trata-se de requerimento e não contrato. Um ofício pode constar diversos NIRES.
Jornal	Emolumentos com gramaturas e tamanhos diferentes, e pode conter dobraduras
Debêntures	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes.
Encadernações	balanços patrimoniais, formal de partilha e outras encadernações

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 003/2014

*[Handwritten signature]*



**ORDEM DE SERVIÇO**

Duplo registro	Emolumentos e documentos pessoais do empresário com gramaturas e tamanhos diferentes. Um contrato para dois registros, podendo ser um NIRE e registro ou dois registros para NIRE'S diferentes também
Bloqueio Administrativo	Idêntico a processos de todos os tipos jurídicos incluindo apenas capa com bloqueio.

**VOLUME DE SERVIÇOS**

- Estimativa de 5.100.000 (cinco milhões e cem mil) páginas referentes ao LEGADO, sendo 850.000(oitocentas e cinquenta mil) páginas/mês;

**CRONOGRAMA**

Planejado    
  Realizado

ID	Tarefa	Responsável	Data Inicio	Data Fim	Julho		Agosto		Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro	
					Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
1	Plano de Trabalho	Nefasuu	08/07/2014	11/07/2014												
2	Aprovação Plano de Trabalho	Imprensa Oficial	11/07/2014	12/07/2014												
3	Preparação Arquivos	Nefasuu	14/07/2014	23/07/2014												
4	Execução	Nefasuu	24/07/2014	31/12/2014												

**PRAZO**

- 06 (seis) meses a partir da emissão desta OS.

**CONDIÇÕES GERAIS**

- O Prestador de Serviços deverá apresentar o Plano de Trabalho, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da O.S., devendo a CONTRATANTE aprová-lo em 02 (dois) dias úteis. O Plano devidamente aprovado será parte integrante da O.S.
- Serviços realizados além dos especificados na Ordem de Serviço, **NÃO** serão aceitos pela CONTRATANTE, sendo de total responsabilidade da Prestadora de Serviços.
- É vedado à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar sua integridade, conforme item 12.23 do Memorial Descritivo.
- Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as devidas sanções previstas na Cláusula X do Contrato.

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 003/2014

*Nefasuu*



## ORDEM DE SERVIÇO

- A CONTRATADA deverá se relacionar única e exclusivamente com a CONTRATANTE não devendo decidir ou estabelecer condições de execução dos serviços diretamente com o cliente da CONTRATANTE.
- Sendo necessários ajustes nos serviços descritos nesta OS, esta deverá ser cancelada e emitida uma nova. Entretanto o prazo será compatível com o saldo remanescente apenas.

### PROCEDIMENTO ENTREGA/MEDIÇÃO/ATESTES

- Deverá ser gerada medição mensal (de acordo com a solicitação do Gestor), contemplando a quantidade de documentos convertidos e disponibilizados para pesquisa e visualização no período, a qual será utilizada para elaboração do Ateste da Nota Fiscal.
- Os pagamentos serão realizados de acordo com os resultados obtidos através das medições realizadas.

### OBSERVAÇÕES

n/a

### RESUMO DOS SERVIÇOS

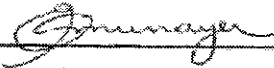
Item Contrato	Quantidade Máxima Permitida	Valor Unitário	Valor Total Estimado
2. Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	5.100.000	R\$ 0,20	R\$ 1.020.000,00
6. Solicitação de processos	12.000	R\$ 10,00	R\$ 120.000,00
7. Transporte de Processos	264	R\$ 792,00	R\$ 209.088,00
8. Transporte de retirada e devolução de caixas Legado	12	R\$ 3.168,00	R\$ 38.016,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 1.387.104,00</b>





## ORDEM DE SERVIÇO

Pela presente Ordem de Serviço, fica essa empresa autorizada a executar os serviços objeto do Contrato nº 081/2014 – prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública, a partir de 21/07/2014.



Elaine Rovero Munayer  
Fiscal do Contrato



José Alexandre Pereira de Araújo  
Gestor do Contrato



Marco Aurélio de Oliveira  
Preposto



### ORDEM DE SERVIÇO

<b>Contrato:</b> 0081/2014	<b>Início:</b> 01/07/2014	<b>Fim:</b> 30/09/2015
<b>Projeto:</b> PGE	<b>Data da OS:</b> 08/07/2014	<b>OS número:</b> 004/2014

<b>PRESTADOR DE SERVIÇO</b>  Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. CNPJ: 58.069.360/0001-20 Preposto: Marco Aurélio de Oliveira Telefones: (11)3039-2000 ou 99966-8044 e-mail: <a href="mailto:maoliveira1@stefanini.com">maoliveira1@stefanini.com</a>
--

<b>LOCAL</b>  INSTALAÇÕES DO CLIENTE IMPRENSA OFICIAL
---

ITENS CONTRATADOS RELACIONADOS		
Item:	Descrição:	Observações:
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	Itens 1.8.2, 3.1.2 e 6.1.2 do Memorial Descritivo.

<b>DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>  Cliente: PROCURADORIA GERAL DO ESTADO DE SÃO PAULO - PGE Endereço: Rua Pamplona, 227 - 1º andar  <b>CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO</b>  Executar todos os serviços referentes à conversão digital dos documentos contemplando as etapas de: recebimento, preparação, organização, digitalização, indexação, tratamento e disponibilização de imagens, remontagem e devolução dos processos, de acordo com o especificado no Memorial Descritivo, parte integrante do referido contrato.  Estão inclusos o fornecimento de: <ul style="list-style-type: none"><li>• scanner compatível com os documentos a serem convertidos;</li></ul>
--

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 004/2014



**ORDEM DE SERVIÇO**

- materiais necessários, desde a preparação até a devolução dos documentos;
- pessoal capacitado.

Todos os sistemas, incluindo o de Captura, utilizados nesses serviços, bem como os microcomputadores e mobiliário pertencem à PGE.

Os serviços serão executados de segunda a sexta, das 9 às 17 horas.

**PERFIL**

Os documentos, escopo deste projeto são Mandatos Judiciais que tramitam na Procuradoria Geral do Estado.

**VOLUME DE SERVIÇOS**

- Estimativa de 240.000 (duzentas e quarenta mil) páginas, sendo 40.000 (quarenta mil) páginas/mês;

**CRONOGRAMA**

ID	Tarefa	Responsável	Data Início	Data Fim	Julho		Agosto		Setembro		Outubro		Novembro		Dezembro	
					Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2
1	Plano de Trabalho	Stefanni	08/07/2014	11/07/2014	■											
2	Aprovação Plano de Trabalho	Imprensa Oficial	11/07/2014	13/07/2014	■											
3	Preparação Ambiente	Stefanni	14/07/2014	23/07/2014	■	■										
4	Operação	Stefanni	24/07/2014	31/10/2014			■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

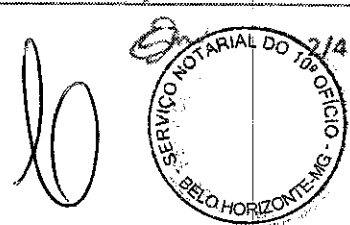
**PRAZO**

- 06 (seis) meses a partir da emissão desta OS.

**CONDIÇÕES GERAIS**

- O Prestador de Serviços deverá apresentar o Plano de Trabalho, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da O.S., devendo a CONTRATANTE aprová-lo em 02 (dois) dias úteis. O Plano devidamente aprovado será parte integrante da O.S.
- Serviços realizados além dos especificados na Ordem de Serviço, **NÃO** serão aceitos pela CONTRATANTE, sendo de total responsabilidade da Prestadora de Serviços.
- É vedado à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar sua

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 004/2014



**ORDEM DE SERVIÇO**

integridade, conforme item 12.23 do Memorial Descritivo.

- Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as devidas sanções previstas na Cláusula X do Contrato.
- A CONTRATADA deverá se relacionar única e exclusivamente com a CONTRATANTE não devendo decidir ou estabelecer condições de execução dos serviços diretamente com o cliente da CONTRATANTE.
- Sendo necessários ajustes nos serviços descritos nesta OS, esta deverá ser cancelada e emitida uma nova. Entretanto o prazo será compatível com o saldo remanescente apenas.

**PROCEDIMENTO ENTREGA/MEDIÇÃO/ATESTES**

- Deverá ser gerada medição mensal (de acordo com a solicitação do Gestor), contemplando a quantidade de documentos convertidos e disponibilizados para pesquisa e visualização no período, a qual será utilizada para elaboração do Ateste da Nota Fiscal.
- Os pagamentos serão realizados de acordo com os resultados obtidos através das medições realizadas.

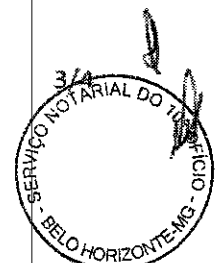
**OBSERVAÇÕES**

n/a

**RESUMO DOS SERVIÇOS**

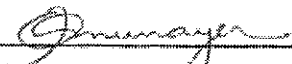
Item Contrato	Quantidade Máxima Permitida	Valor Unitário	Valor Total Estimado
2. Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	240.000	R\$ 0,20	R\$ 48.000,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 48.000,00</b>

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 004/2014



**ORDEM DE SERVIÇO**

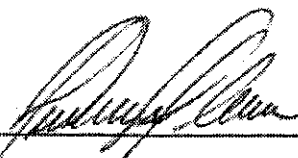
Pela presente Ordem de Serviço, fica essa empresa autorizada a executar os serviços objeto do Contrato nº 081/2014 – prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública, a partir de 08/07/2014.



Elaine Roveró Munayer  
Fiscal do Contrato



Ivail José de Andrade  
Gestor de Contrato



Marco Aurélio de Oliveira  
Preposto



## ORDEM DE SERVIÇO

<b>Contrato:</b> 0081/2014	<b>Início:</b> 01/07/2014	<b>Fim:</b> 30/09/2015
<b>Projeto:</b> SPPREV	<b>Data da OS:</b> 14/07/2014	<b>OS número:</b> 005/2014

### PRESTADOR DE SERVIÇO

**Nome:** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.  
**CNPJ:** 58.069.360/0001-20  
**Preposto:** Marco Aurélio de Oliveira  
**Telefones:** (11)3039-2000 ou 99966-8044  
**e-mail:** [maoliveira1@stefanini.com](mailto:maoliveira1@stefanini.com)

### LOCAL

INSTALAÇÕES DO CLIENTE IMPRENSA OFICIAL

### ITENS CONTRATADOS RELACIONADOS

Item:	Descrição:	Observações:
2	Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	Itens 1.8.3, 3.1.3 e 6.1.3 do Memorial Descritivo
5	Organização de documentos	Item 4.2 do Memorial Descritivo

### DEFINIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS

**Cliente:** SÃO PAULO PREVIDÊNCIA - SPPREV

**Endereço:** Rua Bela Cintra, 657 – 1º Andar

#### CARACTERÍSTICAS DE EXECUÇÃO

Executar todos os serviços referentes à conversão digital dos documentos contemplando as etapas de: recebimento, preparação, organização, digitalização, indexação, tratamento e disponibilização de imagens, remontagem e devolução dos processos, de acordo com o especificado no Memorial Descritivo, parte integrante do referido contrato.

Documentos de Aposentadoria e Pensão Civil serão recepcionados e devolvidos através do Sistema SICORP pertencente à SPPREV.

Os demais documentos de Pensão e Aposentadoria Militar e Supervisão de Afastamento serão

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 005/2014



## ORDEM DE SERVIÇO

recepcionados e devolvidos através de protocolo em 2 vias.

### PERFIL

TIPOS DE DOCUMENTOS	CLASSIFICAÇÃO
APOSENTADORIA	FILHOTES OU DOCUMENTOS AVULSOS
PENSÃO CIVIL	ENTREGA DE DOCUMENTOS PENSÃO POR MORTE RECADASTRAMENTO ALTERAÇÃO DE CONTA CORRENTE ALTERAÇÃO DE DADOS CADASTRAIS REINCLUSÃO REINCLUSÃO UNIVERSITÁRIA INCLUSÃO EXCLUSÃO POR OBITO VISTA DO PROCESSO REVISÃO DE PENSÃO ISENÇÃO DE IMPOSTO DE RENDA DECLARAÇÃO DE DEPENDENTES ATENDIMENTO DE EXIGENCIA REVISÃO DE COTA PARTE
PENSÃO MILITAR	CONCESSÃO DE PENSÃO MILITAR PROCESSO ADMINISTRATIVO (ação judicial para requerer a aposentadoria que não foi concedida)
SUPERVISAO DE AFASTAMENTO	HOMOLOGAÇÃO RESTITUIÇÃO ACERTO DE DÉBITO
AÇÃO JUDICIAL	PROCESSOS PROCURADORIA JURÍDICA OU DOCUMENTOS AVULSOS



*[Handwritten signature]*

**VOLUME DE SERVIÇOS**

- Quantidade estimada de páginas a serem convertidas nesta O.S. é de 1.200.000 (hum milhão e duzentas mil), sendo 200.000 (duzentas mil) páginas/mês.
- Quantidade estimada do Item "Organização de documentos" nesta O.S. é de 3.300 (três mil e trezentas) caixas, sendo 550 (quinhentas e cinquenta) caixas/mês.

**CRONOGRAMA**

ID	Tarefa	Responsável	Data Início	Data Fim	Planejado		Realizado		Janeiro		Fevereiro		Março		Abril		Maio		Junho		
					Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	Q1	Q2	
1	Plano de Trabalho	Sejatun	08/03/2014	11/07/2014																	
3	Aprovação Plano de Trabalho	Imprensa Oficial	11/07/2014	13/07/2014																	
5	Preparação Ambiente	Sejatun	14/07/2014	30/07/2014																	
4	Operação	Sejatun	24/07/2014	31/12/2014																	

**PRAZO**

- 06 (seis) meses a partir da emissão desta OS.

**CONDIÇÕES GERAIS**

- O Prestador de Serviços deverá apresentar o Plano de Trabalho, em até 03 (três) dias úteis, a contar da data de emissão da O.S., devendo a CONTRATANTE aprová-lo em 02 (dois) dias úteis. O Plano devidamente aprovado será parte integrante da O.S.
- Serviços realizados além dos especificados na Ordem de Serviço, **NÃO** serão aceitos pela CONTRATANTE, sendo de total responsabilidade da Prestadora de Serviços.
- É vedado à CONTRATADA divulgar ou fornecer dados ou informações referentes aos processos, sob as penas da lei, devendo manter sigilo das informações e zelar sua integridade, conforme item 12.23 do Memorial Descritivo.
- Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as devidas sanções previstas na Cláusula X do Contrato.
- A CONTRATADA deverá se relacionar única e exclusivamente com a CONTRATANTE não devendo decidir ou estabelecer condições de execução dos serviços diretamente com o cliente da CONTRATANTE.
- Sendo necessários ajustes nos serviços descritos nesta OS, esta deverá ser cancelada e emitida uma nova. Entretanto o prazo será compatível com o saldo remanescente apenas.





## ORDEM DE SERVIÇO

### PROCEDIMENTO ENTREGA/MEDIÇÃO/ATESTES

- Deverá ser gerada medição mensal (de acordo com a solicitação do Gestor), contemplando a quantidade de documentos convertidos e disponibilizados para pesquisa e visualização no período, a qual será utilizada para elaboração do Ateste da Nota Fiscal.
- Os pagamentos serão realizados de acordo com os resultados obtidos através das medições realizadas.

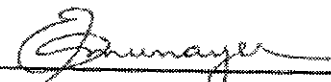
### OBSERVAÇÕES

n/a

### RESUMO DOS SERVIÇOS

Item Contrato	Quantidade Máxima Permitida	Valor Unitário	Valor Total Estimado
2. Página digitalizada, indexada e disponibilizada para consulta na solução ofertada	1.200.000	R\$ 0,20	R\$ 240.000,00
5. Organização de documentos	3.300	R\$ 31,89	R\$ 105.237,00
<b>TOTAL</b>			<b>R\$ 345.237,00</b>

Pela presente Ordem de Serviço, fica essa empresa autorizada a executar os serviços objeto do Contrato nº 081/2014 – prestação de serviços de processamento eletrônico de documentos com fornecimento de Solução de Gerenciamento de Documentos Físicos e de Gerenciamento Eletrônico de Documentos com Certificação Digital, garantindo a gestão integrada das informações, a perenidade, integridade e validade jurídica da documentação pública, a partir de 14/07/2014.



Elaine Rovero Munayer  
Fiscal do Contrato



José Alexandre Pereira de Araújo  
Gestor do Contrato



Marco Aurélio de Oliveira  
Preposto

Contrato: 0081/2014 – Ordem de Serviço: 005/2014



**Reunião de início do contrato 0081/2014**

**STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**

**Data:** 02/07/2014

**Horário:** 10h

**Contrato:** 0081/2014

**Data de assinatura do contrato:** 01/07/2014

**Valor Total:** R\$ 7.900.000,00 (sete milhões e novecentos mil reais)

**Entrega:** Os prazos de entrega e escopo dos serviços serão definidos nas Ordens de Serviços, que serão emitidas pelo Gestor do Contrato da CONTRATANTE;

**Pagamento:** 30 dias corridos após a aprovação da medição de cada Ordem de Serviço, mediante apresentação pela CONTRATADA da respectiva Nota fiscal, que será atestada e liberada para pagamento pelo Gestor do Contrato;

**Vigência:** O prazo de vigência será de **15 (quinze) meses**, a contar da data da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado pelo prazo legal.

**Preposto:** Sr. Marco Aurélio de Oliveira

**Telefone:** (11) 3039.2000 e (11) 99966.8044

**e-mail:** maoliveira1@stefanini.com

**Gestor:** Adriano Frare

**Acompanhamento pela Imprensa Oficial:** Elaine Rovero Munayer

*Handwritten signatures and initials:* [Signature], [Signature], [Signature], [Initials]

*Handwritten number:* 10

**Stamp:** GOVERNO DO ESTADO DE SÃO PAULO  
Imprensa Oficial  
Página 1 de 3  
HERZOWITZ & ASSOCIADOS

**Multas:**

Havendo descumprimento contratual, serão aplicadas à CONTRATADA as seguintes multas:

- a) Advertência;
- b) Multa de 01% (um por cento) ao dia, por dia de atraso, calculado sobre o valor do serviço em desacordo com o estabelecido na Ordem de Serviço;
- c) Multa de 20% (vinte por cento) pela inexecução parcial do objeto, calculada sobre o valor do contrato;
- d) Multa de 30% (trinta por cento) pela inexecução total do objeto, calculada sobre o valor do contrato.

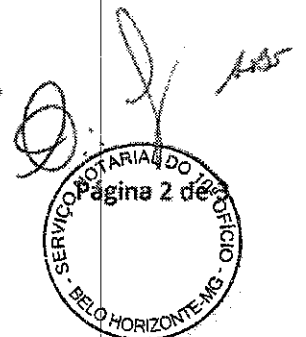
- As multas previstas nas alíneas de "b" a "d" serão aplicadas independentemente da constante no item acima, sendo descontadas dos pagamentos eventualmente devidos pela CONTRATANTE, ou, ainda, cobradas judicialmente;

- As multas por atraso na execução contratual superiores a 20 (vinte) dias serão consideradas como inexecução parcial;

- As multas em referência serão aplicadas à CONTRATADA, garantida a defesa prévia pelo prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da data do recebimento da respectiva notificação.

**Deve fazer parte do processo:**

- Ateste do pagamento da nota fiscal;
- Atas das reuniões de acompanhamento;
- Ordens de serviços;
- Medições mensais;
- Cópia mensal do recolhimento de FGTS dos contratados.




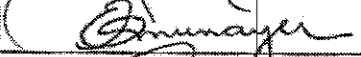
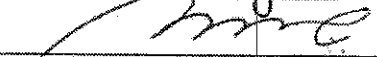



**Nota Fiscal**

As notas fiscais deverão ser emitidas com o valor correspondente de cada medição após a liberação para faturamento pelo Gestor.

**A Nota Fiscal deve ser enviada para os endereços eletrônicos:**

nfe-fiscal@imprensaoficial.com.br e [nfe-ti@imprensaoficial.com.br](mailto:nfe-ti@imprensaoficial.com.br)

**Presentes:**

Nome	Empresa	Assinatura
João Paulo Foini	Imprensa Oficial	
Elaine R. Munayer	Imprensa Oficial	
Silvio L.D. Astromskis	Imprensa Oficial	
Antonio Baroni Neto	Imprensa Oficial	
Corina Costa	Stefanini	
Marco Aurélio de Oliveira	Stefanini	



## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

O Centro de Estudos e Desenvolvimento de Tecnologias para Auditoria - CEDASC, inscrita no CNPJ nº 32.609.273/0001-24 com sede na Av. 4 n.º 495 Edf. Conselheiro Joaquim Batista Neves (Sede do TCE), 1º Andar, Centro Administrativo da Bahia – CAB, Salvador/BA, atesta para os devidos fins que a **Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática SA**, inscrita no CNPJ sob o n.º 58.069.360/0001-20, com sede à Av. Marginal nº 156, Centro, Jaguariúna, na cidade de São Paulo-SP, presta os serviços abaixo descritos, nas instalações desta Autarquia, atendendo aos requisitos de qualidade exigidos por este Centro, nada tendo que desabone a referida contratada, até o presente momento.

### Objeto do Contrato:

Prestação de serviços de preparação de documentos e operação de equipamentos para digitalização e indexação, conforme as descrições dos serviços constantes nesse documento.

### Atividades desenvolvidas:

a) Preparação de documentos, para posterior digitalização em scanners de média e alta velocidade, incluindo:

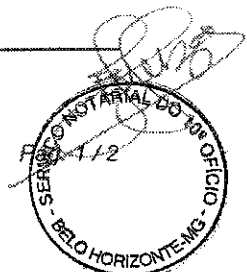
- a desmontagem do documento (retirada de capas e qualquer encadernação);
- tratamento das folhas, com a retirada de grampos, cliques ou outros materiais que possam prejudicar o trajeto do papel no scanner ou danificar o aparelho;
- fazer a fotocópia de folhas que não tenham condição de suportar mecanismo de alimentação (tracionamento) do scanner;
- Classificar as folhas dos documentos segundo grupos pré definidos pelo setor de arquivo e microfilmagem, inserindo folhas separadoras entre cada grupo.
- A montagem do documento, na sua forma original, após os procedimentos de digitalização e tratamento de imagens

b) A digitalização dos documentos utilizando-se de software apropriado, incluindo:

- tratamento (limpeza) das imagens com marcas ou borrões, utilizando-se de recursos do software fornecido;
- a re-digitalização das imagens com qualidade não satisfatória;
- a verificação da criação das imagens em pasta (Windows) apropriada, associada ao(s) arquivo(s) de indexação gerados pelo software;

c) A indexação das imagens digitalizadas através de software específico:

- verificação da correta classificação das imagens oriundas do processo de scaneamento (1º nível de indexação – grupo do documento);
- definição do tipo da imagem, dentro das opções associadas àquele grupo de documento (2º nível de indexação), através de análise visual e seleção no software;



- preenchimento (caso necessário) dos 2º e 3º níveis de indexação de acordo com informações contidas no texto do documento (digitação em campos específicos do software de indexação).
  - A execução de procedimentos para sanar incorreções, seja no processo de scanearamento ou de indexação.
- d) A microfilmagem das imagens indexadas e armazenadas em computador, através de softwares e equipamentos específicos (microfilmadora digital).
- e) O arquivamento das imagens e seus índices de indexação em software de GED, através de rotinas disponibilizadas.

Contrato n.º 20/2007

Quantidade aproximada de horas contratadas: até 13.550 horas

Período previsto do contrato: 10/09/2007 a 09/03/2009

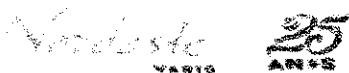
Salvador, 07 de agosto de 2008



---

Edmilson Santos Galiza  
Diretor Geral do CEDASC

177-04



## ATESTADO DE CAPACITAÇÃO TÉCNICA

Declaramos, para fins de participação em licitações públicas, que a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática Ltda. inscrita no CNPJ, sob o no. 58.069.360/0001-20, prestou serviços de Operação de Microcomputadores, Digitação e Digitalização de Documentos Diversos e de Passagens (Capas de Lote - Sistema de Voados e Sistema de Vendidos), após sua emissão, para registro em sistema computacional informatizado de apuração de receita da Nordeste Linhas Aéreas, utilizando pessoal treinado e qualificado nos sistemas computacionais e sistemas específicos, gerindo e mantendo recursos humanos, instalações, equipamentos, link's de dados, impressoras e impressão de relatórios. Responsável também pela recepção, seleção, triagem e entrada de dados, tratamento e processamento dos dados, controle de recebimentos e expedições e transporte dos lotes de documentos e relatórios.

### Dados do Contrato:

Vigência: 18 meses a partir de 01 de Março de 2001

Volume Mensal: 430 mil bilhetes e documentos digitados, gerados e digitalizados por mês

Quantidade Total de Profissionais: 126

Quantidade de Atendentes período da manhã: 29

Quantidade de Supervisores período da manhã: 2

Quantidade de Atendentes período da tarde: 29

Quantidade de Supervisores período da tarde: 2

Quantidade de Atendentes período da noite: 29

Quantidade de Supervisores período da noite: 2

Quantidade de Atendentes período da madrugada: 29

Quantidade de Supervisores período da madrugada: 2

Quantidade de Coordenadores período da manhã/tarde: 1

Quantidade de Coordenadores período da noite/madrugada: 1

Quantidade de Estações de trabalho por turno (computadores): 32

Quantidade de Impressoras: 8

Quantidade de Link's de Dados: 2

Razão Social: Nordeste Linhas Aéreas Regionais S.A

CNPJ: 14.259.220/0001-49

Endereço: Av. Tancredo Neves, no. 1.672, 1º andar - Pituba - CEP. 41.820-020

Salvador, 15 de Novembro de 2002

Roberto Santos Orrico  
Gerente de Informática  
Depto. de Informática



107-09

**BR PETROBRAS**

### ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A., com sede no Município de Jaguariúna, São Paulo, inscrita no C.N.P.J. sob o nº 58.069.360/0001-20, prestou satisfatoriamente os Serviços de Informática para a Petróleo Brasileiro S/A., sito na Av. Elias Agostinho nº 665, Prédio CPD - 111, Imbetiba - Macaé/RJ, conforme detalhamento abaixo, não sendo do nosso conhecimento qualquer fato que desabone sua conduta comercial.

#### D) Elementos do Contrato:

Data de Assinatura:	14 de março de 2008.
Vigência:	365 dias a partir da data de assinatura
Número do Contrato	0040.0040484.08.2

#### E) Descrição dos serviços objeto do Contrato:

Prestação de serviços de retirada de documentos, digitalização, edição, devolução de documentos e entrega das imagens para o processo de Gerenciamento Eletrônico de Documentos (GED) da Gerência Setorial de Tecnologia da Informação e Documentação Técnica da Bacia de Campos.

#### F) Serviços Prestados

- Transporte de documentos;
- Recepção de documentos;
- Classificação de documentos;
- Montagem de lotes;
- Digitação em sistema eletrônico;
- Tratamento de imagens ilegíveis;
- Acompanhamento e resolução de inconsistências;
- Emissão de relatórios de produtividade;
- Devolução de documentos para a Petrobras;
- Transferência de arquivos através de acesso remoto

#### Equipe Técnica alocada no projeto:

THIAGO CHAVES DA CONCEICAO	Técnico de Informação
IGOR BAPTISTA RIBEIRO	Técnico de Informação
JULIENE DE OLIVEIRA SILVA	Técnico de Informação
ROMULO BOZIO DE SOUZA	Técnico de Informação
LUIZ FERNANDO BARRETO DE ALMEIDA	Técnico de Informação

D) Quantidade mínima produzida mensalmente: 70.000 documentos

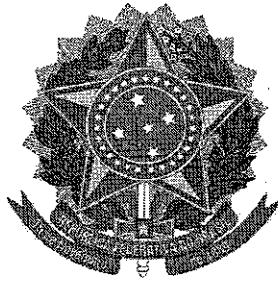
Macaé, 10 de agosto de 2008.

Nome:  
Cargo:

Simões Fernandes Linhares  
Gerente Regional de  
ITC Bacia de Campos  
Matr.: 131461-3







Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

### Declaração

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

CNPJ / CPF: 58.069.360/0001-20 Validade do Cadastro: 01/12/2016  
Razão Social / Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
Domicílio Fiscal: 71072 - São Paulo SP  
Unidade Cadastradora: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP  
Atividade Econômica: 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA  
Endereço: AV. MARGINAL 156 - São Paulo - SP  
Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Consta  
Vínculo com "Serviço Público": Nada Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta

#### Níveis validados:

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita	Validade:	11/03/2017	
FGTS	Validade:	25/10/2016	
INSS	Validade:	11/03/2017	
Trabalhista	Validade:	10/04/2017	<a href="http://www.tst.jus.br/certidao">http://www.tst.jus.br/certidao</a>

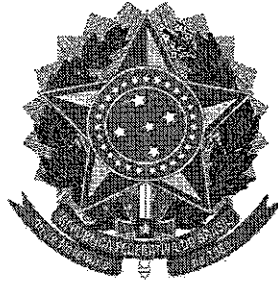
IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital	Validade:	16/02/2017
Receita Municipal	Validade:	24/11/2016

VI - Qualificação Econômico-Financeira - Validade: 30/06/2017

Índices Calculados: SG = 1.49; LG = 1.18; LC = 1.67

Patrimônio Líquido: R\$ 0,00



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**ANEXO**  
**Impedimentos de Licitar**

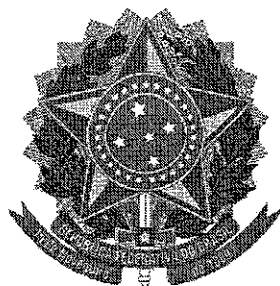
CNPJ / CPF: 58.069.360/0001-20

Razão Social / Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.

**Impedimento de Licitar no Âmbito:**

ESTADO DO RIO DE JANEIRO / 925153-MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO RIO DE JANEIRO

↑



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Relatório de Ocorrências**

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

**Ocorrência 1:**

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOLVIMENTO ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 27/03/2009  
Número do Processo: 0813011392006  
Número do Contrato:  
Descrição/Justificativa: O BNDES COMUNICA QUE, POR DECISÃO DO SR SUPERINTENDENTE DA ÁREA DE ADMINISTRAÇÃO, PROFERIDA EM 05/02/09, FOI APLICADA À CONTRATADA A PENALIDADE DE ADVERTÊNCIA, COM FUNDAMENTO NO INCISO I DA CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA DO CONTRATO OCS 139/2006. ALÉM DISSO, FOI DETERMINADO O DESCONTO DOS VALORES A SEREM APURADOS, REFERENTES À REMUNERAÇÃO DO INTEGRANTE AUSENTE DA EQUIPE, EM FACE DOS CRÉDITOS QUE A EMPRESA TEM A RECEBER DO BNDES, TENDO EM VISTA O DESCUMPRIMENTO DA CLÁUSULA OITAVA, INCISO III, DO REFERIDO CONTRATO.

**Ocorrência 2:**

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
UASG/Entidade 925153 - MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO RIO DE JANEIRO

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 21/09/2016  
Número do Processo: 201501333425  
Número do Contrato:  
Descrição/Justificativa: Descumprimento de contrato derivado do Pregão Eletrônico 008/2014 (extravio de acessório de equipamento).

### Ocorrência 3:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão JUSTICA FEDERAL  
UASG/Entidade 90039 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA/RR  
Data Aplicação: 07/10/2013  
Número do Processo: 310/2011  
Número do Contrato: 22/2011  
Descrição/Justificativa: Descumprimento da Cláusula Décima Primeira do contrato 22/2011 - apresentar à Administração do CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

### Ocorrência 4:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão JUSTICA FEDERAL  
UASG/Entidade 90003 - JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU - PA  
Data Aplicação: 15/03/2016  
Número do Processo: 41506020154018010  
Número do Contrato: 22/2011  
Descrição/Justificativa: Decorrente do compartilhamento de profissionais.

### Ocorrência 5:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão JUSTICA DO TRABALHO  
UASG/Entidade 80001 - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 09/04/2015  
Número do Processo: 505.199/2014-5  
Número do Contrato: PE-038/2014,  
Descrição/Justificativa: ATO. SEA. N. 026/2015, O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, RESOLVE, Aplicar à empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A., inscrita no CNPJ 58.069.360/0001-20, a penalidade de ADVERTÊNCIA, em razão de entrega incompleta e atraso na entrega de documentação exigida nas Subcláusulas sexta e sétima, da Cláusula Sétima - Dos Prazos, e com apoio na Subcláusula quinta, da Cláusula Quatorze – Das Penalidades Sobre a Contratada, do Contrato PE-038/2014, c/c o artigo 87, da Lei n 8.666/93.

### Ocorrência 6:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 24/03/2011  
Número do Processo: 530704018201/2006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, POR SUA REGIONAL DE LOGÍSTICA EM BRASÍLIA/DF - RSLOG/BR, APLICA AO CONSÓRCIO STEFANINI/C&P/PSC A SANÇÃO ADMINISTRATIVA DE ADVERTÊNCIA, EM DECORRÊNCIA DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL (INCISO I DO ART. 87 DA LEI 8.666/93), PROCESSO ADMINISTRATIVO 5307.04.0182.01/2006, CONTRATO 1442/2008.

### Ocorrência 7:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 14/11/2011  
Número do Processo: 5307040182022006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Atraso nas entregas de artefatos

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 8:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 31/05/2013  
Número do Processo: 5307040182022008  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Descumprimento de cláusula contratual

### Ocorrência 9:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 23/03/2011  
Número do Processo: 53070401821/2006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: A CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, POR SUA REGIONAL DE LOGÍSTICA EM BRASÍLIA/DF - RSLOG/BR, APLICA AO CONSÓRCIO STEFANINI/C&P/PSC A SANÇÃO ADMINISTRATIVA DE ADVERTÊNCIA, EM DECORRÊNCIA DE DESCUMPRIMENTO CONTRATUAL (INCISO I DO ART. 87 DA LEI 8.666/93), PROCESSO ADMINISTRATIVO 5307.04.0182.01/2006, CONTRATO 1442/2008.

### Ocorrência 10:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 16/06/2011  
Número do Processo: 5307.04.0182.2/06  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Descumprimento de CLáusulas COntratuais

### Ocorrência 11:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA  
UASG/Entidade 373083 - MAARA-INCRA-SR.DIVISAO EXEC.DE FINANÇAS/DF

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 26/07/2016  
Número do Processo: 54000000492201638  
Número do Contrato: 312002012  
Descrição/Justificativa: POR NÃO INEXECUÇÃO PARCIAL DO CONTRATO 31200/2012, CUJOS TÓPICOS DE DESCNFORMIDADE ESTÃO ELENCADOS NOS OFICIOS Nª 04/2016/DET-2/DE/INCRA, E Nª 16/2016/DE/INCRA.

### Ocorrência 12:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão INSTIT. NAC. DE COLONIZACAO E REFORMA AGRARIA  
UASG/Entidade 373083 - MAARA-INCRA-SR.DIVISAO EXEC.DE FINANÇAS/DF  
Data Aplicação: 26/07/2016  
Número do Processo: 54000000492201638  
Número do Contrato: CRT 312002012  
Descrição/Justificativa: Por inexecução parcial do Contrato 31200/2012, cujos tópicos de desconformidade estão elencados nos Ofícios nº 04/2016/DET-2/DE/INCRA, e nº 16/2016/DE/INCRA.

### Ocorrência 13:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
UASG/Entidade 806030 - SERPRO - SEDE BRASÍLIA  
Data Aplicação: 03/03/2011  
Número do Processo: 58069360000120  
Número do Contrato: 42390/2008  
Descrição/Justificativa: Contrato RG nº 42.390/2008 e seus Aditivos - Mediante o Ofício DP - 008420/2011, de 03/03/2011, o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), após decorridos os prazos legais e facultado ao fornecedor o pleno exercício dos direitos de defesa prévia e de apresentação de recursos, aplicou-lhe a sanção de advertência, em decorrência do não cumprimento de níveis de serviço, previstos nas subcláusulas 3.18.10 e 3.18.20 do contrato em referência, conforme estabelecido na Subcláusula 6.2, alínea 'a' e com fundamento legal no art. 87, inciso I, da Lei nº 8666, de 21/06/1993.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 14:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 14/01/2015  
Número do Processo: 7066042365012012  
Número do Contrato: 4570/2012  
Descrição/Justificativa: Descumprimento contratual.

### Ocorrência 15:

Tipo Ocorrência: Advertência - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. I  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 12/03/2015  
Número do Processo: 706604299201/2013  
Número do Contrato: 2998/2013  
Descrição/Justificativa: Descumprimento dos itens XX, XXI e XXIV da Cláusula Segunda do Contrato nº 2998/2013

### Ocorrência 16:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 10/06/2014 Valor da Multa: R\$ 44,729.56  
Número do Processo: 001/2014  
Número do Contrato: 187/2009  
Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 10 de junho de 2014, no âmbito do Processo Administrativo Punitivo SAP n.º 001/2014, foi proferida decisão pelo Sr. Superintendente da Área de Administração do BNDES, aplicando à STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. a penalidade de MULTA, no valor de R\$ 44.729,56 correspondente a 0,6% do valor global atualizado do ajuste. As razões que motivaram tal posicionamento estão pormenorizadas nos autos do mencionado Processo Administrativo Punitivo, disponíveis no Departamento Jurídico da Área de Administração (AA/DEJUR/GEJUR2), localizado na Av. República do Chile, nº 330, Torre Oeste, 18ª andar.



## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 17:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 28/01/2015 Valor da Multa: R\$ 52,184.49  
Número do Processo: 026/2014  
Número do Contrato: 187/2009  
Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 28/01/2015, no âmbito do Processo Administrativo Punitivo SAP nº 026/2014, foi proferida decisão pelo Sr Superintendente da Área de Administração, aplicando à STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. a penalidade de MULTA, no valor de R\$ 52.184,49, montante este correspondente a 0,7% (zero vírgula sete por cento) do valor global atualizado do Contrato OCS 187/2009. As razões que motivaram tal posicionamento estão pormenorizadas nos autos do mencionado Processo Administrativo Punitivo, disponíveis no Departamento Jurídico da Área de Administração, localizado na Av República do Chile, nº 330, Torre Oeste, Centro, Rio de Janeiro/RJ.

### Ocorrência 18:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 17/09/2010  
Número do Processo: 1005011872009

Número do Contrato:  
Descrição/Justificativa:

O BNDES COMUNICA QUE, EM 02/09/2010, FOI PROFERIDA DECISAO, EM CARATERRECURSAL, PELO SR DIRETOR RESPONSAVEL PELA AREA DE ADMINISTRACAO, NOSENTIDO DE MANTER A MANIFESTACAO EXARADA EM 21/07/2010 PELO SENHOR SUPERINTENDENTE DESSA MESMA AREA, A QUAL APLICOU A STEFANINI A PENALIDADE DE MULTA EQUIVALENTE A 0,1% (UM DÉCIMO PERCENTUAL) DO VALOR DO CONTRATO OCS 187/2009, DE ACORDO COM O DISPOSTO NO INCISO III DA CLAUSULA DECIMA SEGUNDA. AS RAZOES QUE MOTIVARAM TAL POSICIONAMENTO ESTAOPORMENORIZADAS NO REFERIDO PROCESSO ADMINISTRATIVO, CUJOS AUTOS SE ENCONTRAM DISPONIVEIS NO DEPARTAMENTO JURIDICO DA AREA DE ADMINISTRACAO(AA/DEJUR,GEJUR2), LOCALIZADO NA AV REPUBLICA DO CHILE, 330, 22ª ANDAR

### Ocorrência 19:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 24/01/2011 Valor da Multa: R\$ 1,028.99  
Número do Processo: 10.10.01.005/2008  
Número do Contrato: 005/2008  
Descrição/Justificativa: Descumprimento de obrigações contratuais diversas, atreladas ao encaminhamento dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciários referentes aos profissionais alocados na prestação de serviços.

### Ocorrência 20:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 24/01/2011 Valor da Multa: R\$ 13,248.06

Número do Processo: 10.11.02.187/2009

Número do Contrato: 187/2009

Descrição/Justificativa: Descumprimento de obrigações contratuais diversas, atreladas ao encaminhamento dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciários referentes aos profissionais alocados na prestação de serviços.

### Ocorrência 21:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL

UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL

Data Aplicação: 06/12/2010 Valor da Multa: R\$ 13,248.07

Número do Processo: 10.14.03.187/2009

Número do Contrato: 187/2009

Descrição/Justificativa: Descumprimento de SLA (Acordo de Nível de Serviço)conforme inciso III, cláusula 12 do contrato.

### Ocorrência 22:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL

UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL

Data Aplicação: 20/10/2011 Valor da Multa: R\$ 33,680.88

Número do Processo: 11.11.04.187/2009

Número do Contrato: 187/2009

Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 20/10/11, o Sr Superintendente da Área de Administração proferiu decisão, no âmbito do PAP n 11.11.04.187/2009, no sentido de aplicar à STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA TÉCNICA, a penalidade de MULTA, sendo uma delas com base no previsto na Cláusula 12º, inciso II, da OCS nº 187/2009, no valor de R\$ 13.101,60, e a outra, com base no disposto na Cláusula 12º, inciso III, do Contrato OCS nº 187/2009, no valor de R\$ 20.579,28, equivalente a 0,3% do valor total do Contrato. As razões que motivaram a decisão estão pormenorizadas nos autos do mencionado processo, disponível no Depto Jurídico da Área de Administração, na Av Chile, nº 330, 18ª andar, T Oeste, Centro, RJ.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 23:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 31/07/2012 Valor da Multa: R\$ 29,002.12  
Número do Processo: 12.05.05.187/2009  
Número do Contrato: 187/2009  
Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 31 de julho de 2012, o Sr. Superintendente da Área de Administração do BNDES proferiu decisão, no âmbito do Processo Administrativo Punitivo n.º 12.05.05.187/2009, no sentido de aplicar à STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA., a penalidade de MULTA, com base no previsto na Cláusula Décima Segunda, inciso III, do Contrato OCS n 187/2009, no valor de R\$ 29.002,12. As razões que motivaram a decisão estão pormenorizadas nos autos do mencionado processo administrativo, disponível no Departamento Jurídico da Área de Administração, localizado na Av. República do Chile, nº 330, Oeste, 18ª andar.

### Ocorrência 24:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
ASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 04/03/2013 Valor da Multa: R\$ 36,252.65

Número do Processo: 12.44.06.187/2009

Número do Contrato: 187/2009

Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 04 de março de 2013, o Sr. Superintendente da Área de Administração do BNDES proferiu decisão, no âmbito do Processo Administrativo Punitivo n.º 12.44.06.187/2009, no sentido de aplicar a penalidade de MULTA, com base no previsto na Cláusula Décima Segunda, inciso III, do Contrato OCS n 187/2009, no valor de R\$ 36.252,65. As razões que motivaram a decisão estão pormenorizadas nos autos do mencionado processo administrativo, disponível no Departamento Jurídico da Área de Administração (AA/DEJUR/GEJUR2), localizado na Av. República do Chile, n.º 330, Torre Oeste, 18ª andar, Centro - Rio de Janeiro/RJ.

### Ocorrência 25:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei n.º 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 28/05/2015 Valor da Multa: R\$ 72,325.98  
Número do Processo: 2011/241  
Número do Contrato: 2009/97  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 2.3.1.13 do Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação. Processo de Suporte Técnico.

### Ocorrência 26:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei n.º 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 05/12/2014 Valor da Multa: R\$ 25,047.41  
Número do Processo: 2013/043  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do tempo máximo para registro de incidentes, backup não executado e alterações do plano de trabalho, excedendo o prazo estabelecido em contrato, durante o mês de dezembro de 2012.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 27:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 10/10/2014 Valor da Multa: R\$ 23,895.88  
Número do Processo: 2013/104  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, referentes ao mês de Fevereiro de 2013, com infringência ao art. 86 da Lei nº 8.666/93.

### Ocorrência 28:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 13/10/2014 Valor da Multa: R\$ 23,931.32  
Número do Processo: 2013/108  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa de Mora, por descumprimento de Cláusula Contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 29:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 15/10/2014 Valor da Multa: R\$ 31,112.74  
Número do Processo: 2013/196  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, referente ao mês de Maio de 2013, infringindo a o art. 86 da Lei nº 8.666/93.

### Ocorrência 30:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 20/10/2014 Valor da Multa: R\$ 11,552.75  
Número do Processo: 2014/077  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 31:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/09/2014 Valor da Multa: R\$ 11,706.86  
Número do Processo: 2014/078  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades quanto ao cumprimento do tempo máximo para o registro de incidentes, backup não executado e alterações no plano de trabalho, excedendo o prazo estipulado em contrato referente ao mês Janeiro/2014.

### Ocorrência 32:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 03/10/2014 Valor da Multa: R\$ 667.45  
Número do Processo: 2014/128  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do tempo máximo para classificação de incidentes, excedendo, no mês de novembro /2012, o prazo estipulado em contrato, infringindo o art. 86 da Lei nº 8.666/93.

### Ocorrência 33:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 29/09/2014 Valor da Multa: R\$ 1,572.21  
Número do Processo: 2014/133  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento ao tempo máximo de 10 (dez) minutos para classificação de incidentes, estabelecido no Acordo de Níveis de Serviços.

### Ocorrência 34:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 22/09/2014 Valor da Multa: R\$ 1,396.57  
Número do Processo: 2014/134  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa por descumprimento do cláusula contratual.

### Ocorrência 35:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 05/11/2014 Valor da Multa: R\$ 663.59  
Número do Processo: 2014/135  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que tange ao tempo máximo estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de gerenciamento de liberação, conforme quantitativo dos meses de Julho, Agosto e Setembro de 2013.

### Ocorrência 36:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 16,527.17  
Número do Processo: 2014/155  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.



## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 37:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/09/2014 Valor da Multa: R\$ 2,805.67  
Número do Processo: 2014/156  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do tempo máximo para classificação de incidentes, estabelecido no Acordo de Níveis de Serviço.

### Ocorrência 38:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 3,700.43  
Número do Processo: 2014/157  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do tempo máximo para classificação de incidentes, estabelecido no Acordo de Níveis de Serviço, referente ao mês de julho/2013.

### Ocorrência 39:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 2,576.69  
Número do Processo: 2014/158  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa, por descumprimento de cláusula contratual.

### Ocorrência 40:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 29/09/2014 Valor da Multa: R\$ 2,167.22  
Número do Processo: 2014/159  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços , no que tange ao tempo máximo estabelecido de 10 (dez) minutos para classificação de incidentes, referentes ao mês de setembro de 2013.

### Ocorrência 41:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/09/2014 Valor da Multa: R\$ 2,002.16  
Número do Processo: 2014/160  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Ocorrências de irregularidades relativo ao tempo máximo estabelecido de dez minutos para classificação de incidentes, descumprindo Cláusula Contratual.

### Ocorrência 42:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 1,656.10  
Número do Processo: 2014/161  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa, por descumprimento de cláusula contratual.

### Ocorrência 43:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 8,840.84  
Número do Processo: 2014/162  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 44:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 1,282.03  
Número do Processo: 2014/163  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa, por descumprimento de cláusula contratual.

### Ocorrência 45:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 1,439.12  
Número do Processo: 2014/164  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa, por descumprimento de cláusula contratual.

### Ocorrência 46:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/10/2014 Valor da Multa: R\$ 1,830.02  
Número do Processo: 2014/165  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com  
infringências referentes ao mês de Fevereiro de 2014.

### Ocorrência 47:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inabilitação ou Desclassificação por Irregularidade ou Inexequibilidade da  
Proposta  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 05/12/2014 Valor da Multa: R\$ 624.32

Número do Processo: 2014/170

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificado infração ao item 1.3.3, subitem 1.3.3.13, Anexo III.

### Ocorrência 48:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 10/11/2014 Valor da Multa: R\$ 3,501.29  
Número do Processo: 2014/175  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que tange ao tempo máximo estabelecido para validação formal e registro de RCFs recebidas no mês de Maio e Junho de 2010.

### Ocorrência 49:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/12/2014 Valor da Multa: R\$ 19,085.82  
Número do Processo: 2014/177  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 3.3.1.13 do Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação, Especificamente na Macroatividade e 3. Processo de Gerenciamento de Mudanças.

### Ocorrência 50:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 10/11/2014 Valor da Multa: R\$ 9,230.89  
Número do Processo: 2014/178  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que se refere ao tempo máximo estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de gerenciamento e mudanças nos meses de Julho, Agosto, Setembro, Outubro, Novembro e Dezembro de 2010.

### Ocorrência 51:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/12/2014 Valor da Multa: R\$ 5,938.53  
Número do Processo: 2014/179  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Multa por descumprimento quanto ao tempo máximo de 24 horas estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de mudanças e de gerenciamento de liberação, conforme quantitativos dos meses de Janeiro a Junho de 2011.

### Ocorrência 52:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 28/05/2015 Valor da Multa: R\$ 16,514.87  
Número do Processo: 2014/180  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Infringiu a obrigação contida no Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação.

### Ocorrência 53:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 29/12/2014 Valor da Multa: R\$ 1,543.97

Número do Processo: 2014/181

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Multa por descumprimento quanto ao tempo máximo de 24 horas estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de mudanças e de gerenciamento de liberação, conforme quantitativos dos meses de Julho a Dezembro de 2011

### Ocorrência 54:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Data Aplicação: 29/12/2014 Valor da Multa: R\$ 9,990.52

Número do Processo: 2014/182

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Multa por descumprimento quanto ao tempo máximo de 24 horas estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de mudanças e de gerenciamento de liberação, conforme quantitativos dos meses de Janeiro a Junho de 2012.

### Ocorrência 55:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Data Aplicação: 05/11/2014 Valor da Multa: R\$ 2,954.93

Número do Processo: 2014/183

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com infringências referentes aos meses de Julho a Dezembro de 2012.

### Ocorrência 56:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 24/10/2014 Valor da Multa: R\$ 6,044.59

Número do Processo: 2014/184

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com  
infringências referentes aos meses de Janeiro, Fevereiro  
e Março de 2013.

### Ocorrência 57:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Data Aplicação: 29/10/2014 Valor da Multa: R\$ 3,532.80

Número do Processo: 2014/185

Número do Contrato: 2009/106

Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com  
infringências referentes aos meses de Abril, Maio e  
Junho de 2013.

### Ocorrência 58:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Data Aplicação: 18/11/2014 Valor da Multa: R\$ 512.30

Número do Processo: 2014/186

Número do Contrato: 2009/097

Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no  
que tange ao tempo máximo estabelecido de 10 (dez)  
minutos para classificação de incidentes, infringindo o  
art. 86 da Lei nº 8.666/93.

### Ocorrência 59:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II

Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato

Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 02/12/2014 Valor da Multa: R\$ 497.61  
Número do Processo: 2014/187  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que tange ao tempo máximo estabelecido para classificação de incidentes, infringindo cláusula contratual.

### Ocorrência 60:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/10/2014 Valor da Multa: R\$ 6,511.84  
Número do Processo: 2014/204  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que tange ao tempo máximo estabelecido para classificação de incidentes.

### Ocorrência 61:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 10/11/2014 Valor da Multa: R\$ 19,822.62  
Número do Processo: 2014/205  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, infringindo cláusula contratual e o art. 86 da Lei nº 8.666/93.

### Ocorrência 62:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/10/2014 Valor da Multa: R\$ 843.31  
Número do Processo: 2014/206  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com infringências referentes ao mês de Maio de 2014.



## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 63:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**  
Motivo: **Inexecução Total ou Parcial do Contrato**  
Órgão: **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL**  
UASG/Entidade: **179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A**  
Data Aplicação: **21/10/2014** Valor da Multa: **R\$ 19,945.13**  
Número do Processo: **2014/207**  
Número do Contrato: **2009/097**  
Descrição/Justificativa: **Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.**

### Ocorrência 64:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**  
Motivo: **Inexecução Total ou Parcial do Contrato**  
Órgão: **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL**  
UASG/Entidade: **179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A**  
Data Aplicação: **10/11/2014** Valor da Multa: **R\$ 1,165.00**  
Número do Processo: **2014/224**  
Número do Contrato: **2009/106**  
Descrição/Justificativa: **Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que se refere ao tempo máximo estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de gerenciamento e mudanças nos meses de Janeiro, Fevereiro e Março de 2010.**

### Ocorrência 65:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**  
Motivo: **Inexecução Total ou Parcial do Contrato**  
Órgão: **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL**  
UASG/Entidade: **179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A**  
Data Aplicação: **10/11/2014** Valor da Multa: **R\$ 1,198.35**  
Número do Processo: **2014/225**  
Número do Contrato: **2009/106**  
Descrição/Justificativa: **Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, no que se refere ao tempo máximo estabelecido para atendimento de solicitação de modificação advinda dos processos de gerenciamento e mudanças nos meses de Janeiro, Fevereiro, Março e Abril de 2014.**

### Ocorrência 66:

Tipo Ocorrência: **Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II**  
Motivo: **Inexecução Total ou Parcial do Contrato**  
Órgão: **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL**

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 21/10/2014 Valor da Multa: R\$ 14,369.39  
Número do Processo: 2014/226  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 67:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/10/2014 Valor da Multa: R\$ 849.59  
Número do Processo: 2014/227  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento do Acordo de Níveis de Serviços, com infringências referentes ao mês de Junho de 2014.

### Ocorrência 68:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 20/10/2014 Valor da Multa: R\$ 7,922.49  
Número do Processo: 2014/236  
Número do Contrato: 2009/097  
Descrição/Justificativa: Multa Mora, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 69:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 12/01/2015 Valor da Multa: R\$ 11,533.85  
Número do Processo: 2014/237  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Descumprimento com relação à meta estabelecida de validar, formalmente e registrar todas as RFCS recebidas pelo processo durante o dia, em até 8 horas.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 70:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 16/03/2015 Valor da Multa: R\$ 9,347.02  
Número do Processo: 2014/238  
Número do Contrato: CTO 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 3.3.1.13 do Anexo III - Detalhamento dos Processos de Contratação, especificamente na Macroatividade 3. Processo de Gerenciamento de Mudanças.

### Ocorrência 71:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 23/04/2015 Valor da Multa: R\$ 4,384.41  
Número do Processo: 2014/239  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 2.3.3.16, do Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação.

### Ocorrência 72:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 29/12/2014 Valor da Multa: R\$ 2,968.59  
Número do Processo: 2014/240  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Descumprimento com relação à meta estabelecida contratualmente de validar a registrar demandas RFCs recebidas durante o dia, em até 8 horas, durante o período de Maio a Junho de 2014.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 73:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 13/05/2015 Valor da Multa: R\$ 164,152.49  
Número do Processo: 2014/262  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 2.3.3.16 do anexo III - Dethamento dos Processos da Contratação, especificamente na macroatividade 2. Processo de Gerenciamento de Liberação.

### Ocorrência 74:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 13/05/2015 Valor da Multa: R\$ 716.16  
Número do Processo: 2014/263  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades em sua execução, sendo verificada infração ao item 2.3.3.16 do Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação, especificamente na Macroatividade 2.Processo de Gerenciamento de Liberação.

### Ocorrência 75:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 16/03/2015 Valor da Multa: R\$ 1,294.67  
Número do Processo: 2014/265  
Número do Contrato: 2009/106  
Descrição/Justificativa: Ocorrência de irregularidades, sendo verificada infração ao item 3.3.1.13 do Anexo III - Detalhamento dos Processos da Contratação, especificamente na Macroatividade 3. Processo de Gerenciamento de Mudanças.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 76:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Data Aplicação: 16/03/2015 Valor da Multa: R\$ 1,281.50  
Número do Processo: 2014/287  
Número do Contrato: CTO 2009/097  
Descrição/Justificativa: Descumprimento quanto ao tempo máximo estabelecido de 10 (dez) minutos para classificação de incidentes.

### Ocorrência 77:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão JUSTICA FEDERAL  
UASG/Entidade 90039 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA/RR  
Data Aplicação: 07/10/2013 Valor da Multa: R\$ 206.12  
Número do Processo: 310/2011  
Número do Contrato: 22/2011  
Descrição/Justificativa: Descumprimento da Cláusula Décima Primeira do contrato 22/2011 - apresentar à Administração do CONTRATANTE comprovante de prestação de garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor atualizado do contrato.

### Ocorrência 78:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão  
UASG/Entidade 40001 - STF/SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL/DF  
Data Aplicação: 15/09/2010  
Número do Processo: 326392  
Número do Contrato:  
Descrição/Justificativa: O SUPREMO TRIBUNAL FEDERAL APLICA A EMPRESA STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S/A A PENALIDADE DE MULTAS, NO VALOR TOTAL DE R\$64.259,40, POR ATRASO NA ENTREGA DE SISTEMAS OU MODULO, CONFORME DOCUMENTOS INSERIDOS NESTE PROCESSO.

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

### Ocorrência 79:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão JUSTICA FEDERAL  
UASG/Entidade 90021 - JUSTICA FEDERAL DE 1A. INSTANCIA-MT  
Data Aplicação: 05/02/2015 Valor da Multa: R\$ 2,704.91  
Número do Processo: 3600820144018009  
Número do Contrato: 57/2011-JFMT  
Descrição/Justificativa: Descumprimento dos itens 3.3, 3.10 e 3.20 da Cláusula Terceira do Contrato 57/2011

### Ocorrência 80:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão BANCO NACIONAL DE DESENV. ECONOMICO E SOCIAL  
UASG/Entidade 201014 - BANCO NACIONAL DE DESENVOL.ECONOMICO E SOCIAL  
Data Aplicação: 29/01/2015 Valor da Multa: R\$ 89,737.85  
Número do Processo: 4/2014 e 5/2014  
Número do Contrato: 05/2008 e 187/2009  
Descrição/Justificativa: O BNDES comunica que, em 29/01/15, no âmbito dos Processos Administrativos Punitivos nºs 004/2014 e 005/2014, foi proferida decisão final pelo Sr Diretor da Área de Administração, no sentido de aplicar à STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA a penalidade de MULTA, no valor total de R\$ 89.737,85, sendo R\$ 74.549,28 correspondentes a 1,0% do valor global atualizado da OCS 187/2009, e R\$ 15.188,57 equivalentes a 1,0% do valor global atualizado da OCS 005/2008. As razões que motivaram tal posicionamento estão pormenorizadas nos autos dos mencionados Processos, disponíveis no Depto Jur da Área de Administração, localizado na Avenida República do Chile, 330, Centro, RJ.

### Ocorrência 81:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão JUSTICA DO TRABALHO  
UASG/Entidade 80001 - TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 09/04/2015 Valor da Multa: R\$ 19,395.39

Número do Processo: 505.199/2014-5

Número do Contrato: PE-038/2014

Descrição/Justificativa: ATO. SEA. N. 026/2015, O SECRETÁRIO DE ADMINISTRAÇÃO DO TRIBUNAL SUPERIOR DO TRABALHO, RESOLVE, Aplicar à empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A., inscrita no CNPJ 58.069.360/0001-20, a penalidade de MULTA, no valor total de R\$ 19.395,39, devido ao descumprimento dos níveis de serviços nos 1, 2 e 3 meses da prestação de serviços, com apoio no disposto no inciso IV, da Subcláusula primeira, da Cláusula Quatorze - Das Penalidades Sobre a Contratada, do Contrato PE-038/2014, c/c o artigo 86, da Lei n 8.666/93.

### Ocorrência 82:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade: 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 08/11/2011 Valor da Multa: R\$ 133,421.19  
Número do Processo: 5307.04.0182.0.06  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Aplicação de penalidade de multa derivada de descumprimento de cláusula contratual.

### Ocorrência 83:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade: 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 24/02/2012 Valor da Multa: R\$ 133,152.74  
Número do Processo: 5307040182022006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Atraso na entrega de artefatos.

### Ocorrência 84:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade: 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 18/11/2011 Valor da Multa: R\$ 136,196.05  
Número do Processo: 5307040182022006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Atrasos

### Ocorrência 85:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 12/02/2014 Valor da Multa: R\$ 42,314.69  
Número do Processo: 530704018202/2008  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Descumprimento quanto à indisponibilidade de sistema objeto do contrato.

### Ocorrência 86:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 01/12/2011 Valor da Multa: R\$ 1,334,214.21  
Número do Processo: 530704018222006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Atraso injustificado.

### Ocorrência 87:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Outros  
Órgão CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 09/11/2012 Valor da Multa: R\$ 3,724,432.87  
Número do Processo: 53070418222006  
Número do Contrato: 1442/2008  
Descrição/Justificativa: Descumprimento se refere ao repasse de informações de saldo a maior, de agentes financeiros com créditos a receber perante o FCVS.

### Ocorrência 88:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO  
UASG/Entidade 490002 - MINISTERIO DO DESENVOLVIMENTO AGRARIO



## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 17/09/2012 Valor da Multa: R\$ 1,726.41

Número do Processo: 55000002453201212

Número do Contrato: 1032011

Descrição/Justificativa: O Senhor Subsecretario de Planejamento, Orçamento e Administração, no uso de suas atribuições, RESOLVE, aplicar à empresa STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S/A, a penalidade de MULTA de 5% sobre o valor mensal do contrato, perfazendo um montante de R\$ 1.726,41, prevista no § 3ª da Cláusula Décima Quarta - Das sanções administrativas, em razão de não ter cumprido com o que preconiza o inciso XXVII, da Cláusula Décima Terceira - Das obrigações da contratada, referente ao Contrato 103/2011, o Edital w suas leis que o rege.

### Ocorrência 89:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
UASG/Entidade: 806030 - SERPRO - SEDE BRASILIA  
Data Aplicação: 26/03/2012 Valor da Multa: R\$ 125,151.29

Número do Processo: 70387000031200814  
Número do Contrato: 42.390/2008  
Descrição/Justificativa: Contrato RG nº 42.390/2008 e seus Aditivos - Mediante o Ofício SUPGA/GAGEN - 009328/2012, de 26/03/2012, o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), após decorridos os prazos legais e facultado ao fornecedor o pleno exercício dos direitos de defesa prévia e de apresentação de recursos, aplicou-lhe a sanção de multa, no valor de R\$ 125.151,29 (cento e vinte e cinco mil, cento e cinquenta e um reais, e vinte e nove centavos), em razão da ausência de gravação dos acionamentos telefônicos para determinados atendimentos, conforme estabelecido na Subcláusula 6.2, alínea 'c3', do referido contrato, e com fundamento legal no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666/1993.

### Ocorrência 90:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
UASG/Entidade: 806030 - SERPRO - SEDE BRASILIA

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 15/06/2011 Valor da Multa: R\$ 30,339.93

Número do Processo: 70387000031200814

Número do Contrato: 42.390/2008

Descrição/Justificativa: Contrato RG nº 42.390/2008 e seus Aditivos - Mediante o Ofício SUPGA/GAGEN - 018194/2011, de 15/06/2011, o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), após decorridos os prazos legais e facultado ao fornecedor o pleno exercício dos direitos de defesa prévia e de apresentação de recursos, aplicou-lhe a sanção de multa, no valor de R\$ 30.339,93 (trinta mil, trezentos e trinta e nove reais, e noventa e três centavos), em razão de descumprimento de cláusula contratual, pela ausência de gravação de acionamentos telefônicos em CD, conforme estabelecido na Subcláusula 6.2, alínea 'c3' do referido contrato, e com fundamento legal no art. 87, inciso II, da Lei nº 8666, de 21/06/1993.

### Ocorrência 91:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
UASG/Entidade: 806030 - SERPRO - SEDE BRASILIA  
Data Aplicação: 10/03/2011 Valor da Multa: R\$ 34,700.61

Número do Processo: 70387000031200814

Número do Contrato: 42390/2008

Descrição/Justificativa: Contrato RG nº 42.390/2008 e seus Aditivos - Mediante o Ofício SUPGA/GAGEN - 007180/2011, de 10/03/2011, o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), após decorridos os prazos legais e facultado ao fornecedor o pleno exercício dos direitos de defesa prévia e de apresentação de recursos, aplicou-lhe a sanção de multa, no valor de R\$ 34.700,61 (trinta e quatro mil, setecentos reais, e sessenta e um centavos), em razão da ausência de gravação dos acionamentos telefônicos a ser entregue junto com a fatura mensal, consoante chamado 2011/000114008, com amparo na Subcláusula 6.3, alínea 'c3', e com fundamento legal no art. 87, inciso II, da Lei nº 8666, de 21/06/1993.

### Ocorrência 92:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS  
UASG/Entidade: 806030 - SERPRO - SEDE BRASILIA

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Aplicação: 07/12/2012 Valor da Multa: R\$ 135,102.48

Número do Processo: 70387000031200814

Número do Contrato: 42.390/2008

Descrição/Justificativa: Mediante o Ofício SUPGA/GAGEP - 039330/2012, de 07/12/2012, o SERVIÇO FEDERAL DE PROCESSAMENTO DE DADOS (SERPRO), após decorridos os prazos legais e facultado ao fornecedor o pleno exercício dos direitos de defesa prévia e de apresentação de recursos, aplicou-lhe a sanção de multa, no valor de R\$ 135.102,48 (cento e trinta e cinco mil, cento e dois reais, e quarenta e oito centavos), em razão da inexistência de gravação de determinados acionamentos telefônicos, conforme estabelecido na alínea 'c3' da Subcláusulas 6.2 do referido contrato, e com fundamento legal no art. 87, inciso II, da Lei nº 8.666, de 21/06/1993.

### Ocorrência 93:

Tipo Ocorrência: Multa - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. II  
Motivo: Inexecução Total ou Parcial do Contrato  
Órgão: CAIXA ECONOMICA FEDERAL  
UASG/Entidade: 175011 - CAIXA/GI DE LICITAÇÕES E CONTRATOS EM BSB/DF  
Data Aplicação: 14/01/2015 Valor da Multa: R\$ 233,877.89  
Número do Processo: 7066042365012012  
Número do Contrato: 4570/2012  
Descrição/Justificativa: Descumprimento contratual.

### Ocorrência 94:

Tipo Ocorrência: Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III  
Motivo: Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos, documentação ou declaração falsa, dentre outros  
Prazo: Determinado  
Órgão: ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
UASG/Entidade: 925153 - MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO RIO DE JANEIRO

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Data Inicial: 21/07/2016 Data Final: 21/07/2017

Número do Processo: 201400852862

Número do Contrato:

Descrição/Justificativa:

A contratada não disponibilizou todos os veículos previstos contratualmente para o deslocamento dos técnicos; não contratou a equipe técnica em sua integralidade; não forneceu os aparelhos telefônicos, ferramentas e uniformes, deixando de apresentar listagem de entrega de tais itens; não implementou o ponto eletrônico; e, ainda, deixou de cumprir os prazos de execução dos serviços durante o período compreendido entre os meses de maio de 2014 a janeiro de 2015.

### Ocorrência 95:

Tipo Ocorrência:

Outros Tipos de Ocorrência

Órgão

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade

179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Número do Processo:

2011/236

Número do Contrato:

2009/097

Impeditiva:

Não

Descrição/Justificativa:

Multa de Mora no valor de R\$ 30.697,37, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 96:

Tipo Ocorrência:

Outros Tipos de Ocorrência

Órgão

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade

179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

Número do Processo:

2014/129

Número do Contrato:

2009/097

Impeditiva:

Não

Descrição/Justificativa:

Multa de Mora no valor de R\$ 1.819,20, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 97:

Tipo Ocorrência:

Outros Tipos de Ocorrência

Órgão

BANCO DO NORDESTE DO BRASIL

UASG/Entidade

179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A

## Relatório de Ocorrências

Fornecedor: 58.069.360/0001-20 - STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM  
Situação: Cadastrado  
UASG: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP

Número do Processo: 2014/130  
Número do Contrato: 2009/097  
Impeditiva: Não  
Descrição/Justificativa: Multa de Mora no valor R\$ 1.541,76, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 98:

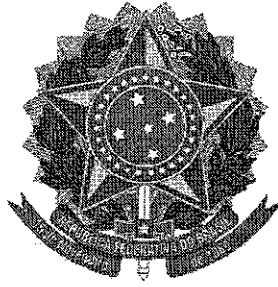
Tipo Ocorrência: Outros Tipos de Ocorrência  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Número do Processo: 2014/131  
Número do Contrato: 2009/097  
Impeditiva: Não  
Descrição/Justificativa: Multa de Mora no valor de R\$ 1.319,84, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 99:

Tipo Ocorrência: Outros Tipos de Ocorrência  
Órgão: BANCO DO NORDESTE DO BRASIL  
UASG/Entidade: 179085 - BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A  
Número do Processo: 2014/132  
Número do Contrato: 2009/097  
Impeditiva: Não  
Descrição/Justificativa: Multa de Mora no valor de R\$ 1.009,47, por descumprimento de cláusula contratual e do art. 86 da Lei 8.666/93.

### Ocorrência 100:

Tipo Ocorrência: Outros Tipos de Ocorrência  
Órgão: JUSTICA FEDERAL  
UASG/Entidade: 90013 - JUSTICA FEDERAL DE PRIMEIRO GRAU EM MG  
Número do Processo: 4977/2013  
Número do Contrato: 087/2011  
Impeditiva: Não  
Descrição/Justificativa: Aplicação de glosa de 9% sobre o valor mensal da fatura, conforme item 12.6.1 do Contrato nº 087/2011, por descumprimento de obrigação de substituição de técnicos da Seccional e Subseções Judiciárias de Contagem e Muriaé, no prazo pactuado.



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

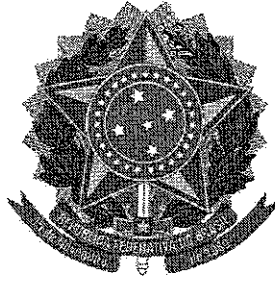
Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Anexo**  
**Ocorrências Impeditivas Indiretas do Fornecedor**

**CPF / CNPJ:** 58.069.360/0001-20

**Nome / Razão Social:** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.

**Nenhuma ocorrência impeditiva indireta foi identificada para o fornecedor**



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**ANEXO**  
**Ocorrências Impeditivas de Licitar**

CNPJ / CPF: 58.069.360/0001-20  
Razão Social / Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.

Tipo Ocorrência: Suspensão Temporária - Lei nº 8666/93, art. 87, inc. III  
Motivo: Prática de atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação ou contratação, tais como conluio, fraude, adulteração de documentos, documentação ou declaração falsa, dentre outros

Órgão: ESTADO DO RIO DE JANEIRO  
UASG/Entidade Sancionadora: 925153 - MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO RIO DE JANEIRO  
Âmbito/Abrangência da Sanção: Administração  
Prazo Inicial: 21/07/2016 Prazo Final: 21/07/2017  
Número do Processo: 201400852862  
Número do Contrato:  
Descrição/Justificativa:

Você está em:  
Início » CEIS » Empresa ou Pessoa Consultada

## EMPRESA OU PESSOA CONSULTADA - CEIS

<b>Tipo de Pessoa:</b>	Jurídica	
<b>CNPJ:</b>	58.069.360/0001-20	
<b>Nome informado pelo Órgão sancionador:</b>	STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.	
<b>Razão Social - Cadastro Receita:</b>	STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.	
<b>Nome Fantasia - Cadastro Receita:</b>	STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.	
<b>Quantidade de registros encontrados: 1</b>	<b>Data da consulta:</b> 13/10/2016	<b>Hora da consulta:</b> 11:28:50
<b>Última atualização do Sistema:</b>	<b>Data da atualização:</b> 13/10/2016	<b>Hora da atualização:</b> 10:10:50
<b>Detalhamento da Sanção Aplicada</b>		
<b>Tipo da sanção:</b>	Suspensão - Lei de Licitações	
<b>Fundamentação legal:</b>	Art. 87, inciso III, Lei 8666/1993	
<b>Descrição da fundamentação legal:</b>	Pela inexecução total ou parcial do contrato a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao contratado as seguintes sanções: III - suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a Administração, por prazo não superior a 2 (dois) anos;	
<b>Data de início da sanção:</b>	21/07/2016	
<b>Data de fim da sanção:</b>	21/07/2017	
<b>Data de publicação sanção:</b>	19/07/2016	
<b>Publicação</b>	Diário Oficial do Estado Seção IA Pagina 1 <b>Detalhamento do meio de publicação:</b>	
<b>Data do trânsito em julgado:</b>	28/07/2016	
<b>Número do processo:</b>	201400852862	
<b>Órgão definida em decisão judicial:</b>	No órgão sancionador	
<b>Órgão sancionador:</b>	Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MP-RJ)	
<b>Complemento do órgão sancionador:</b>		
<b>UF do órgão sancionador:</b>	RJ	
<b>Origem da informação:</b>	Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MP-RJ)	<b>Endereço:</b> Avenida Marechal Câmara, nº 370, Centro, Rio de Janeiro - RJ, CEP: 20.020-080
<b>Contatos da origem da informação:</b>	2125509000	spf@mprj.mp.br
<b>Data da informação:</b>	23/08/2016	

\*\* Informação não disponível, favor verificar junto ao órgão sancionador

### ATENÇÃO

Este cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.



Você está em:  
Início » CEIS

### CADASTRO NACIONAL DE EMPRESAS INIDÔNEAS E SUSPENSAS (CEIS)

O Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) é um banco de informações mantido pela Controladoria-Geral da União que tem como objetivo consolidar a relação das empresas e pessoas físicas que sofreram sanções das quais decorra como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública. Saiba mais

#### Consulta

CPF/CNPJ:

Nome, Razão Social ou Nome Fantasia:

Tipo de Sanção:

Quantidade de registros encontrados: 1      Data: 13/10/2016 11:28:18

Dados da Pessoa ou Empresa Sancionada		Dados da Sanção		Órgão Sancionador	
CNPJ/CPF	Nome ↓	Tipo	Data Final	Nome do Órgão	UF
58.069.360/0001-20	STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.	Suspensão - Lei de Licitações	21/07/2017	Ministério Público do Estado do Rio de Janeiro (MP-RJ)	RJ

Página 1/1

**ATENÇÃO**  
O cadastro visa dar publicidade às sanções administrativas aplicadas contra licitantes e fornecedores. As informações aqui veiculadas são de inteira responsabilidade das entidades que as prestaram, não podendo a União ser responsabilizada pela veracidade e/ou autenticidade de tais informações nem pelos eventuais danos diretos ou indiretos que delas resultem causados a terceiros.

\* Designação do apenado, conforme informado pelo órgão sancionador (publicação no DOU; dados constantes de Ofício, etc.)

\*\* Constatou-se que o nome informado pelo órgão sancionador diverge significativamente do constante do cadastro da Receita Federal, considerando-se o CPF/CNPJ informados. O nome constante do cadastro da Receita Federal pode ser verificado clicando-se sobre o respectivo registro. A divergência pode indicar apenas uma alteração no nome do sancionado ou uma inconsistência dos dados informados. Mais informações podem ser obtidas junto ao órgão sancionador.



# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (13/10/2016 às 11:33) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 58.069.360/0001-20.**

**A inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade não significa a inexistência de condenações, uma vez que o cadastro está em fase de preenchimento.**

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 57FF.9B4A.1FDA.9226

Logon

Mapa do Site

Ajuda

[Início](#) [Sobre o Portal](#) [Glossário](#) [Downloads](#) [Acesso à Informação](#) [Perguntas Frequentes](#) [Estatísticas](#) [Outros](#)



### Prestando Contas

Aqui você consulta informações sobre a aplicação dos gastos governamentais em destaque os resultados de Eficiência e Eficácia dos Programas de Governo, de Dispendios e Investimentos, Beneficiários de

### Empresas Punidas

Esta lista de empresas punidas traz informações sobre as pessoas físicas e jurídicas inscritas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CNEIS) da Controladoria-Geral do Distrito Federal e por todos os demais órgãos da Controladoria-Geral do Distrito Federal, e que, como decorrência, tiveram restrição ao direito de participar de licitações e contratar com a Administração Pública, por um determinado período.

Consulte também o **Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas** da Controladoria-Geral da União, tendo em vista que as sanções aplicadas também ter repercussão nas licitações e contratos do Distrito Federal.

Essa lista objetiva servir de fonte de referência para os órgãos da Administração Pública e como ferramenta de transparência para a sociedade.

- Shows e Eventos
- Transparência na Saúde
- Transparência na Copa
- Beneficiários do Programa Cartão
- Material Escolar
- Mobilidade por Bicicleta
- Beneficiários de Programas Sociais
- Empresas Punidas**
- Execução OCA
- Relatório OCA
- Órgãos Deliberativos
- Relatórios Gerenciais
- Relatórios de Auditoria

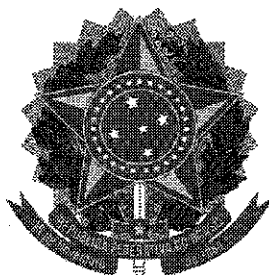
Exercício :

CNPJ da Empresa : 58069360000120

Nome ou Razão Social :

Tipo de Sanção :

Órgão Sancionador :



Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação

Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF

**Declaração**

Declaramos para os fins previstos na Lei nº 8.666, de 1993, conforme documentação apresentada para registro no SICAF e arquivada na UASG Cadastradora, que a situação do fornecedor no momento é a seguinte:

CNPJ / CPF: 58.069.360/0001-20 Validade do Cadastro: 01/12/2016  
Razão Social / Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.  
Natureza Jurídica: SOCIEDADE EMPRESÁRIA LIMITADA  
Domicílio Fiscal: 71072 - São Paulo SP  
Unidade Cadastradora: 130067 - SUPERINT.FED. DE AGRIC.PECUARIA E ABASTEC./SP  
Atividade Econômica: 6201-5/01 - DESENVOLVIMENTO DE PROGRAMAS DE COMPUTADOR SOB ENCOMENDA  
Endereço: AV. MARGINAL 156 - São Paulo - SP  
Ocorrência: Consta  
Impedimento de Licitar: Consta  
Ocorrências Impeditivas indiretas: Nada Consta

**Níveis validados:**

I - Credenciamento

II - Habilitação Jurídica

III - Regularidade Fiscal e Trabalhista Federal

Receita Validade: 11/03/2017  
FGTS Validade: 25/10/2016  
INSS Validade: 11/03/2017  
Trabalhista Validade: 25/03/2017 <http://www.tst.jus.br/certidao>

IV - Regularidade Fiscal Estadual/Municipal:

Receita Estadual/Distrital Validade: 16/02/2017  
Receita Municipal Validade: 24/11/2016

VI - Qualificação Econômico-Financeira - Validade: 30/06/2017

Índices Calculados: SG = 1.49; LG = 1.18; LC = 1.67

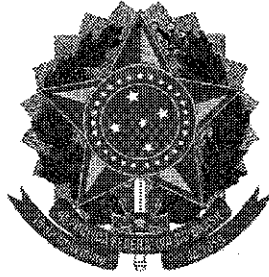
Patrimônio Líquido: R\$ 0,00

Esta declaração é uma simples consulta não tem efeito legal.

Emitido em: 27/09/2016 16:42

CPF: 015.819.138-26 Nome: MARIA DAS GRACAS VUOLO SAJOVIC STEFANINI

Ass: \_\_\_\_\_



**Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão  
Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação**

**Sistema Integrado de Administração de Serviços Gerais - SIASG  
Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF**

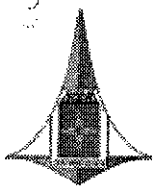
**ANEXO  
Impedimentos de Licitar**

**CNPJ / CPF: 58.069.360/0001-20**

**Razão Social / Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.**

**Impedimento de Licitar no Âmbito:**

**ESTADO DO RIO DE JANEIRO / 925153-MINISTERIO PUBLICO DO EST. DO RIO DE JANEIRO**



DISTRITO FEDERAL  
SECRETARIA DE ESTADO DE FAZENDA  
SUBSECRETARIA DA RECEITA

## CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS

CERTIDÃO Nº : 305-01.180.697/2016  
NOME : STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.  
ENDEREÇO : SCN QUADRA 1 BLOCO A SL 201 E 202, 2º ANDAR E SL 701 E 702, 7º ANDAR  
CIDADE : ASA NORTE  
CPF :  
CNPJ : 58.069.360/0010-10  
CF/DF : 0747175100200 - ATIVA  
FINALIDADE : JUNTO AO GDF

\_\_\_\_\_ CERTIFICAMOS QUE \_\_\_\_\_

Até esta data não constam débitos de tributos de competência do Distrito Federal, inclusive os relativos à Dívida Ativa, para o contribuinte acima.

Fica ressalvado o direito de a Fazenda Pública do Distrito Federal cobrar, a qualquer tempo, débitos que venham a ser apurados.

*Certidão expedida conforme Decreto Distrital nº 23.873 de 04/07/2003, gratuitamente.*

**Válida até 25 de Dezembro de 2016.**

Brasília, 26 de Setembro de 2016.

Certidão emitida via internet às 09:52:37 e deve ser validada no endereço [www.fazenda.df.gov.br](http://www.fazenda.df.gov.br)



**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

**CERTIDÃO Nº: 019099749**

**FOLHA: 1/2**

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

A Diretoria de Serviço Técnico de Informações Cíveis do(a) Comarca de São Paulo - Capital, no uso de suas atribuições legais,

**CERTIFICA E DÁ FÉ** que, pesquisando os registros de distribuições de **AÇÕES CÍVEIS, FAMÍLIA E SUCESSÕES, EXECUÇÕES FISCAIS E JUIZADOS ESPECIAIS CÍVEIS**, anteriores a 26/09/2016, verificou **CONSTAR** como réu/requerido/interessado em nome de: \*\*\*\*\*

**STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A., CNPJ: 58.069.360/0001-20**, conforme indicação constante do pedido de certidão.\*\*\*\*\*

As seguintes distribuições:\*\*\*\*\*

**SÃO PAULO**

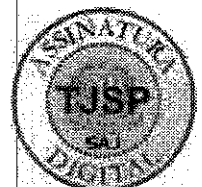
- » Foro Regional I - Santana - 2ª Vara Cível. Processo: 1024094-36.2016.8.26.0001. Ação: Procedimento Comum. Assunto: Obrigações. Data: 11/08/2016. Reqte: Ticonectagora Informática Eirelli - Epp.\*\*\*\*\*
- » Foro Regional XI - Pinheiros - 1ª Vara Cível. Processo: 0011958-82.2002.8.26.0011 (011.02.011958-6). Ação: Procedimento Comum. Data: 12/06/2002. Reqte: Tsa - Marketing Cultural, Eventos e Comunicação Ltda.\*\*\*\*\*
- » Foro Regional XI - Pinheiros - 1ª Vara Cível. Processo: 0114610-36.2009.8.26.0011 (011.09.114610-1). Ação: Notificação Extrajudicial. Data: 23/07/2009. Reqte: Brq Soluções em Informática S/A.\*\*\*\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 0042609-13.0300.8.26.0090 (42609/03). Ação: Execução Fiscal. Assunto: ISS/ Imposto sobre Serviços. Data: 17/04/2003. Exeqte: Prefeitura do Município de São Paulo - Sp.\*\*\*\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 0605042-17.2014.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: ISS/ Imposto sobre Serviços. Data: 27/09/2014. Exeqte: Prefeitura do Município de São Paulo.\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 0609507-69.2014.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 28/09/2014. Exeqte: Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*\*\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521796-72.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521797-57.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521798-42.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521799-27.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521800-12.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521801-94.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais Sanções. Data: 06/05/2015. Exeqte: "''''''Prefeitura do Município de São Paulo.\*\*
- » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1521802-79.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Multas e demais

**PEDIDO Nº:**

**9099749**



*Handwritten signature*





**PODER JUDICIÁRIO**  
**TRIBUNAL DE JUSTIÇA DO ESTADO DE SÃO PAULO**  
**CERTIDÃO ESTADUAL DE DISTRIBUIÇÕES CÍVEIS**

CERTIDÃO Nº: 019099749

FOLHA: 2/2

A autenticidade desta certidão poderá ser confirmada pela internet no site do Tribunal de Justiça.

Sanções. Data: 06/05/2015. Exepte: "''''''Prefeitura do Municipio de São Paulo.\*\*  
 » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1522220-17.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Taxa de Coleta de Lixo. Data: 06/05/2015. Exepte: "''''''Prefeitura do Municipio de São Paulo.\*\*  
 » Foro das Execuções Fiscais Municipais - Vara das Execuções Fiscais Municipais. Processo: 1522221-02.2015.8.26.0090. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Taxa de Coleta de Lixo. Data: 06/05/2015. Exepte: "''''''Prefeitura do Municipio de São Paulo.\*\*  
 » Foro Central Cível - 3ª Vara Cível. Processo: 0017769-52.1999.8.26.0100 (000.99.017769-6) Situação: Arquivado. Ação: Reconvenção. Data: 24/02/1999. Repte: WKS - LIMS & SISTEMAS COMERCIO E IMPORTAÇÃO E EXPORTAÇÃO LTDA.\*\*\*\*\*  
 » Foro Central Cível - 20ª Vara Cível. Processo: 0114703-33.2003.8.26.0100 (00003114703-/8) Situação: Arquivado. Ação: Reconvenção. Data: 16/09/2003. Repte: Sag do Brasil S/A.\*\*\*\*\*  
 » Foro Central Cível - 42ª Vara Cível. Processo: 0189326-53.2012.8.26.0100 (583.00.2012.189326). Ação: Procedimento Comum. Assunto: Indenização por Dano Material. Data: 11/09/2012. Repte: G&p Projetos e Sistemas Ltda.\*\*\*\*\*  
 » Foro Central Cível - 40ª Vara Cível. Processo: 0870755-47.1999.8.26.0100 (00099870755-/4). Ação: Procedimento Comum. Assunto: Divisão e Demarcação. Data: 30/08/1999. Repte: Prubel Informática Ltda.\*\*\*\*\*  
 » Foro Central Cível - 20ª Vara Cível. Processo: 1097278-87.2014.8.26.0100 Situação: Em grau de recurso. Ação: Procedimento Comum. Assunto: Prestação de Serviços. Data: 03/10/2014. Repte: Perim & Domingos Soluções em Informática Ltda..\*\*\*\*\*

**JAGUARIÚNA**

» Foro de Jaguariúna - 2ª Vara. Processo: 0001408-94.2012.8.26.0296 (0001408-94.2012.8.26.0296) Situação: Em grau de recurso. Ação: Execução Fiscal. Assunto: Dívida Ativa. Data: 14/03/2012. Repte: União.\*\*\*\*\*  
 » Foro de Jaguariúna - 1ª Vara. Processo: 1047525-98.2013.8.26.0100. Ação: Procedimento Comum. Assunto: Espécies de Contratos. Data: 29/04/2014. Repte: IMB TELECOMUNICAÇÕES LTDA.\*\*\*\*\*

**LEME**

» Foro de Leme - Vara do Juizado Especial Cível e Criminal. Processo: 1002795-56.2015.8.26.0318. Ação: Procedimento do Juizado Especial Cível. Assunto: Indenização por Dano Moral. Data: 13/10/2015. Repte: Gilson Donizetti Beraldo ME.

Esta certidão não aponta ordinariamente os processos em que a pessoa cujo nome foi pesquisado figura como autor(a). São apontados os feitos com situação em andamento já cadastrados no sistema informatizado referentes a todas as Comarcas/Foros Regionais e Distritais do Estado de São Paulo.

A data de informatização de cada Comarca/Foro pode ser verificada no Comunicado nº 53/2015.

Esta certidão só tem validade mediante assinatura digital.

Esta certidão é sem custas.

São Paulo, 27 de setembro de 2016.

PEDIDO Nº:

9099749








PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

**CERTIDÃO POSITIVA DE DÉBITOS TRABALHISTAS  
COM EFEITO DE NEGATIVA**

Nome: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.  
(MATRIZ E FILIAIS) CNPJ: 58.069.360/0001-20

Certidão nº: 97189109/2016

Expedição: 29/09/2016, às 11:45:18

Validade: 27/03/2017 - 180 (cento e oitenta) dias, contados da data de sua expedição.

Certifica-se que **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.** (MATRIZ E FILIAIS), inscrito(a) no CNPJ sob o nº **58.069.360/0001-20**, CONSTA do Banco Nacional de Devedores Trabalhistas em face do inadimplemento de obrigações estabelecidas no(s) processo(s) abaixo, com débito garantido ou exigibilidade suspensa:

0008633-11.2012.5.12.0037 - TRT 12ª Região \*

\* Débito garantido por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens suficientes.

**Total de processos: 1.**

Certidão emitida com base no art. 642-A da Consolidação das Leis do Trabalho, acrescentado pela Lei nº 12.440, de 7 de julho de 2011, e na Resolução Administrativa nº 1470/2011 do Tribunal Superior do Trabalho, de 24 de agosto de 2011.

Os dados constantes desta Certidão são de responsabilidade dos Tribunais do Trabalho e estão atualizados até 2 (dois) dias anteriores à data da sua expedição.

No caso de pessoa jurídica, a Certidão atesta a empresa em relação a todos os seus estabelecimentos, agências ou filiais.

A aceitação desta certidão condiciona-se à verificação de sua autenticidade no portal do Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>).

Certidão emitida gratuitamente.

**INFORMAÇÃO IMPORTANTE**

A Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, com os mesmos efeitos da negativa (art. 642-A, § 2º, da Consolidação das Leis do Trabalho), atesta a existência de registro do CPF ou do CNPJ da pessoa sobre quem versa a certidão no Banco Nacional de Devedores Trabalhistas, cujos débitos estejam com exigibilidade suspensa ou garantidos por depósito, bloqueio de numerário ou penhora de bens



PODER JUDICIÁRIO  
JUSTIÇA DO TRABALHO

suficientes.

A handwritten signature in black ink, consisting of a stylized, cursive 'L' shape.

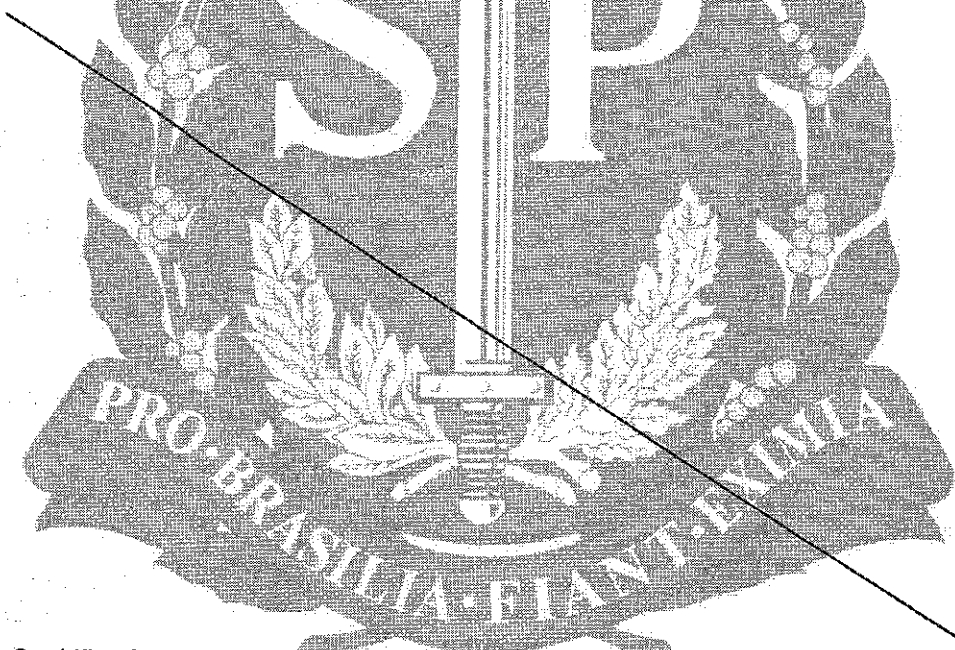


## Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo

### Débitos Tributários Não Inscritos na Dívida Ativa do Estado de São Paulo

CNPJ / IE: 58.069.360/0001-20

Ressalvado o direito da Secretaria da Fazenda do Estado de São Paulo de apurar débitos de responsabilidade da pessoa jurídica acima identificada, é certificado que **não constam débitos** declarados ou apurados pendentes de inscrição na Dívida Ativa de responsabilidade do estabelecimento matriz/filial acima identificado.



Certidão nº 16080032807-72

Data e hora da emissão 16/08/2016 09:59:55

Validade 6 (seis) meses, contados da data de sua expedição.

Qualquer rasura ou emenda invalidará este documento.

A aceitação desta certidão está condicionada à verificação de sua autenticidade no sítio [www.pfe.fazenda.sp.gov.br](http://www.pfe.fazenda.sp.gov.br)



## Prefeitura do Município de Jaguariúna

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Rua José Alves Guedes, 551 - Jaguariúna - SP - CEP: 13820-000 - FONE: (19) 3867-3002  
CNPJ: 46.410.866/0001-71

### CERTIDÃO NEGATIVA DE DÉBITOS MOBILIÁRIOS

Renato Ribeiro Goivinho, Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária da Prefeitura do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, a requerimento da pessoa interessada **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.**, Protocolo **DFT 492/16**, **CERTIFICA** para os fins que se fizerem necessários, que a pessoa jurídica/física a seguir referenciada não registra débitos vencidos para com os cofres públicos municipais até a presente data, ressalvando o direito da Fazenda Municipal, na cobrança de débitos, tributários ou não, que venham a ser apurados, ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos referidos nesta certidão.

#### Dados Empresa

Inscrição Municipal: **200265769**

CPF/CNPJ: **58.069.360/0001-20**

Contribuinte: **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.**

Nome Fantasia: **---\*---\*---\*---**

Endereço: **AV. MARGINAL, 156 ---\*---\*---\*---**

Bairro: **CENTRO**

CEP: **13820-000**

Cidade: **JAGUARIÚNA**

Inscrição Est.: **\*---\*---\*---\*---\*---**

Data de Abertura: **03/05/1999**

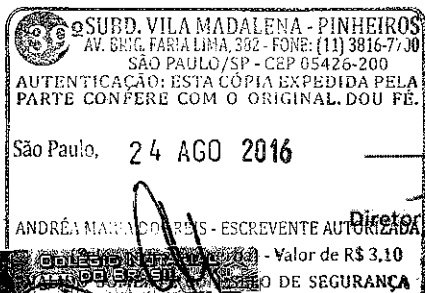
Data de Encerramento: **\*---\*---\*---\*---\*---**

Prestação de serviços na área de computação, manutenção, aulas, conferências, palestras, consultoria e acessoria, assistência técnica, desenvolvimento e programação de software.

Emissão: **3 de Agosto de 2016**

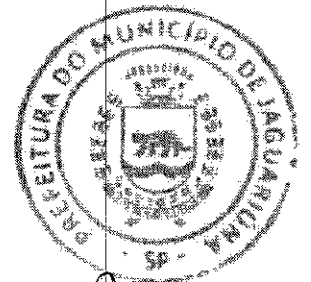
Usuário: **lcnarducci**

Validade: **90 (noventa) dias, contados da emissão - conforme Decreto N<sup>o</sup>, 2.992 de 28 de dezembro de 2011.**



**RENATO RIBEIRO GOIVINHO**

Diretor do Departamento de Fiscalização Tributária





# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000 - Fone: (019)3867 9700 - Fax (019) 3867 2856

## CERTIDÃO NEGATIVA DE INSCRIÇÃO E DÉBITOS IMOBILIÁRIOS

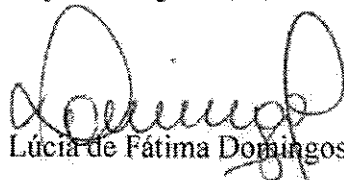
Lúcia de Fátima Domingos, Diretora do Departamento de Tributos da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo.

Certifica, atendendo processo administrativo n.º 8983/2016, que, revendo os apontamentos deste requerimento e dos arquivos desta repartição, deles, verificou que a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A, CNPJ 58.069.360/0001-20, não consta como proprietária e/ou compromissária do imóvel onde encontra-se estabelecida, sito na av. Marginal, n.º 156, centro, neste município, conseqüentemente nada deve, até a presente data, relativamente ao IPTU – Imposto Predial e Territorial Urbano e Taxas de Serviços incidentes sobre o imóvel.

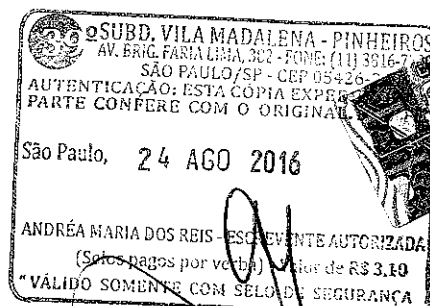
Certifica ainda, que fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal, na cobrança de débitos provenientes de impostos, taxas e multas que venham a ser apurados, ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos referidos nesta Certidão.

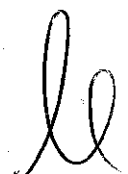
Certifica finalmente, que a presente certidão tem validade de 90 (noventa dias), contados da data da expedição, de conformidade com o Decreto n.º 2.992, de 28 de dezembro de 2011. É o que me cumpre Certificar, em virtude do pedido feito.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 05 de agosto de 2016.

  
Lúcia de Fátima Domingos

Diretora do Departamento de Tributos







# Prefeitura do Município de Jaguariúna

Rua Alfredo Bueno, 1235 - Centro - Jaguariúna-SP - CEP 13820-000-Fone: (019)3867 9700 - Fax (019) 3867 2856.

## **CERTIDÃO NEGATIVA DE INSCRIÇÃO NA DIVIDA ATIVA**

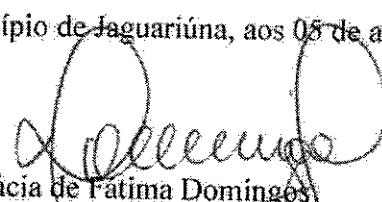
Lúcia de Fátima Domingos, Diretora do Departamento de Tributos, da Secretaria de Administração e Finanças da Prefeitura do Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo.

Certifica, atendendo processo administrativo n.º 8983/2016, que, revendo os apontamentos deste requerimento e dos arquivos desta repartição, deles, verificou que a empresa Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A, CNPJ 58.069.360/0001-20, inscrita no cadastro fiscal mobiliário sob n.º 2-0026-5769, até a presente data, não consta inscrita nos arquivos da dívida ativa do Município.

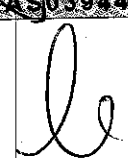
Certifica ainda, que fica ressalvado o direito da Fazenda Municipal, na cobrança de débitos provenientes de impostos, taxas e multas que venham a ser apurados, ou que se verifiquem a qualquer tempo, inclusive em relação aos tributos e períodos referidos nesta Certidão.

Certifica finalmente, que a presente certidão tem validade de 90 (noventa dias) contados da data da expedição, de conformidade com o Decreto n.º 2.992, de 28 de dezembro de 2011. É o que me cumpre Certificar, em virtude do pedido feito.

Prefeitura do Município de Jaguariúna, aos 05 de agosto de 2016.

  
Lúcia de Fátima Domingos  
Diretora do Departamento de Tributos





Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A.

ONG - Lei nº 13.095/2014

Table with multiple columns: Ativos Circulante, Passivos Patrimoniais, Balancos Patrimoniais, Resultados de Exercício, etc. Includes sub-sections like '1. Contexto operacional' and '2. Base de preparação'.

1. Contexto operacional - A Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. ("Companhia") cujo capital é 100% nacional, tem por objeto a prestação de serviços no ramo de computação, manutenção, aulas, conferências, palestras, consultoria e assessoria, assistência técnica, desenvolvimento e programação de softwares e de sistemas aplicativos, desenvolvimento e implementação de sistemas de automação industrial, telemática, segmentação de clientes; A Companhia atua em todo o território nacional, tendo em suas unidades operacionais, mais de 500 colaboradores em diversos segmentos, destacando-se os seguintes serviços e soluções: Sistemas, Gerenciamento de Recursos, Suporte, Manutenção Corretiva, Projetos Data Center, Gerenciamento de Segurança, Gerenciamento de Processos; ERP - Business Process, Serviço de Back Office, Serviço de Apoio ao Cliente - Integração e Desenvolvimento - Soluções; Integração de Sistemas, SaaS - Service Oriented Architecture, Web Service, Portal, Gerenciamento de Conteúdo, BPM Business Process Management, Tecnologia de Integração de Infraestrutura, Redes, Infraestrutura Lógica, Interconexão de Sites, Processos, Integração Corporativa, Armazenamento e Transporte; - Soluções Logísticas, Strategic Sourcing e Procurement - Consultoria e Soluções de Negócios Corporativos, Implementação Oracle, SAP e Master-Chain Management; - Analytics, Relatórios, Soluções Software, Supply Analytics; Soluções de Marketing Digital (Social Quais e Adobe); Tecnologia de Negócios; - Procurement, Business Intelligence, BW, BPC, SAP Analytics; Soluções Tecnológicas; Governança em TI; Avaliação e Diagnóstico de Infraestrutura; Processos: Áreas Verticais, Financeira, Recursos, CxS e Gas, Indústria e Mineração, Varejo, Saúde, Life & Science, Setor Público. Os clientes da Companhia são tanto grandes corporações dos mais diversos segmentos econômicos, distribuídos consideravelmente em todo o Brasil, quanto pequenas e médias empresas, com o seguinte perfil de atuação: (Informações não auditadas)

2. Base de preparação - a. Declaração de conformidade (com relação ao contexto operacional) as demonstrações financeiras foram elaboradas de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. A emissão das demonstrações financeiras foi autorizada pelo Conselho de Administração em 28/04/2016. b. Moeda funcional e moeda de apresentação: as demonstrações financeiras são apresentadas em Real, que é a moeda funcional da Companhia. Todas as informações financeiras apresentadas foram preparadas em Real. Todas as informações financeiras apresentadas foram preparadas em Real, que é a moeda funcional da Companhia. Todas as informações financeiras apresentadas foram preparadas em Real, que é a moeda funcional da Companhia. Todas as informações financeiras apresentadas foram preparadas em Real, que é a moeda funcional da Companhia.

PREVENCIONAMENTO AUTORIZADA... VALOR DE R\$ 3.10... SELO DE SEGURANÇA





Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A.

Table with 2 columns: Instrumentos financeiros por categorias and Valor contábil / Valor justo. Includes rows for Ativo mensurado ao valor justo por meio de resultado, Aplicações financeiras (moeda estrangeira), etc.

Os financeiros se aproximam em função da não existência de um mercado ativo para tais instrumentos. b. Risco de mercado: Risco de taxa de juros: O risco associado é oriundo da possibilidade de a Companhia incorrer em perdas por causa de flutuações nas taxas de juros que aumentem as despesas financeiras relativas a empréstimos e financiamentos captados no mercado e às aplicações financeiras. Considerando que a Companhia não possui carteira de títulos financeiros, esse risco é considerado baixo na Companhia. O saldo a pagar de empréstimos e financiamentos com instituições financeiras em 2015 é de R\$ 1.165 (R\$ 2.069 em 2014). Análise de sensibilidade: Considerando a exposição dos R\$ 1.165, a análise de sensibilidade levou em consideração um aumento máximo de 25% na taxa CDI (representando um aumento de 2,5% pontos percentuais), o que poderia trazer um impacto na despesa financeira de aproximadamente R\$ 291. Caso o aumento fosse de 50% (representando um aumento de 5,0% pontos percentuais), poderia trazer um impacto na despesa financeira de aproximadamente R\$ 582. Administração Companhia entende que além de irrelevante, o risco de grandes variações no CDI em 2015 é baixo, levando em consideração o histórico de aumentos promovidos na taxa básica de juros da economia brasileira nos últimos anos. Risco de variação da taxa de câmbio: Este risco decorre da possibilidade de a Companhia vir a incorrer em perdas por conta de flutuação nas taxas de câmbio, que reduzem o seu contábil a receber de clientes, outros créditos - partes relacionadas ou aumente os valores captados no mercado por meio de empréstimos e financiamentos. Em 2015 e 2014, a representatividade do saldo de clientes no exterior em relação ao total do saldo é de 6,19% e 1,96%, respectivamente. Adicionalmente, conforme o risco de taxa de câmbio, a Companhia não tem perfil de endividamento com instituições financeiras, portanto considera esse risco baixo para suas operações. c. Risco de crédito: A política de vendas da Companhia está intrinsecamente associada ao nível de crédito a que está disposta a se sujeitar no curso de seus negócios. A diversificação de sua carteira de recebíveis, a seletividade de seus clientes, assim como o acompanhamento dos prazos de lançamento de serviços por segmento de negócios e limites individuais por posição, são procedimentos adotados a fim de minimizar eventuais problemas de inadimplência em relação a receber. O valor contábil dos ativos financeiros que representam a exposição máxima ao risco de crédito, conforme apresentado:
2015 2014
Caixa e equivalentes de caixa 50.918 76.084
Contas a receber de clientes 91.320 67.380
Outros créditos 9.222 3.398
Circulante 150,838 150,838
Créditos a receber - Partes relacionadas 4.991 3.775
Outros créditos 756 530
Nito circulante 5.747 4.305
156.985 159.891

A Administração entende que não há risco de crédito significativo no qual a Companhia está exposta, considerando as características das contrapartidas. c. Risco de liquidez: É o risco de a Companhia não possuir recursos líquidos suficientes para honrar seus compromissos financeiros em decorrência do decurso de prazo ou de volume entre os recebimentos e pagamentos previstos. Para administrar a liquidez da caixa em moeda nacional e estrangeira, são estabelecidas premissas de desembolsos e recebimentos futuros, sendo monitoradas diariamente pela área de tesouraria. No que diz respeito às aplicações financeiras, a Companhia tem como política trabalhar com instituições de primeira linha. A seguir são apresentadas as maturidades contratuais de passivos financeiros, incluindo pagamentos de juros estimados e excluindo o impacto de acordos de negociação de moedas para posição líquida, bem como os ativos financeiros que são utilizados para gerar este risco.

Vencimentos 2015. Table with columns: Valor contábil, Até 1 ano, 1-2 anos. Rows for Fornecedores e empréstimos e financiamentos, Outras contas a pagar.

Gestão de capital: A Companhia gerencia seu capital com o objetivo de proteger a sua capacidade operacional, mantendo uma estrutura de capital que possa oferecer o maior retorno possível aos seus acionistas, no entanto, sem que isso o onere. De forma similar ao mercado, a Companhia monitora seu capital com base no índice de alavancagem financeira, o qual consiste na dívida líquida, incluindo empréstimos de curto e longo prazo, dividida pelo capital total.

As Acionistas e Administradoras da Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. São Paulo-SP. Examinamos as demonstrações financeiras da Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. ("Companhia"), que compreendem o balanço patrimonial em 31/12/2015 e as respectivas demonstrações de resultado, do resultado abrangente, das mutações do patrimônio líquido e dos fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, assim como o resumo das principais práticas contábeis e demais notas explicativas. Responsabilidade da administração sobre as demonstrações financeiras: A administração da Companhia é responsável pela elaboração e adequação contábil adotadas no Brasil, assim como pelos controles internos que ela considera necessários para permitir a elaboração de demonstrações financeiras livres de distorção relevante, independentemente se causada por fraude ou erro. Responsabilidade dos auditores independentes: Nossa responsabilidade é a de expressar uma opinião sobre essas demonstrações financeiras com base em nossa auditoria, conduzida de acordo com o cumprimento de exigências técnicas de auditoria. Essas normas requerem planejamento e execução com o objetivo de obter segurança razoável de que as demonstrações financeiras estão livres de distorção relevante. Uma auditoria envolve a execução de procedimentos selecionados para obtenção de evidências no âmbito dos valores e divulgações apresentados nas demonstrações financeiras. Os procedimentos selecionados dependem do julgamento do auditor, incluindo a avaliação do risco de distorção relevante por fraude ou erro. Nessa avaliação de risco, o auditor considera os controles internos relevantes para a elaboração e adequação apresentação das demonstrações financeiras da Companhia para planejar os procedimentos de auditoria que são apropriados nas circunstâncias, mas não para se expressar uma opinião sobre a eficácia desses controles internos da Companhia. Uma

auditoria inclui, também, a avaliação da adequação das práticas contábeis utilizadas e a razoabilidade das estimativas contábeis feitas pela administração, bem como a avaliação da apresentação das demonstrações financeiras tomadas em conjunto. Acreditamos que a evidência de auditoria obtida é suficiente e apropriada para fundamentar nossa opinião. Opiniões sobre as demonstrações financeiras: Em nossa opinião, as demonstrações financeiras acima referidas apresentam adequadamente, em todos os aspectos relevantes, a posição patrimonial e financeira da Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S.A. em 31/12/2015, o desempenho de suas operações e os seus fluxos de caixa para o exercício findo naquela data, de acordo com as práticas contábeis adotadas no Brasil. São Paulo, 28 de abril de 2016. KPMG Auditores Independentes Robson Nunes Moura CRC SP 014.428/O-6 Contador - CRC ISP 155.308/O-7

Banco Bradesco BBI S.A. CNPJ nº 06.871.684/0001-19 - NIRE 35.900.338.751

Ata Sumária das Assembleias Gerais Extraordinária e Ordinária. Data, Hora, Local: Em 25.4.2016, às 8h, na sede social, Núcleo Cidade de Deus, Prédio Prata, nº andar, Vila (retrabalho de) Yara, Osasco, SP. Mesa: Presidente: Antonio José da Barba... Acionista representante mais de dois tempos do Capital Social representante da empresa KPMG Auditores Independentes... JUCESP PROTOCOLO 0.426.253/16-4. 211.747/16-6.

New Park II Participações S.A. CNPJ nº 19.165.702/0007-83

Balanco Patrimonial Encerrado em 31/12/2015. Demonstrações Financeiras 2015. Table with columns: Ativo (Ativo Não Circulante, Investimentos, Participações Perm em Coligadas e Controladas, etc.), Passivo (Patrimônio Líquido, Capital Realizado, Capital Subscrito, etc.), and Demonstração do Resultado do Exercício de 01/01/2015 até 31/12/2015. Includes Receitas Operacionais, Resultados em Participações Societárias, etc.

DR. VILA MADALENA, PINHEIROS, FARMILIA, LIMA, LIMA, LIMA, LIMA. PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DOU FE. São Paulo, 03 JUN 2016.

CGL: 1  
DATA: 31/12/2015

MEMÓRIA DE CÁLCULOS - SITUAÇÃO FINANCEIRA  
ÍNDICES DE LIQUIDEZ

STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A - 58.069.360/0001-20  
COM BASE NO BALANÇO ENCERRADO EM  
31/12/2015

Índice de Liquidez Corrente  
ILC =  $\frac{AC}{PC} = \frac{175.781.778,96}{105.418.348,71} = 1,67$

Índice de Liquidez Geral  
ILG =  $\frac{(AC+RLP)}{(PC+ELP)} = \frac{223.495.659,59}{170.844.944,66} = 1,31$

Índice de Solvência Geral  
ISG =  $\frac{AT}{(PC+ELP)} = \frac{244.483.584,81}{170.844.944,66} = 1,43$

Índice de Liquidez Seca  
ILS =  $\frac{(AC-E)}{PC} = \frac{175.703.863,36}{105.418.348,71} = 1,67$

Endividamento Total  
ET =  $\frac{PC+ELP}{AT} = \frac{170.844.944,66}{244.483.584,81} = 0,70$

Índice Médio  
IM =  $\frac{(ILG \times 2) + (ILC \times 1)}{3} = \frac{4,28}{3,00} = 1,43$

Grau de Endividamento  
GE =  $\frac{(PC+ELP+DUPL.DESC.)}{PL} = \frac{170.844.944,66}{73.638.640,15} = 2,32$

Margem Operacional  
MO =  $\frac{\text{Lucro/Prejuízo Operacional}}{\text{Receita Liq. Operacional}} = \frac{74.074.997,00}{862.950.450,17} = 0,09$

Rentabilidade sobre o Patrimônio Líquido  
ROI =  $\frac{\text{Lucro Líquido}}{\text{Patrimônio Líquido}} = \frac{53.282.242,83}{73.638.640,15} = 0,72$

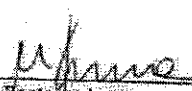
Relação Lucro Líquido e Ativo \* Demonstração Financeira dos últimos 3 anos

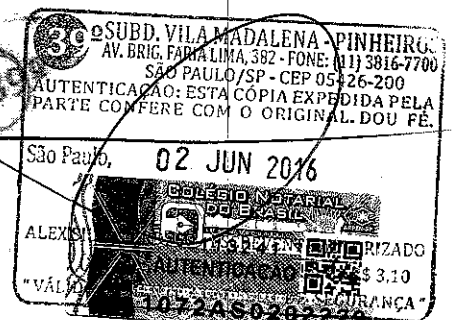
R =  $\frac{[(\text{Lucro Líquido} / \text{Ativo Total})] \times 100}{1} = \frac{131.469.891,26}{696.115.317,20} = 19,05$

Taxa de retorno s/ativo - ROA  
RA =  $\frac{\text{Lucro Líquido}}{((\text{Total Ativos Ano Anterior} + \text{Total Ativos Ano Atual})/2)} = \frac{53.282.242,83}{235.476.459,29} = 0,23$

EBITDA

EB =  $\frac{\text{Lucro Antes de Dep/Amort, taxas e impostos}}{\text{Receita Líquida}} = \frac{78.076.954,54}{862.950.450,17} = 9,05\%$

  
Maria Ines Fontoura Lima  
CRC - 1sp227263/O-0  
Contador



**Comprovante de Inscrição e de Situação Cadastral****Contribuinte,**

Confira os dados de Identificação da Pessoa Jurídica e, se houver qualquer divergência, providencie junto à RFB a sua atualização cadastral.

		<b>REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL</b>	
<b>CADASTRO NACIONAL DA PESSOA JURÍDICA</b>			
NÚMERO DE INSCRIÇÃO <b>58.069.360/0001-20</b> MATRIZ	<b>COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO E DE SITUAÇÃO CADASTRAL</b>		DATA DE ABERTURA <b>09/10/1987</b>
NOME EMPRESARIAL <b>STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.</b>			
TÍTULO DO ESTABELECIMENTO (NOME DE FANTASIA) *****			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA ATIVIDADE ECONÔMICA PRINCIPAL <b>62.01-5-01 - Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES ECONÔMICAS SECUNDÁRIAS <b>62.04-0-00 - Consultoria em tecnologia da informação</b> <b>62.02-3-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador customizáveis</b> <b>63.11-9-00 - Tratamento de dados, provedores de serviços de aplicação e serviços de hospedagem na internet</b> <b>62.09-1-00 - Suporte técnico, manutenção e outros serviços em tecnologia da informação</b> <b>82.11-3-00 - Serviços combinados de escritório e apoio administrativo</b> <b>85.99-6-03 - Treinamento em informática</b> <b>82.99-7-99 - Outras atividades de serviços prestados principalmente às empresas não especificadas anteriormente</b> <b>46.19-2-00 - Representantes comerciais e agentes do comércio de mercadorias em geral não especializado</b> <b>62.03-1-00 - Desenvolvimento e licenciamento de programas de computador não-customizáveis</b> <b>78.30-2-00 - Fornecimento e gestão de recursos humanos para terceiros</b> <b>82.19-9-99 - Preparação de documentos e serviços especializados de apoio administrativo não especificados anteriormente</b>			
CÓDIGO E DESCRIÇÃO DA NATUREZA JURÍDICA <b>205-4 - SOCIEDADE ANONIMA FECHADA</b>			
LOGRADOURO <b>AV MARGINAL</b>	NÚMERO <b>156</b>	COMPLEMENTO	
CEP <b>13.820-000</b>	BAIRRO/DISTRITO <b>CENTRO</b>	MUNICÍPIO <b>JAGUARIUNA</b>	UF <b>SP</b>
ENDEREÇO ELETRÔNICO		TELEFONE	
ENTE FEDERATIVO RESPONSÁVEL (EFR) *****			
SITUAÇÃO CADASTRAL <b>ATIVA</b>		DATA DA SITUAÇÃO CADASTRAL <b>03/11/2005</b>	
MOTIVO DE SITUAÇÃO CADASTRAL			
SITUAÇÃO ESPECIAL *****		DATA DA SITUAÇÃO ESPECIAL *****	

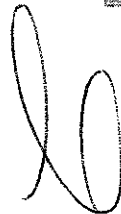
Aprovado pela Instrução Normativa RFB nº 1.470, de 30 de maio de 2014.

Emitido no dia **27/06/2016** às **12:47:18** (data e hora de Brasília).

Página: 1/1

Consulta OSA / Capital Social

Voltar


Preparar Página  
para Impressão

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE PROCURAÇÃO**

**OUTORGANTE.**

**STEFANINI CONSULTORIA E ACESSORIA EM INFORMÁTICA S/A**, sociedade empresária anônima, com sede na cidade de Jaguariúna/SP, à Av. Marginal, nº 156, Centro, devidamente inscrita no CNPJ sob o nº 58.069.360/0001-20, procuradora Sra. **BRUNA MARCUCCI PEDRO**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 44.124.890 – SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 368.992.128-70, com endereço profissional à, Rua Alfredo Pujol, nº 506, 3º Andar, Santana, São Paulo – SP, CEP: 02017-001

**OUTORGADOS.**

**LUCIANO LEONARDO TENORIO LEOI BRASILEIRO**, casado, gerente de negócios, portador da cédula de identidade nº 1092765, inscrito no CPF/MF sob nº 603.201.411-87, com endereço profissional no SCN qd 01- 2º andar – Ed. Number One - CEP: 70.711-900.

**RODRIGO HERDY PIRES DE SÁ** brasileiro, casado, gerente de negócios, portador da cédula de identidade RG nº 1443753, inscrito no CPF/MF sob nº 477.750.171-04, com endereço profissional no SCN qd 01- 2º andar – Ed. Number One - CEP: 70.711-900.

**PODERES.**

Plenos poderes, para representá-lo, no **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 31/2016** promovido pelo **DEPARTAMENTO DE ESTRADAS DE RODAGEM DO DISTRITO FEDERAL** - podendo preencher e fornecer propostas, apresentar proposta de preços, negociar preços, recorrer, desistir, contra-arrazoar, transigir, prestar declarações, fazer assentamentos em atas de sessões licitatórias e demais reuniões solenes, confessar, firmar compromissos e acordos, receber e dar quitação enfim praticar todos os atos pertinentes ao certame, na melhor forma de direito e na defesa dos interesses da outorgante.

Esta procuração tem validade de 12 (doze) meses a partir da data de assinatura.

São Paulo, 13 de julho de 2016

**STEFANINI CONSULTORIA E ACESSORIA EM INFORMÁTICA S/A** - ESCRITÓRIO - ESCRITÓRIO

Cartório  
398

6608D. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7700  
SÃO PAULO/SP - CEP. 05426-200  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXEMIDA PELA  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL. DOU FE.

São Paulo, 07 OUT 2016

(Selo pago por verba) -  
"VÁLIDA SOMENTE COM SELOS"

39 Cartório

Selo (R) T AIG: 1072AA - 709230

Reconheço por semelhança e firma de (1) BRUNA MARCUCCI PEDRO em  
documento com valor econômico, da 1ª  
SÃO PAULO, 14 de julho de 2016  
Em testemunho

ANDRÉA MARIA DOS REIS - ESCRITÓRIO AUTORIZADO  
(VALOR UNIT. R\$ 8,15 (OTD) (1) TOTAL R\$ 8,16)

1072AA0709230

39 SUBD. VILA MADALENA  
Andréa Maria dos Reis  
Escritório Autorizada

SELLO DA PESSOA FÍSICA  
1072AA0709230

ll

OFICIAL DE REGISTRO CIVIL DAS PESSOAS NATURAIS DO 39º SUBDISTRITO DA VILA

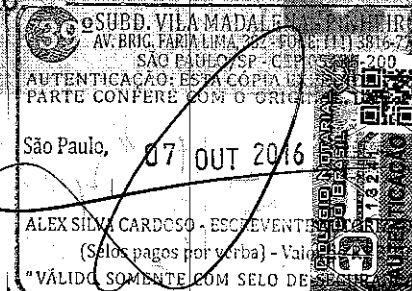
MADALENA

SÃO PAULO - SP

COMARCA DE SÃO PAULO - ESTADO DE SÃO PAULO

OFICIAL ANDRÉIA RUZZANTE GAGLIARDI

1º Traslado  
LIVRO Nº 0247  
PÁGINA 378/379



PROCURAÇÃO BASTANTE QUE FAZ: STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA LTDA.

SAIBAM quantos este público instrumento de procuração bastante virem que, ao primeiro (1º) dia do mês de julho do ano de dois mil e dezesseis (2016), neste Oficial do Registro Civil das Pessoas Naturais do 39º Subdistrito Vila Madalena, em diligência na Avenida Eusebio Matoso, 1375, 8º andar, São Paulo - SP, perante mim, ESCREVENTE, compareceu como outorgante: **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**, sociedade anônima, inscrita no CNPJ sob nº 58.069.360/0001-20, com sede na Avenida Marginal, nº 156, Centro, Jaguariúna-SP, com seu Estatuto Social anexo a Ata de Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 12/01/2016, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) em 22/01/2016, sob o nº 35.079/16-2, neste ato representado nos termos do **CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO DA SOCIEDADE - ARTIGO 13 E ARTIGO 20**, do documento supracitado, cuja cópia fica arquivada nesta serventia em pasta própria (G/S 67, fls 46), pelos diretores eleitos conforme Ata da Assembleia Geral Extraordinária, realizada em 14/08/2015, devidamente registrada na Junta Comercial do Estado de São Paulo (JUCESP) em 14/09/2015, sob o nº 408.670/15-0: **MARIA DAS GRAÇAS VUOLO SAJOVIC STEFANINI**, brasileira, casada, empresária, portadora da cédula de identidade RG nº 8.546.223-8 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 015.819.138-26 e **MARCO ANTONIO SILVA STEFANINI**, brasileiro, casado, empresário, portador da cédula de identidade RG nº 10.153.181-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 042.501.968-36, ambos residentes e domiciliados na Praça dos Carvalhos, L. 14, Condomínio Duas Marias, Centro, Jaguariúna - SP, reconhecidos por mim ESCREVENTE, com base na documentação de identidade exibida e supra mencionada; e então, por eles me foi dito que; por este público instrumento e nos termos de direito nomeiam e constituem sua bastante procuradora: **BRUNA MARCUCCI PEDRO**, brasileira, solteira, advogada, portadora da cédula de identidade RG nº 44.124.890-1-SSP-SP e inscrita no CPF/MF nº 368.992.128-70, residente e domiciliada na Rua Atibaia, 700, apartamento 503, Jardim Colônia, Jundiaí, SP; a quem confere poderes para: **Isoladamente: I)** representar a outorgante perante quaisquer pessoas jurídicas de direito público ou privado, todos seus órgãos, departamentos, seções, instâncias, empresas públicas, de economia mista, autarquias, concessionárias de serviços públicos, cooperativas, associações da classe, sindicatos, Repartições Públicas Federais, Estaduais, Municipais, inclusive Receita Federal do Brasil, Procuradoria Geral da Fazenda Nacional, INSS, Caixa Econômica Federal, Banco Central do Brasil, Registros Públicos, Juntas Comerciais, Consulados e Embaixadas, Delegacias de Polícia ou do Trabalho, Órgãos Fiscais, Fazendários, ou Alfandegários em geral, Secretaria da Fazenda, CACEX, Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos, Bolsa de Valores, Prefeituras Municipais, para participar de concorrências e licitações públicas, podendo assinar, requerer, apresentar quaisquer informações, documentos e propostas, participar de sessões públicas de abertura de documentação de habilitação e de propostas, assinar as respectivas atas, registrar ocorrências, formular impugnações, reclamações, propostas, interpor recursos, renunciar ao direito de recursos, fazer novas propostas, rebaixar preços, conceder descontos, prestar caução, levanta-las, receber as importâncias caucionadas ou depositadas, transigir, desistir e praticar todos os atos e assinar todos os documentos indispensáveis ao bom e fiel cumprimento do presente mandato; **II-)** perante quaisquer pessoas físicas e jurídicas de direito público ou privado, assinar contratos de prestação de serviços, contrato de locação, inclusive relativas a instruções sobre títulos, autorizar abatimentos, descontos e prorrogações de vencimento, forma de pagamento, protestos; **III-)** podendo ainda assinar relatórios, declarações e demonstrativos contábeis e financeiros de suas atividades; **IV-)** constituir advogados conferindo-lhes os poderes da cláusula "Ad-Judicia", para o Foro em geral, em qualquer Juízo, Instância ou Tribunal, podendo ainda confessar, transigir, desistir, alterar a natureza da ação, fazer acordos, nomear prepostos para ações trabalhistas, dar e aceitar quitação, **PODENDO INCLUSIVE SUBSTABELECEER OS PODERES ACIMA RELACIONADOS**, praticando todos os atos necessários ao fiel desempenho do presente instrumento. **A PRESENTE PROCURAÇÃO TERÁ VALIDADE DE 01 (UM)**



10722602499055 000038811-2

AV BRIGADEIRO FARIA LIMA 382 - JD PAULISTANO  
SÃO PAULO SP CEP: 01452-001  
FONE/FAX: 11-38167700

REPÚBLICA FEDERATIVA DO BRASIL  
 MINISTÉRIO DAS CIDADES  
 DEPARTAMENTO NACIONAL DE TRANSITO  
 CARTEIRA NACIONAL DE HABILITACAO

Nome: **ERINA MARCUCCI PEDRO**

Sexo: **F** | Data de Nascimento: **26/05/1988**

CPF: **368.992.328-70**

Placa: **ROBERVAL NADAL PEDRO**  
**ERINA MARCUCCI**

Endereço: **JUNDIAI, SP** | Data de Emissão: **08/08/2011**

Observações:

*Erina Marcucci Pedro*

Local: **JUNDIAI, SP** | Data de Emissão: **08/08/2011**

*[Assinatura]*

**DETRAN-SP (SAO PAULO)**

AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3044-1111  
 SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200

AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA  
 PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DO

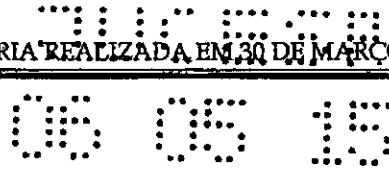
São Paulo, **07 OUT 2016**

ALEX SILVA CARDOSO - ESCRIVENTE AUTORIZADO  
 (Selos pagos por verba) - Valor de R\$ 3,10  
 "VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA"

COLEGIO NOTARIAL DO BRASIL  
 113241  
 AUTENTICAÇÃO  
 1072A50481035

**EM BRANCO**

*le*



JUCESP PROTOCOLO  
0.386.675/15-6

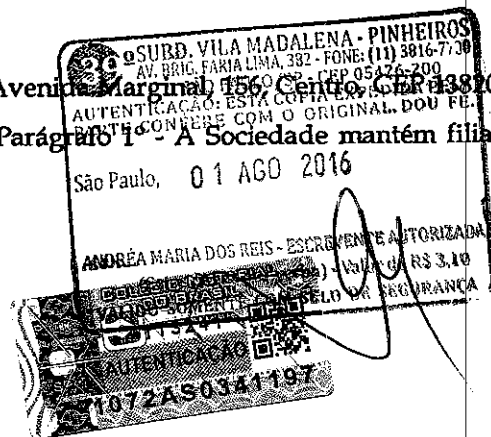


STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.  
NIRE 35300336976  
CNPJ/MF Nº 58.069.360/0001-20

**ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 30 DE MARÇO DE 2015**

Data, Hora e Local: Realizada no dia 30 de Março de 2015, às 9:00 horas, na sede social localizada na Avenida Marginal, 156, Centro, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo. Presença: Compareceram os acionistas representando a totalidade do capital votante, conforme assinaturas constantes no Livro de Presença de Acionistas (Anexo I). Convocação: Dispensadas as formalidades de convocação dos acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo quarto, da Lei das S.A. Mesa: Presidente, Sr. Marco Antônio Silva Stefanini, e Secretário (a) Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini. Ordem do Dia: Deliberar sobre a(s) seguinte(s) matéria: 1) Retificação do CAPÍTULO IV - Da Administração da Sociedade em seu artigo 21 onde menciona "Diretores concederem fianças ou avais em nome da Sociedade, bem como contrair obrigações de qualquer natureza, respondendo cada um deles pessoalmente pela infringência desta cláusula. PARA "É permitido somente aos Diretores concederem fianças ou avais em nome da Sociedade, bem como contrair obrigações de qualquer natureza. Qualquer outra pessoa, mesmo que envolvida nesta Sociedade, não poderá conceder fianças ou avais em nome desta, bem como contrair obrigações de qualquer natureza, e se o fizer, responderá pessoalmente pela infringência desta cláusula". 2) Abertura de uma nova filial, Na cidade de São José dos Campos/SP, no endereço Estrada Doutor Altino Bondensan, 500, sala 1107, Centro Comercial II - Bairro - Distrito de Eugênio de Melo - CEP 12247-016; 3) Inclusão da atividade de Representação de qualquer natureza, inclusive comercial. 4) alteração do artigo 2º do Estatuto Social, se aprovada a deliberação disposta no item precedente. Deliberações: Instalada a Assembléia, após discutidas as matérias constantes da ordem do dia, os acionistas, por unanimidade, deliberaram, pela retificação da cláusula mencionada acima conforme item 1) abertura de filial conforme item 2) Inclusão de serviços de Representação de qualquer natureza, inclusive comercial conforme o item 3) e alteração do artigo 2º conforme item 4), com a seguinte redação:

"Artigo 2º - A sociedade tem sede na Avenida Marginal 156, Centro, CEP 13820-000, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo. Parágrafo 1º - A Sociedade mantém filiais nos seguintes



endereços: Porto Alegre / RS, Av. Ipiranga, 6681 - Prédio 96 D - Bairro Azenha - CEP: 90.610-001, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 58.069.360/0005-53; Rio de Janeiro/RJ, Avenida Rio Branco nº 103, Edifício Indico, Grupo 401, - CEP 20040-001 inscrita sob o nº CNPJ/MF 58.069.360/0006-34; Recife / PE, Rua do Apolo, nº 81, Recife Antigo - CEP 50030-220, inscrita no CNPJ/MF 58.069.360/0008-04; Hortolândia / SP, à Rua Therezinha Navarro da Silva, 620, sala 23, Jardim do Bosque - CEP 13186-241, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0009-87; Brasília/DF, Ed. Sofia, 2º Andar, Salas 201 a 209 e 3º Andar, Salas 301 a 309 Situada no SCS Quadra 06 Bloco A, nº.113 - CEP: 70.306-902, inscrita no CNPJ/MF nº 58.069.360/00010-10; São Leopoldo / RS, Avenida Unisiños, 950 Prédio Administrativo - Sala 8215 - 3º Andar - Cristo Rei - CEP: 93022-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0011-00; Rio de Janeiro / RJ, Rua do Ouvidor, 91 - 09º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0013-63, NIRE 33.9.0098577-9; Aracaju/SE, Avenida Deputado Silvio Teixeira, 1300, Mesarino II, Centro Empresarial Carlos Cunha, Bairro Jardins - CEP 49025-100, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0014-44; Rio de Janeiro / Rio de Janeiro / RJ, Rua do Ouvidor, 91 -10º andar - Centro - CEP 20040-031 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0016-09, NIRE 33.9.0110791-1; Barueri/ SP, Avenida Copacabana, 238 -Cj. 2002 B - 18 do Forte Empresarial - Alphaville - CEP 06472-001 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0017-97; Vitória /ES, Rua Comissário Octavio de Queiros, 44 - EDF Free Center sala 102 Jardim da Penha/ES , Cep 29060-270 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0019-59; Salvador/BA , Rua Coronel Almerindo Rehem, 126 - Edifício Costa Andrade - Sala 1105 a 1112, Bairro Caminho das Árvores/BA - CEP: 41820-768, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0020-92; Juiz de Fora/MG, Rua Carlos Chagas, 33, Bairro São Mateus/MG - CEP: 36025-010 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/00021-73; Belém/PA, Av. Senador Lemos nº 435 sala 605 e 607, Edifício Village Boulevard, Bairro Umarizal/PA - CEP: 66050-000 , inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0022-54; Macaé/RJ, no endereço Av. Nossa Senhora da Glória, 386, sala 408 - Bairro - Cavaleiros, CEP 27920-360; inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0023-35; Campina Grande/PB, Rua Elpídio de Almeida, 1111 - Bloco A - Bairro Catolé, CEP 58410-215, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0024-16 São José dos Campos/SP , Estrada Doutor Altino Bondensan , 500, sala 1107, Centro Comercial II, Bairro Distrito de Eugênio de Melo - CEP 12247-016. Parágrafo 2º Por deliberação da Diretoria, poderão ser instaladas, transferidas ou extintas filiais, escritórios, agências ou depósitos em qualquer ponto do território nacional ou no exterior. Permanecem inalterados os demais artigos do Estatuto ~~que não foram expressamente alterados.~~

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a sessão, tendo antes redigido e

CSURD VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIAS LIMA, 332 - JARDIM  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
NÃO RECEBER SEM A ASSINATURA DA PELA  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DOU PE.

São Paulo, 01 AGO 2016

ANDRÉA MARIA DOS REIS - ESCRIVESTE AUTORIZADA  
(Selos pagos por verba) Valor de R\$ 3,10

CPF: 030.812.110-00

INSCRIÇÃO Nº 3241

1072A S0341198



*Handwritten signature and initials.*



ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 30 DE MARÇO DE 2015

JUCESP  
05 05 15

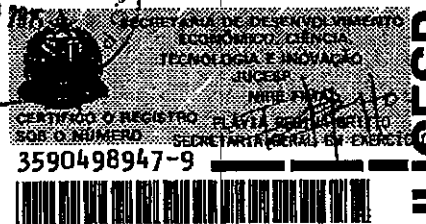
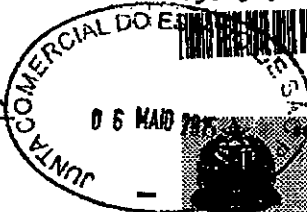
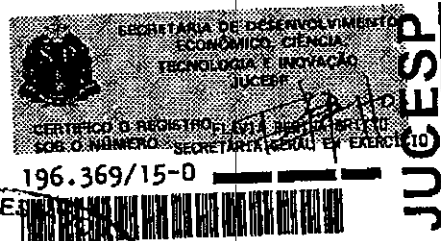
feito lavrar esta ata, a qual foi lida e achada conforme, foi devidamente assinada por todos os acionistas da companhia. A presente ata foi lavrada em livro próprio na forma de sumário dos fatos ocorridos nos termos do artigo 130, parágrafo 1º. da Lei das Sociedades por Ações.

Jaguariúna, 30 de março de 2015.

Mesa:

*Marco Antônio Silva Stefanini*  
 Marco Antônio Silva Stefanini  
 Presidente

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
 Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
 Secretária



JUCESP

JUCESP

LIVRO DE PRESENÇA DE ACIONISTAS (ANEXO I)

ACIONISTAS	Ações Ordinárias	Ações Preferenciais
Marco Antônio Silva Stefanini <i>Marco Stefanini</i>	1	-
Stefanini Participações Ltda. Representada por: Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini <i>mf</i>	9.999	-
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	-

39 SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
 AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7730  
 SÃO PAULO, SP - CEP: 05426-700  
 AUTENTICACAO: ESTA COPIA PERDIDA PELA  
 PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DO FE  
 São Paulo, 01 AGO 2016  
 ANDRÉA MARIA DOS REIS - ESCRIVENTE AUTORIZADA  
 (Inscrição nº 1072 AS 0341200)



*mf*  
*ll*



**"ESTATUTO SOCIAL DA  
STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**

**CAPÍTULO I - Da denominação, Sede, Prazo de Duração e Objeto Social**

**Artigo 1º -** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. é uma sociedade anônima de capital fechado regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

**Artigo 2º -** A sociedade tem sede na Avenida Marginal, 156, Centro, CEP 13820-000, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo.

**Parágrafo 1º -** A Sociedade mantém filiais nos seguintes endereços: Porto Alegre/RS, Avenida Ipiranga, 6681, prédio 96 D, Bairro Azenha - CEP 90610-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0005-53, Rio de Janeiro/RJ Avenida Rio Branco nº 103, Edifício Indico, Grupo 401, - CEP 20040-001 inscrita sob o nº CNPJ/MF 58.069.360/0006-34, Recife/PE, Rua do Apolo nº 81, Recife Antigo - CEP: 50030-220, inscrita no CNPJ/MF 58.069.360/0008-04, Hortolândia/ SP, à Rua Therezinha Navarro da Silva, 620, sala 23, Jardim do Bosque - CEP 13186-241, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0009-87, Brasília/ DF: à SCS Quadra 06 Bloco A, nº. 113 - Edifício Sofia - 2º Andar, Salas 201 a 209, 3º Andar, Salas 301 a 309 - CEP: 70.306-902, inscrita no CNPJ/MF nº 58.069.360/0010-10, São Leopoldo/ RS, Avenida Unisinos, 950 Prédio Administrativo - Sala 8215 - 3º andar - Cristo Rei - CEP: 93022-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0011-00, Rio de Janeiro/RJ, Rua do Ouvidor, 91 -9º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0013-63, Aracaju/SE, Avenida Deputado Silvio Teixeira, 1300, Mesanino II, Centro Empresarial Carlos Cunha, Bairro Jardins - CEP 49025-100, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 58.069.360/0014-44, Rio de Janeiro/RJ, Rua do Ouvidor, 91 -10º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0016-06, Barueri/ SP Avenida Comandante João Batista, 238 - Cj. 2002B-18 do Forte Empresarial

Subsídio - VILA MADALENA - PINHEIROS  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DO UTE.  
São Paulo, 01 AGO 2016  
AMÉRICA MARIA DOS REIS - ESCRITÓRIO AUTORIZADO  
(Selos pagos por conta do valor de R\$ 2,50)  
SECRETARIA DE SEGURANÇA  
13247  
1072AS0341198

05 05 15

- Alphaville - CEP 06472-001 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0017-97, Vitória/ES Rua Comissário Octavio de Queiros, 44 - EDF Free Center sala 102 Jardim da Penha/ ES , Cep 29060-270, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0019-59, Salvador/BA Rua Coronel Almerindo Rehem, 126 - Edifício Costa Andrade - Sala 1105 a 1112, Caminho das Árvores/BA - CEP: 41820-768, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0020-92 Juiz de Fora/MG Rua Carlos Chagas, 33, Bairro São Mateus/MG - CEP: 36025-010, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0021-73, Belém/PA Av. Senador Lemos nº 435 sala 605 e 607, Edifício Village Boulevard, Bairro de Umarizal/PA, CEP: 66.050-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0022-54 Macaé/RJ Av. Nossa Senhora da Glória, 386, sala 408 - Bairro - Cavaleiros, CEP 27920-360, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0023-35, Campina Grande/PB, Rua Elpídio de Almeida, 1111 - Bloco A - Bairro Catolé, CEP 58410-215, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0024-16 16 São José dos Campos/SP , Estrada Doutor Altino Bondensan , 500, sala 1107, Centro Comercial II - Bairro - Distrito de Eugênio de Melo - CEP 12247-016.

**Parágrafo 2º**

Por deliberação da Diretoria, poderão ser instaladas, transferidas ou extintas filiais, escritórios, agências ou depósitos em qualquer ponto do território nacional ou no exterior.

**Artigo 3º -**

O prazo de duração da Sociedade é indeterminado

**Artigo 4º -**

A sociedade tem por objeto a prestação de serviços na área de computação, manutenção, aulas, conferências, palestras, consultoria e assessoria, assistência técnica, desenvolvimento e programação de software e de sistemas aplicativos, locação e fornecimento de mão de obra, serviços de escritório e apoio administrativo, pesquisas e inovação tecnológicas, representação de qualquer natureza, inclusive comercial, participar em outras sociedades como sócia, acionista ou quotista, bem como participar em consórcios de sociedades.



05 05 15

## CAPÍTULO II - Do Capital e das Ações

**Artigo 5º -** O capital social, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, é de R\$ 2.500.000,00 (dois milhões e quinhentos mil reais), dividido em 10.000 (dez mil) ações ordinárias nominativas, com valor nominal de R\$ 250,00 (duzentos e cinquenta reais).

**Artigo 6º -** A cada ação ordinária corresponde um voto nas deliberações das Assembleias Gerais.

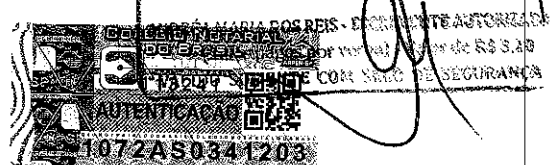
**Artigo 7º -** A ação é indivisível em relação à Sociedade. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.

**Artigo 8º -** As ações não serão representadas por cautelas, presumindo-se a respectiva propriedade pela inscrição do nome do acionista no Livro de Registro de Ações Nominativas.

**Parágrafo 1º** Os Acionistas não poderão ceder, vender, transferir, direta ou indiretamente, suas Ações, direitos de subscrição de Ações, títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações da Sociedade, sem que antes ofereçam tais Ações, direitos, títulos ou valores mobiliários a outros Acionista ("Acionista Ofertado"), nas mesmas condições da oferta recebida.

**Parágrafo 2º** Caso qualquer dos Acionistas ("Acionista Ofertante") deseje ceder, vender ou transferir, no todo ou em parte, suas Ações, direitos de subscrição de Ações, títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações da Sociedade, deverá notificar o Acionista Ofertado previamente por escrito, especificando o número total de suas Ações e o preço, as condições de pagamento, e quaisquer outras condições que

OSUBD. VILA MADALENA - INTEL  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3916-7130  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA POR  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DO  
São Paulo, 01 AGO 2016



05 05 15

entender conveniente informar. A notificação deverá indicar que a oferta de venda está sendo feita em caráter irrevogável e irretratável e sempre com relação à totalidade das Ações ofertadas.

**Parágrafo 3º**

Recebida a notificação da intenção de venda, o Acionista Ofertado terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva notificação escrita, para se manifestar, irrevogável e irretratavelmente, também por escrito e, alternativamente: (a) exercer seu direito de preferência para adquirir todas, mas não parte, as Ações ofertadas, pelo preço e condições constantes da oferta; ou (b) renunciar à preferência para aquisição das Ações.

**Parágrafo 4º**

No caso do tempestivo exercício do direito de preferência pelo Acionista Ofertado, a subsequente transferência das Ações deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, contados do final do prazo indicado no Parágrafo 3º acima, mediante assinatura do correspondente termo de transferência no Livro de Transferência de Ações Nominativas da Sociedade, contra o efetivo pagamento do preço ao Acionista Ofertante.

**Parágrafo 5º**

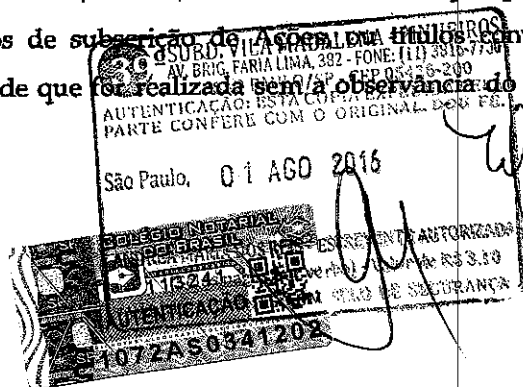
Expirado o prazo previsto no Parágrafo 4º acima, sem que o Acionista Ofertada exerça seu direito de preferência, o Acionista Ofertante poderá alienar as Ações ofertadas a terceiros, pelo mesmo preço e condições oferecidos ao Acionista Ofertado.

**Parágrafo 6º**

O disposto nas cláusulas anteriores, quanto ao procedimento para a alienação de Ações da Sociedade, aplica-se, igualmente às futuras Ações votantes bonificadas ou subscritas pelas partes e às hipóteses de alienação de outros títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações votantes, que venham a ser emitidos pela Sociedade, bem como aos respectivos direitos de subscrição de Ações votantes da Sociedade.

**Parágrafo 7º**

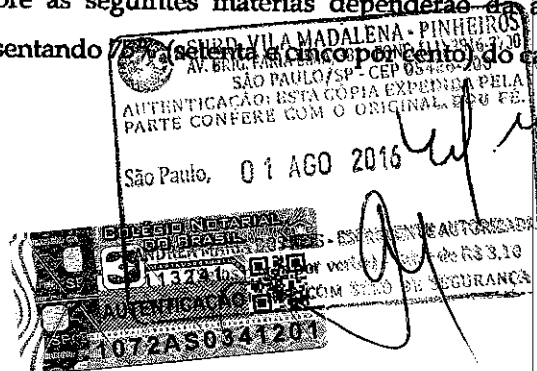
Toda e qualquer venda, cessão, ou transferência, a qualquer título, de Ações, de direitos de subscrição de Ações ou títulos conversíveis em Ações da Sociedade que for realizada sem a observância do disposto nas



ATA  
05 05 15

cláusulas precedentes, será considerada nula de pleno direito e sem qualquer efeito.

- Artigo 9º -** Nos casos de reembolso de ações, previstos em lei, o valor de reembolso corresponderá ao valor do patrimônio líquido das ações, de acordo com o último balanço aprovado pela Assembléia Geral, segundo os critérios de avaliação do ativo e do passivo fixados na Lei das Sociedades por Ações e com os princípios contábeis geralmente aceitos.
- CAPÍTULO III - Das Assembléias Gerais**
- Artigo 10 -** As Assembléias Gerais serão convocadas por qualquer Diretor ou pelos acionistas, nos casos previstos em lei.
- Parágrafo 1º** As Assembléias Gerais serão presididas pelo acionista escolhido por maioria de votos dos presentes e secretariadas por quem o presidente da Assembléia indicar.
- Parágrafo 2º** Só poderão tomar parte e votar na Assembléia Geral os acionistas cujas ações estejam inscritas em seu nome, no registro competente, até 3 (três) dias antes da data marcada para a sua realização.
- Parágrafo 3º** As Assembléias Gerais da Sociedade serão ordinárias ou extraordinárias, realizando-se, ordinariamente, nos quatro primeiros meses seguintes ao encerramento do exercício social, de acordo com o artigo 132, Lei nº 6.404/76; e extraordinariamente, sempre que necessário.
- Parágrafo 4º** As deliberações da Assembléia Geral, ressalvadas as hipóteses especiais previstas em lei, serão tomadas por maioria de votos dos presentes, não se computando os votos em branco, com exceção das decisões sobre as matérias relacionadas nos Artigos 11 e 12 deste instrumento.
- Artigo 11 -** As decisões sobre as seguintes matérias dependerão da aprovação de acionistas representando ~~75%~~ **setenta e cinco por cento** do capital votante



05 05 15

da Sociedade ou poderão exigir o voto favorável de determinados acionistas, caso assim determinado em Acordo de Acionistas:

- (i) registro da Sociedade como companhia aberta;
- (ii) quaisquer alterações do Estatuto Social, inclusive com relação às preferências, vantagens ou características das ações existentes, criação e novas classes de ações, bem como a realização de qualquer mudança no escopo das atividades sociais;
- (iii) a cisão, fusão, incorporação envolvendo a Sociedade, sua transformação ou qualquer outra forma de reorganização societária;
- (iv) a autorização aos administradores da Sociedade para confessar falência ou pedir concordata;
- (v) a liquidação e dissolução da Sociedade; e
- (vi) aprovação das contas da Diretoria e distribuição de resultados, a qualquer título, incluindo dividendos, respeitado o disposto no presente e/ou em Acordo de Acionistas.

**Artigo 12 -** As decisões sobre as seguintes matérias dependerão da aprovação de acionistas representando 51% (cinquenta e um por cento) do capital votante da Sociedade:

- (i) aumento ou redução do capital social, desdobramento ou grupamento de ações, resgate, amortização ou compra de ações da própria Sociedade para cancelamento ou manutenção em tesouraria; criação e emissão, pública ou privada, resgate ou negociação de quaisquer títulos ou valores mobiliários da Sociedade, ~~convertíveis ou não em ações~~ como ações



Handwritten signatures and initials, including a large signature that appears to be 'Mig' and another that looks like 'll'.

06 05 15

preferenciais, debêntures, bônus de subscrição, partes beneficiárias, ou opções de compra ou subscrição de ações; e

(ii) fixação da remuneração anual e global dos administradores.

#### CAPÍTULO IV - Da Administração da Sociedade

**Artigo 13 -** A sociedade será administrada por uma Diretoria constituída de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) Diretores, acionistas ou não, residentes no país, eleitos pela Assembléia Geral, que também fixará seus honorários.

**Artigo 14 -** O prazo de mandato da Diretoria, que é reelegível, é de 3 (três) anos, mas qualquer que seja a data de eleição, os mandatos dos Diretores terminarão na data da Assembléia Geral que examinar as contas do último exercício social de suas gestões; outrossim, mesmo quando vencidos os respectivos mandatos, os Diretores continuarão no exercício de seus cargos até a eleição e posse dos novos Diretores.

**Artigo 15 -** A investidura no cargo de Diretor far-se-á por termo lavrado e assinado no livro de Atas de Reuniões da Diretoria, independentemente de caução.

**Artigo 16 -** Nos impedimentos ou ausências temporárias de um Diretor, compete à Diretoria indicar, entre os Diretores, um substituto que acumulará interinamente as funções do Diretor impedido.

**Parágrafo 1º** Ocorrendo vaga na Diretoria, proceder-se-á da mesma forma estabelecida neste artigo, perdurando a substituição interina até o provimento definitivo do cargo pela primeira Assembléia Geral que se realizar.

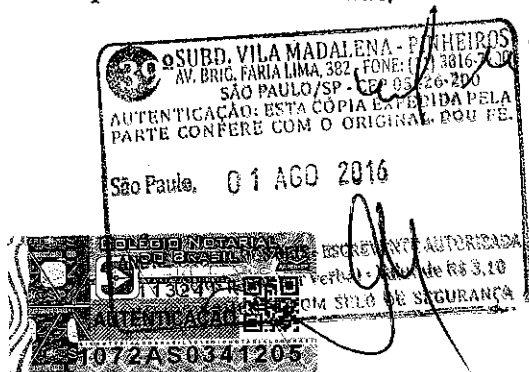
**Parágrafo 2º** Caso o número de Diretores se torne inferior ao mínimo previsto neste estatuto, deverá ser imediatamente convocada uma Assembléia Geral para provimento do cargo vago.





11 05 15

- Parágrafo 3º** Além dos casos de morte ou renúncia, considerar-se-á vago o cargo do Diretor que, sem justa causa, deixar de exercer suas funções por 30 (trinta) dias consecutivos.
- Artigo 17 -** A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada por qualquer de seus membros, com 3 (três) dias de antecedência.
- Parágrafo 1º** É dispensado o interregno de 3 (três) dias quando a Diretoria se reunir com a presença, ou representação, de todos os seus membros em exercício.
- Parágrafo 2º** Em todas as reuniões da Diretoria, é admitido que o Diretor ausente seja representado por um de seus pares, seja para formação de "quorum", seja para votação; e, igualmente, são admitidos votos por carta, telegrama, telex ou telefax, quando recebidos na sede social até o momento da reunião.
- Parágrafo 3º** Nas reuniões da Diretoria, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, e constarão de atas lavradas e assinadas no livro próprio.
- Artigo 18 -** Além dos que forem necessários à realização dos fins sociais, a Diretoria fica investida de poderes para transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos, confessar dívidas e fazer acordos, adquirir, alienar e onerar bens móveis e imóveis, nas condições deste estatuto.
- Artigo 19 -** Compete especialmente à Diretoria:
- a) apresentar à Assembléia Geral o Relatório da Diretoria e as demonstrações financeiras previstas em lei, depois de submetidas ao parecer do conselho fiscal, se em operação;
  - b) deliberar sobre a instalação, transferência ou extinção de filiais, escritórios e outras dependências da sociedade;



08 05 15

c) fixar a orientação geral dos negócios sociais, e fixar a política comercial e financeira da sociedade;

d) propor à Assembléia Geral a destinação dos lucros do exercício, observadas as disposições legais e as deste estatuto.

**Parágrafo Único** Os Diretores dividirão entre si as atribuições da Diretoria, observado o disposto neste estatuto.

**Artigo 20 -** A sociedade considerar-se-á obrigada quando representada:

a) isoladamente, nos atos normais de gestão que constituem atribuição da Diretoria;

b) conjuntamente, por dois procuradores, de acordo com os poderes que lhes houverem sido conferidos nos respectivos instrumentos de mandato;

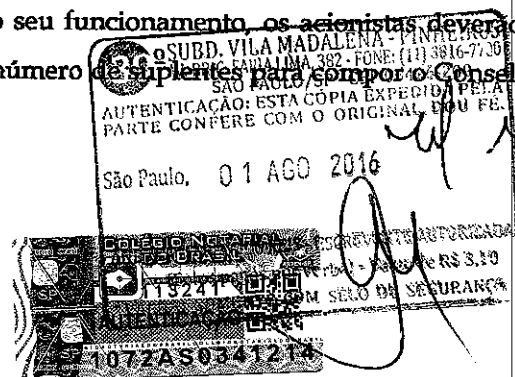
c) isoladamente, por um procurador, de acordo com os poderes que lhes houverem sido conferidos no respectivo instrumento de mandato;

**Artigo 21** É permitido somente aos Diretores concederem fianças ou avais em nome da Sociedade, bem como contrair obrigações de qualquer natureza. Qualquer outra pessoa, mesmo que envolvida nesta Sociedade, não poderá conceder fianças ou avais em nome desta, bem como contrair obrigações de qualquer natureza, e se o fizer, responderá pessoalmente pela infringência desta cláusula.

#### CAPÍTULO V - Do Conselho Fiscal

**Artigo 22 -** A Sociedade não terá Conselho Fiscal permanente, sendo que este somente se instalará a pedido de acionistas que representem, no mínimo, 10% (dez por cento) das ações com direito a voto

**Artigo 23 -** Caso solicitado seu funcionamento, os acionistas deverão determinar o número de membros efetivos e igual número de suplentes para compor o Conselho Fiscal; cada



05 05 15

período de funcionamento do Conselho Fiscal terminará na primeira Assembléia Geral Ordinária após sua instalação.

**Artigo 24 -** A remuneração dos Conselheiros Fiscais será determinada pela Assembléia Geral que os eleger.

#### CAPÍTULO VI - Do Exercício Social e Distribuição de Lucros

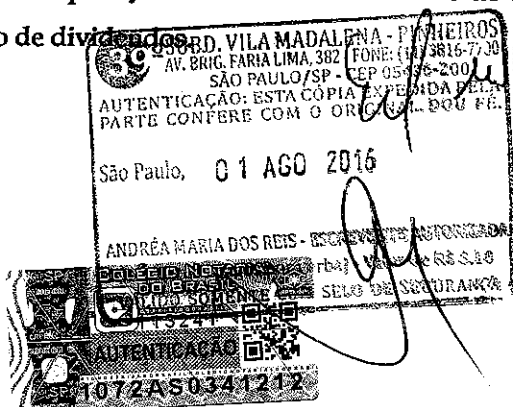
**Artigo 25 -** O exercício social terminará no dia 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras previstas na legislação comercial e fiscal.

**Artigo 26** Dos lucros líquidos assim apurados, serão destinados:

- a) 5% (cinco por cento), para o Fundo de Reserva Legal, até atingir 20% (vinte por cento) do capital social;
- b) 25% (vinte e cinco por cento), para distribuição aos acionistas a título de dividendo obrigatório.

**Parágrafo 1º** O dividendo previsto neste artigo não será obrigatório no exercício social em que a Diretoria informar à Assembléia Geral Ordinária não ser ele compatível com a situação financeira da Sociedade. O Conselho Fiscal, se em funcionamento deverá dar parecer sobre essa informação. Os lucros que assim deixarem de ser distribuídos serão registrados como reserva especial e, se não absorvidos por prejuízos em exercícios subsequentes, deverão ser pagos como dividendos assim que o permitir a situação financeira da sociedade.

**Parágrafo 2º** O saldo dos lucros líquidos terá a destinação que a Assembléia Geral determinar, podendo ser transferido para Reserva de Aumento de Capital ou outra reserva de lucros, cujos saldos, somados, não poderão ultrapassar o capital social; atingindo esse limite, a Assembléia Geral deliberará sobre a aplicação do excesso em aumento do capital social ou na distribuição de dividendos.



ATA  
DE  
30  
DE  
MARÇO  
DE  
2015

**Parágrafo 3º** A Assembléia Geral Ordinária poderá, desde que não haja oposição de qualquer acionista presente, deliberar a distribuição de dividendo inferior ao previsto neste artigo ou a retenção de todo o lucro.

**Artigo 27 -** A Diretoria poderá levantar balanços intermediários e declarar dividendos à conta de lucros apurados nesses balanços, observadas as restrições legais.

**Artigo 28 -** A Diretoria poderá declarar dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral aprovado em assembléia.

#### CAPÍTULO VII - Da liquidação da Sociedade

**Artigo 29** A sociedade entrará em liquidação nos casos legais, cabendo à Assembléia Geral determinar o modo de liquidação e nomear o liquidante que deverá atuar nesse período.

#### CAPÍTULO VIII - Das disposições Finais

**Artigo 30 -** A qualquer tempo a sociedade poderá transformar-se em outra forma jurídica, por decisão majoritária da Assembléia Geral.

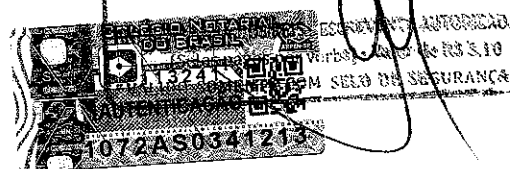
**Artigo 31 -** Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas deste estatuto.

**Artigo 32 -** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976".

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Assembléia, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Jaguariúna (SP), 30 de março de 2015. Presidente: Marco Antônio Silva Stefanini. Secretária: Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini. Acionistas: Marco Antônio Silva Stefanini e Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini, que é representante Stefanini Participações. Confere com a original lavrada em livro próprio.

o SUBD. VILA MADALEIRA PARTICIPAÇÕES  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7700  
SÃO PAULO/SP - CEP: 05426-290  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EM PEDIDO É  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL. POR FAVOR.

São Paulo, 01 AGO 2016



ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 30 DE MARÇO DE 2015

**Mesa:**

*Marco Antônio Stefanini*  
Marco Antônio Silva Stefanini  
Presidente

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
Secretária

Anexo I

**ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 20 JANEIRO DE 2015**

**LISTA DE PRESENÇA DE ACIONISTAS**

ACIONISTAS	Ações Ordinárias	Ações Preferenciais
Marco Antônio Silva Stefanini <i>MSF</i>	1	-
Stefanini Participações Ltda. Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini <i>MSF</i>	9.999	-
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>-</b>

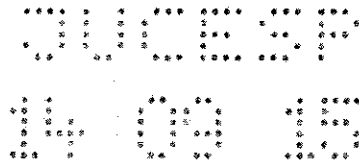
Certifico que a presente é cópia fiel da lavrada no livro próprio.

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
- Secretária -

Subd. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7100  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DOU FG.

São Paulo, 01 AGO 2016





JUCESP PROTOCOLO  
0.877.911/15-0



**STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**

CNPJ/MF Nº 58.069.360/0001-20

**ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 14 DE AGOSTO DE 2015**

Às 9:00 horas do dia 14 de Agosto de 2015, na sede social localizada na Avenida Marginal, 156, Centro, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo, reuniram-se os sócios representando a totalidade do capital social da **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.** Convocação: Dispensadas as formalidades de convocação dos acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo quarto, da Lei das S.A.. Mesa: Os trabalhos foram presididos pelo Sr. Marco Antônio Silva Stefanini e secretariados pela Sra. Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini. Ordem do Dia. 1) Eleição da diretoria da Sociedade na forma do capítulo IV do Estatuto Social. Deliberações: Procedida à leitura da Ordem do Dia, foram deliberadas, por unanimidade: a) a eleição, para compor a Diretoria da Sociedade na forma do Capítulo IV do Estatuto Social, dos Srs. Marco Antônio Silva Stefanini, brasileiro, casado sob o regime de comunhão universal de bens, empresário e geólogo, portador da Cédula de Identidade RG nº 10.153.181-3 SSP/SP, inscrito no CPF/MF sob nº 042.501.968-36, residente e domiciliado na Praça dos Carvalhos, L.14, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo; e Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini, brasileira, casada sob regime de comunhão universal de bens, empresária e psicóloga, portadora da Cédula de Identidade RG nº 8.546.223-8 SSP/SP, inscrita no CPF/MF sob nº 015.819.138-26, os quais, aceitando tal mister, declararam que não estão incurso em nenhum dos crimes previstos em lei, que os impeçam de exercer atividades mercantis, em virtude de condenação criminal, ou por se encontrarem sob os efeitos dela, a pena que vede, ainda que temporariamente, o acesso a cargos públicos, ou por crime falimentar, de prevaricação, peita ou suborno, concussão, peculato, ou contra a economia popular, contra o sistema financeiro nacional, contra normas de defesa de concorrência, contra as relações, fé

**Brasil**  
São Paulo - Jaguariúna - Alphaville - Curitiba - Porto Alegre - Rio de Janeiro - Belo Horizonte - Brasília - Salvador - Recife - Fortaleza

**Exterior**  
Buenos Aires e Córdoba (Argentina) - Santiago (Chile) - Lima (Perú) - Bogotá (Colômbia) - Cid. México (México) - Hert Lauderdale (EUA)

Subd. Vila Madalena - Pinheiros  
Av. Brig. Faria Lima 382 - Fone: (11) 3816-7110  
AUTENTICAÇÃO: ESTA COPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE CONTERE COM O ORIGINAL DOU FE.  
São Paulo, 03 JUN 2016  
ANDRÉA MARIA DOS REIS - ESCRIVENTE AUT. [Assinatura]  
(Selos pagos por verbis) - Valor de R\$ [Assinatura]  
"VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA"

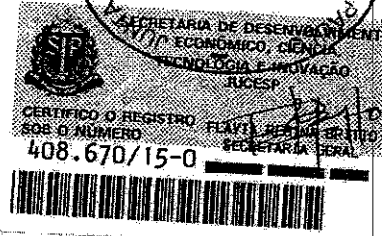
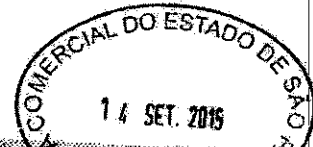




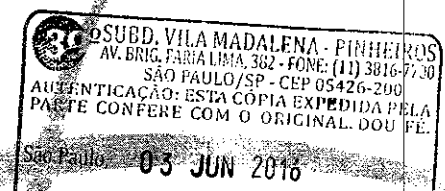
pública, ou a propriedade, nos termos da ordem do dia. Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Assembléia, da qual lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Jaguariúna/SP, 14 de Agosto de 2015. (a) Marco Antônio Silva Stefanini - Presidente; Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini - Secretária. A presente é cópia fiel da ata lavrada em livro próprio da Sociedade.

*Marco Antonio Stefanini*  
 Marco Antônio Silva Stefanini  
 Presidente

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
 Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
 Secretária

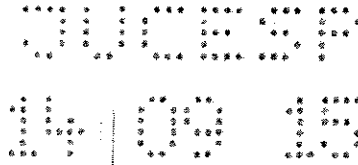


JUCESP



**Brasil:** São Paulo – Jaguariúna – Alphaville – Curitiba – Porto Alegre – Rio de Janeiro – Belo Horizonte – Brasília – Salvador – Recife – Fortaleza  
**Exterior:** Buenos Aires e Córdoba (Argentina) – Santiago (Chile) – Lima (Perú) – Bogotá (Colômbia) – Cid. México (México) – Fort. Lauderdale (EUA)

*le*



STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A

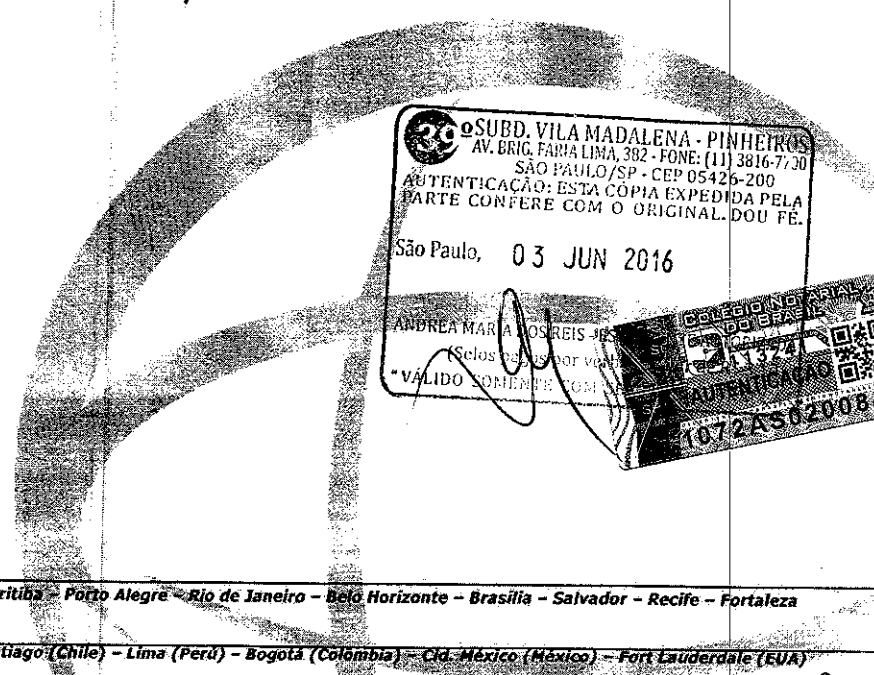
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 14 DE AGOSTO DE 2015

LISTA DE PRESENÇA DE ACIONISTAS

ACIONISTAS	Ações Ordinárias	Ações Preferenciais
Marco Antônio Silva Stefanini * <i>Marco Antônio Stefanini</i>	1	-
Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini <i>Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini</i>	9.999	-
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>-</b>

Certifico que a presente é cópia fiel da lavrada no livro próprio.

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
\* Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
Secretária -

  
SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7730  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DOU FÉ.

São Paulo, 03 JUN 2016

ANDREA MARIA DOS REIS JERONIMO

(Selo de autenticação)

\*VALIDO SOMENTE COM



Brasil

São Paulo - Jaguariúna - Alphaville - Curitiba - Porto Alegre - Rio de Janeiro - Belo Horizonte - Brasília - Salvador - Recife - Fortaleza

Exterior

Buenos Aires e Córdoba (Argentina) - Santiago (Chile) - Lima (Peru) - Bogotá (Colômbia) - Cid. México (México) - Fort Lauderdale (EUA)

*ll*





STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.  
NIRE 35300336976  
CNPJ/MF N° 58.069.360/0001-20

**ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016**

**Data, Hora e Local:** Realizada no dia 12 de Janeiro de 2016, às 9:00 horas, na sede social localizada na Avenida Marginal, 156, Centro, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo.

**Presença:** Compareceram os acionistas representando a totalidade do capital votante, conforme assinaturas constantes no Livro de Presença de Acionistas (Anexo I).

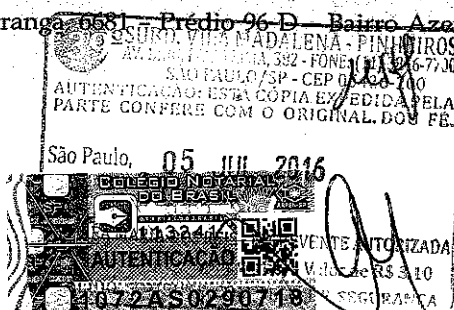
**Convocação:** Dispensadas as formalidades de convocação dos acionistas, nos termos do artigo 124, parágrafo quarto, da Lei das S.A.

**Mesa:** Presidente, Sr. Marco Antônio Silva Stefanini, e Secretário (a) Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini.

**Ordem do Dia:** Deliberar sobre a(s) seguinte(s) matéria: 1) Alteração do endereço na seguinte filial na cidade Recife/PE, Rua do Apolo, n.º 81, Recife Antigo - CEP 50030-220, inscrita no CNPJ/MF 58.069.360/0008-04, NIRE 26900446155 PARA Rua Cais do Apolo, n.º 222, 7º andar, Edifício Vasco Rodrigues, CNPJ/MF 58.069.360/0008-04, NIRE 26900446155 - Bairro, Recife/ PE - CEP 50030-905. 2) Alteração do endereço na seguinte filial na cidade do Brasília/DF, Ed. Sofia, 2º Andar, Salas 201 a 209 e 3º Andar, Salas 301 a 309 Situada no SCS Quadra 06 Bloco A, n.º.113 - CEP: 70.306-902, inscrita no CNPJ/MF n° 58.069.360/0010-10, NIRE 5390022184-8 PARA Setor Comercial Norte Quadra 01, Bloco A, n.º 77, sala 201 e 202, 2º andar e sala 701e 702, 7º andar , CNPJ/MF 58.069.360/0010-10, NIRE 5390022184-8 Ed. Number One Business Center, Asa Norte, Brasília/DF - CEP 70711-970. 3) Abertura Nova Filial Manaus, Avenida Dr. Theomário Pinto da Costa, n.º 811, Edifício Sky Platinum Offices, Sala 412 - Bairro Chapada/AM - CEP 69050-055. 4) alteração do artigo 2º do Estatuto Social, se aprovada a deliberação disposta no item precedente

**Deliberações:** Instalada a Assembléia, após discutidas as matérias constantes da ordem do dia, os acionistas, por unanimidade, deliberaram, pela Alterações de endereço das Filiais conforme o item 1) e item 2), abertura de uma nova filial conforme o item 3) e alteração do artigo 2º conforme item 4), com a seguinte redação:

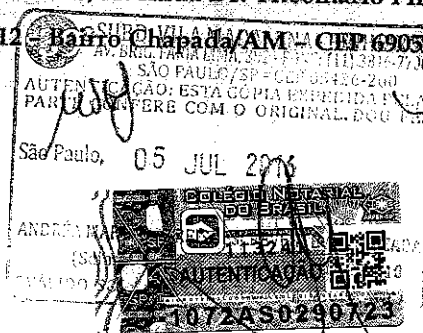
"Artigo 2º - A sociedade tem sede na Avenida Marginal, 156, Centro, CEP 13820-000, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo. Parágrafo 1º - A Sociedade mantém filiais nos seguintes endereços: Porto Alegre / RS, Av. Ipiranga, 6681 - Prédio 96 D - Bairro Azenha - CEP 910.610-



ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016

ATA

001, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 58.069.360/0005-53; Rio de Janeiro/RJ, Avenida Rio Branco nº 103, Edifício Indico, Grupo 401, - CEP 20040-001 inscrita sob o nº CNPJ/MF 58.069.360/0006-34; Recife / PE, Rua Cais do Apolo, n.º 222, 7º andar, Edifício Vasco Rodrigues - CEP 50030-905, inscrita no CNPJ/MF 58.069.360/0008-04; Hortolândia / SP, à Rua Therezinha Navarro da Silva, 620, sala 23, Jardim do Bosque - CEP 13186-241, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0009-87; Brasília/DF, Setor Comercial Norte Quadra 01, Bloco A, n.º 77, sala 201 e 202, 2º andar e sala 701 e 702, 7º andar - CEP: 70711-970, inscrita no CNPJ/MF nº 58.069.360/0010-10; São Leopoldo / RS, Avenida Unisinos, 950 Centro Empresarial Padre Rick SJ, salas 104,105 e 501 a 510 - Bairro - Cristo Rei - CEP 93022-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0011-00; Rio de Janeiro / RJ, Rua do Ouvidor, 91 -09º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0013-63, NIRE 33.9.0098577-9; Aracaju/SE, Rua Moacir Wanderley, 185, salas 302 e 303 - Centro Empresarial Jardins - Bairro Jardins - CEP 49.025-510, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0014-44; NIRE: 28900116351; Rio de Janeiro / Rio de Janeiro / RJ, Rua do Ouvidor, 91 -10º andar - Centro - CEP 20040-031 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0016-09, NIRE 33.9.0110791-1; Vitória /ES, Rua Comissário Octavio de Queiros, 44 - EDF Free Center sala 102 Jardim da Penha/ES, Cep 29060-270 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0019-59; Salvador/BA, Rua Coronel Almerindo Rehem, 126 - Edifício Costa Andrade - Sala 1105 a 1112, Bairro Caminho das Árvores/BA - CEP: 41820-768, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0020-92; Juiz de Fora/MG, Rua Carlos Chagas, 33, Bairro São Mateus/MG - CEP: 36025-010 inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/00021-73; Belém/PA, Av. Senador Lemos nº 435 sala 605 e 607, Edifício Village Boulevard, Bairro Umarizal/PA - CEP: 66050-000, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0022-54; Macaé/RJ, no endereço Av. Nossa Senhora da Glória, 386, sala 408 - Bairro - Cavaleiros, CEP 27920-360; inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0023-35; Campina Grande/PB, Rua Elpidio de Almeida, 1111 - Bloco A - Bairro Catolé, CEP 58410-215, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0024-16; São José dos Campos/SP, Estrada Doutor Altino Bondensan, 500, sala 1107, Centro Comercial II, Bairro Distrito de Eugênio de Melo - CEP 12247-016, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0025-05; Barueri/ SP, Alameda Xingu, 512 Centro Industrial e Empresarial, sala 1201 a 1204, 12º andar - Bairro Alphaville - CEP 06455-911, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0026-88 - NIRE 3590501105-7; Fortaleza/ CE Avenida Santos Dumont, 2122 - Sala 1310 - Bairro - Aldeota - CEP: 60150-161, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0027-69 - NIRE 23990058553-5; Manaus, Avenida Dr. Theomário Pinto da Costa, n.º 811, Edifício Sky Platinum Offices, Sala 412 - Bairro Chapadá/AM - CEP 69050-055. Parágrafo



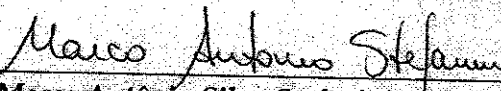
ll

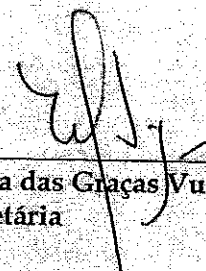
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016

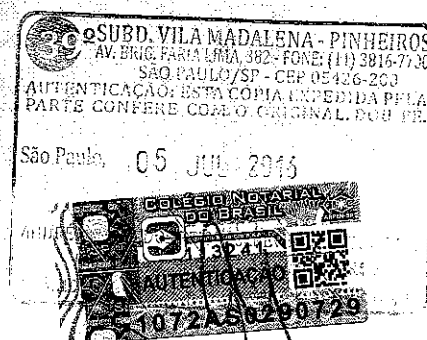
2º Por deliberação da Diretoria, poderão ser instaladas, transferidas ou extintas filiais, escritórios, agências ou depósitos em qualquer ponto do território nacional ou no exterior. Permanecem inalterados os demais artigos do Estatuto Social que não foram expressamente alterados. ENCERRAMENTO: Nada mais havendo a tratar, encerrou-se a seção, tendo antes redigido e feito lavrar esta ata, a qual foi lida e achada conforme, foi devidamente assinada por todos os acionistas da companhia. A presente ata foi lavrada em livro próprio na forma de sumário dos fatos ocorridos nos termos do artigo 130, parágrafo 1º. da Lei das Sociedades por Ações.

Jaguariúna, 12 de janeiro de 2016.

Mesa:

  
Marco Antônio Silva Stefanini  
Presidente

  
Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
Secretária





LIVRO DE PRESENÇA DE ACIONISTAS (ANEXO I)

ACIONISTAS	Ações Ordinárias	Ações Preferenciais
Marco Antônio Silva Stefanini	1	-
<i>Marco Antonio Stefanini</i> Stefanini Participações Ltda. Representada por: Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini	9.999	-
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	<b>-</b>

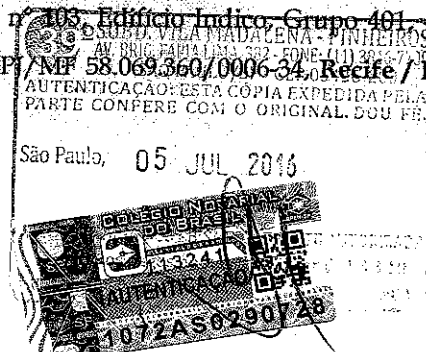
**"ESTATUTO SOCIAL DA  
STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A.**

**CAPÍTULO I - Da denominação, Sede, Prazo de Duração e Objeto Social**

**Artigo 1º -** STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMÁTICA S.A. é uma sociedade anônima de capital fechado regida pelo presente estatuto e pelas disposições legais que lhe forem aplicáveis.

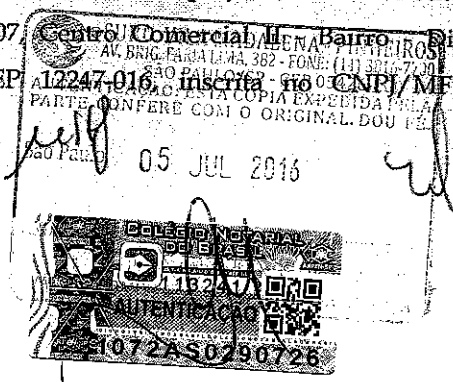
**Artigo 2º -** A sociedade tem sede na Avenida Marginal, 156, Centro, CEP 13820-000, Município de Jaguariúna, Estado de São Paulo.

**Parágrafo 1º -** A Sociedade mantém filiais nos seguintes endereços: Porto Alegre/RS, Avenida Ipiranga, 6681, prédio 96 D, Bairro Azenha - CEP 90610-001, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0005-53, Rio de Janeiro/RJ Avenida Rio Branco nº 103, Edifício Indico, Grupo 401, CEP 20040-001 inscrita sob o nº CNPJ/MF 58.069.360/0006-34, Recife/PE, Rua Cais do



APOLLO

Apolo, n.º 222, 7º andar, Edifício Vasco Rodrigues - CEP: 50030-905, inscrita no CNPJ/MF 58.069.360/0008-04, Hortolândia / SP, à Rua Therezinha Navarro da Silva, 620, sala 23, Jardim do Bosque - CEP 13186-241, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0009-87, Brasília / DF: Setor Comercial Norte Quadra 01, Bloco A, n.º 77, sala 201 e 202, 2º andar e sala 701 e 702, 7º andar - CEP: 70.711-970, inscrita no CNPJ/MF n.º 58.069.360/0010-10, São Leopoldo / RS, Avenida Unisinos, 950 Prédio Administrativo - Sala 8215 - 3º andar - Cristo Rei - CEP: 93022-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0011-00, Rio de Janeiro/RJ, Rua do Ouvidor, 91 -9º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0013-63, Aracaju/SE, Avenida Deputado Silvio Teixeira, 1300, Mesanino II, Centro Empresarial Carlos Cunha, Bairro Jardins - CEP 49025-100, inscrita no CNPJ/MF sob o n.º 58.069.360/0014-44, Rio de Janeiro/RJ, Rua do Ouvidor, 91 -10º andar - Centro - CEP 20040-031, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0016-06, Barueri/ SP Avenida Copacabana, 238 -Cj. 2002B-18 do Forte Empresarial - Alphaville - CEP 06472-001 inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0017-97, Vitória/ES Rua Comissário Octavio de Queiros, 44 - EDF Free Center sala 102 Jardim da Penha/ ES , Cep 29060-270, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0019-59, Salvador/BA Rua Coronel Almerindo Rehem, 126 - Edifício Costa Andrade - Sala 1105 a 1112, Caminho das Árvores/BA - CEP: 41820-768, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0020-92 Juiz de Fora/MG Rua Carlos Chagas, 33, Bairro São Mateus/MG - CEP: 36025-010, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0021-73, Belém/PA Av. Senador Lemos n.º 435 sala 605 e 607, Edifício Village Boulevard, Bairro de Umarizal/PA, CEP: 66.050-000, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0022-54 Macaé/RJ Av. Nossa Senhora da Glória, 386, sala 408 - Bairro - Cavaleiros, CEP 27920-360, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0023-35, Campina Grande/PB, Rua Elpidio de Almeida, 1111 - Bloco A - Bairro Catolé, CEP 58410-215, inscrita no CNPJ/MF sob n.º 58.069.360/0024-16, 16 São José dos Campos/SP, Estrada Doutor Altino Bondensan, 500, sala 1107, Centro Comercial Ilumina, Bairro Distrito de Eugênio de Melo - CEP 12247-016, inscrita no CNPJ/MF sob n.º



5  
le

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016

58.069.360/0025-05, Barueri/ SP Alameda Xingu, 512 Centro Industrial e Empresarial, sala 1201 a 1204 , 12º andar – Bairro Alphaville , Barueri/SP – CEP 06455-911, inscrita no CNPJ/MF sob nº 58.069.360/0026-88 - NIRE 3590501105-7, Fortaleza/ CE Avenida Santos Dumont, 2122 - Sala 1310 - Bairro - Aldeota - CEP: 60150-161. Manaus, Avenida Dr. Theomário Pinto da Costa, n.º 811, Edifício Sky Platinum Offices, Sala 412 - Bairro Chapada/AM - CEP 69050-055.

**Parágrafo 2º** Por deliberação da Diretoria poderá ser instaladas, transferidas ou extintas filiais, escritórios, agências ou depósitos em qualquer ponto do território nacional ou no exterior.

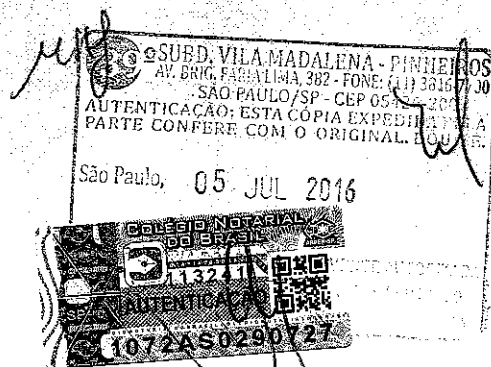
**Artigo 3º -** O prazo de duração da Sociedade é indeterminado.

**Artigo 4º -** A sociedade tem por objeto a prestação de serviços na área de computação, manutenção, aulas, conferências, palestras, consultoria e assessoria, assistência técnica, desenvolvimento e programação de software e de sistemas aplicativos, locação e fornecimento de mão de obra, serviços de escritório e apoio administrativo, pesquisas e inovação tecnológicas, participar em outras sociedades como sócia, acionista ou quotista, bem como participar em consórcios de sociedades.

**CAPÍTULO II - Do Capital e das Ações**

**Artigo 5º -** O capital social, totalmente subscrito e integralizado em moeda corrente do país, é de R\$ 7.000.000,00 (sete milhões reais), dividido em 10.000 (dez mil) ações ordinárias nominativas, com valor nominal de R\$ 700,00 (setecentos reais).

**Artigo 6º -** A cada ação ordinária corresponde um voto nas deliberações das Assembleias Gerais.



ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016

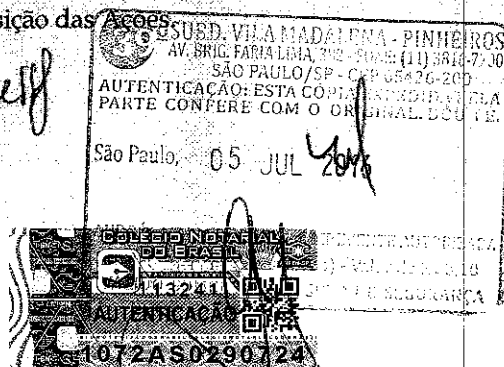
**Artigo 7º -** A ação é indivisível em relação à Sociedade. Quando a ação pertencer a mais de uma pessoa, os direitos a ela conferidos serão exercidos pelo representante do condomínio.

**Artigo 8º -** As ações não serão representadas por cautelas, presumindo-se a respectiva propriedade pela inscrição do nome do acionista no Livro de Registro de Ações Nominativas.

**Parágrafo 1º** Os Acionistas não poderão ceder, vender, transferir, direta ou indiretamente, suas Ações, direitos de subscrição de Ações, títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações da Sociedade, sem que antes ofereçam tais Ações, direitos, títulos ou valores mobiliários a outros Acionista ("Acionista Ofertado"), nas mesmas condições da oferta recebida.

**Parágrafo 2º** Caso qualquer dos Acionistas ("Acionista Ofertante") deseje ceder, vender ou transferir, no todo ou em parte, suas Ações, direitos de subscrição de Ações, títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações da Sociedade, deverá notificar o Acionista Ofertado previamente por escrito, especificando o número total de suas Ações votantes, bem como o preço, as condições de pagamento, e quaisquer outras condições que entender conveniente informar. A notificação deverá indicar que a oferta de venda está sendo feita em caráter irrevogável e irretroatável e sempre com relação à totalidade das Ações ofertadas.

**Parágrafo 3º** Recebida a notificação da intenção de venda, o Acionista Ofertado terá o prazo improrrogável de 30 (trinta) dias, contados do recebimento da respectiva notificação escrita, para se manifestar, irrevogável e irretroatavelmente, também por escrito e, alternativamente: (a) exercer seu direito de preferência para adquirir todas, mas não parte, as Ações ofertadas, pelo preço e condições constantes da oferta; ou (b) renunciar à preferência para aquisição das Ações.





**Parágrafo 4º** No caso do tempestivo exercício do direito de preferência pelo Acionista Ofertado, a subseqüente transferência das Ações deverá ocorrer em até 15 (quinze) dias, contados do final do prazo indicado no Parágrafo 3º acima, mediante assinatura do correspondente termo de transferência no Livro de Transferência de Ações Nominativas da Sociedade, contra o efetivo pagamento do preço ao Acionista Ofertante.

**Parágrafo 5º** Expirado o prazo previsto no Parágrafo 4º acima, sem que o Acionista Ofertada exerça seu direito de preferência, o Acionista Ofertante poderá alienar as Ações ofertadas a terceiros, pelo mesmo preço e condições oferecidos ao Acionista Ofertado.

**Parágrafo 6º** O disposto nas cláusulas anteriores, quanto ao procedimento para a alienação de Ações da Sociedade, aplica-se, igualmente às futuras Ações votantes bonificadas ou subscritas pelas partes e às hipóteses de alienação de outros títulos ou valores mobiliários conversíveis em Ações votantes, que venham a ser emitidos pela Sociedade, bem como aos respectivos direitos de subscrição de Ações votantes da Sociedade.

**Parágrafo 7º** Toda e qualquer venda, cessão, ou transferência, a qualquer título, de Ações, de direitos de subscrição de Ações, ou títulos conversíveis em Ações da Sociedade que for realizada sem a observância do disposto nas cláusulas precedentes, será considerada nula de pleno direito e sem qualquer efeito.

**Artigo 9º -** Nos casos de reembolso de ações, previstos em lei, o valor de reembolso corresponderá ao valor do patrimônio líquido das ações, de acordo com o último balanço aprovado pela Assembléia Geral, segundo os critérios de avaliação do ativo e do passivo fixados na Lei das Sociedades por Ações e com os princípios contábeis geralmente aceitos.

SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIAS LIMA, 392 - FONE: (11) 616-7139  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-300  
AUTENTICAÇÃO: ESTA COPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE CONFERE COM O ORIGINAL.

São Paulo, 05 JUL 2016





CAPÍTULO III - Das Assembleias Gerais

**Artigo 10 -** As Assembleias Gerais serão convocadas por qualquer Diretor ou pelos acionistas, nos casos previstos em lei.

**Parágrafo 1º** As Assembleias Gerais serão presididas pelo acionista escolhido por maioria de votos dos presentes e secretariadas por quem o presidente da Assembleia indicar.

**Parágrafo 2º** Só poderão tomar parte e votar na Assembleia Geral os acionistas cujas ações estejam inscritas em seu nome, no registro competente, até 3 (três) dias antes da data marcada para a sua realização.

**Parágrafo 3º** As Assembleias Gerais da Sociedade serão ordinárias ou extraordinárias, realizando-se, ordinariamente, nos quatro primeiros meses seguintes ao encerramento do exercício social, de acordo com o artigo 132, Lei nº 6.404/76; e extraordinariamente, sempre que necessário.

**Parágrafo 4º** As deliberações da Assembleia Geral, ressalvadas as hipóteses especiais previstas em lei, serão tomadas por maioria de votos dos presentes, não se computando os votos em branco, com exceção das decisões sobre as matérias relacionadas nos Artigos 11 e 12 deste instrumento.

**Artigo 11 -** As decisões sobre as seguintes matérias dependerão da aprovação de acionistas representando 75% (setenta e cinco por cento) do capital votante da Sociedade ou poderão exigir o voto favorável de determinados acionistas, caso assim determinado em Acordo de Acionistas:

- (i) registro da Sociedade como companhia aberta;
- (ii) quaisquer alterações do Estatuto Social, inclusive com relação às preferências, vantagens ou características das ações existentes, criação e novas classes de ações, bem como a realização de qualquer mudança no escopo das atividades sociais;

São Paulo, 05 JUL 2016



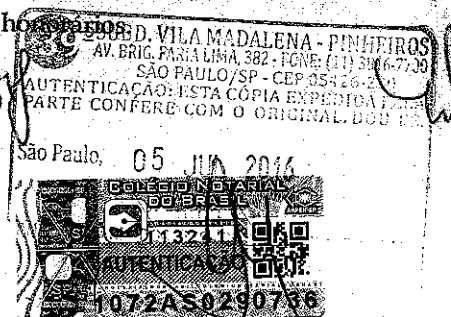
- (iii) a cisão, fusão, incorporação envolvendo a Sociedade, sua transformação ou qualquer outra forma de reorganização societária;
- (iv) a autorização aos administradores da Sociedade para confessar falência ou pedir concordata;
- (v) a liquidação e dissolução da Sociedade; e
- (vi) aprovação das contas da Diretoria e distribuição de resultados, a qualquer título, incluindo dividendos, respeitado o disposto no presente e/ou em Acordo de Acionistas.

**Artigo 12 -** As decisões sobre as seguintes matérias dependerão da aprovação de acionistas representando 51% (cinquenta e um por cento) do capital votante da Sociedade:

- (i) aumento ou redução do capital social, desdobramento ou grupamento de ações, resgate, amortização ou compra de ações da própria Sociedade para cancelamento ou manutenção em tesouraria, criação e emissão, pública ou privada, resgate ou negociação de quaisquer títulos ou valores mobiliários da Sociedade, conversíveis ou não em ações, tais como ações preferenciais, debêntures, bônus de subscrição, partes beneficiárias, ou opções de compra ou subscrição de ações; e
- (ii) fixação da remuneração anual e global dos administradores.

#### CAPÍTULO IV - Da Administração da Sociedade

**Artigo 13 -** A sociedade será administrada por uma Diretoria constituída de no mínimo 2 (dois) e no máximo 5 (cinco) Diretores, acionistas ou não, residentes no país, eleitos pela Assembléia Geral, que também fixará seus honorários



**Artigo 14 -** O prazo de mandato da Diretoria, que é reelegível, é de 3 (três) anos, mas qualquer que seja a data de eleição, os mandatos dos Diretores terminarão na data da Assembléia Geral que examinar as contas do último exercício social de suas gestões; outrossim, mesmo quando vencidos os respectivos mandatos, os Diretores continuarão no exercício de seus cargos até a eleição e posse dos novos Diretores.

**Artigo 15 -** A investidura no cargo de Diretor far-se-á por termo lavrado e assinado no livro de Atas de Reuniões da Diretoria, independentemente de caução.

**Artigo 16 -** Nos impedimentos ou ausências temporárias de um Diretor, compete à Diretoria indicar, entre os Diretores, um substituto que acumulará interinamente as funções do Diretor impedido.

**Parágrafo 1º** Ocorrendo vaga na Diretoria, proceder-se-á da mesma forma estabelecida neste artigo, perdurando a substituição interina até o provimento definitivo do cargo pela primeira Assembléia Geral que se realizar.

**Parágrafo 2º** Caso o número de Diretores se torne inferior ao mínimo previsto neste estatuto, deverá ser imediatamente convocada uma Assembléia Geral para provimento do cargo vago.

**Parágrafo 3º** Além dos casos de morte ou renúncia, considerar-se-á vago o cargo do Diretor que, sem justa causa, deixar de exercer suas funções por 30 (trinta) dias consecutivos.

**Artigo 17 -** A Diretoria reunir-se-á sempre que convocada por qualquer de seus membros, com 3 (três) dias de antecedência.

**Parágrafo 1º** É dispensado o interregno de 3 (três) dias quando a Diretoria se reunir com a presença, ou representação, de todos os seus membros em exercício.



11  
*le*

ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016

Parágrafo 2º

Em todas as reuniões da Diretoria, é admitido que o Diretor ausente seja representado por um de seus pares, seja para formação de "quorum", seja para votação; e, igualmente, são admitidos votos por carta, telegrama, telex ou telefax, quando recebidos na sede social até o momento da reunião.

Parágrafo 3º

Nas reuniões da Diretoria, as deliberações serão tomadas por maioria de votos, e constarão de atas lavradas e assinadas no livro próprio.

Artigo 18 -

Além dos que forem necessários à realização dos fins sociais, a Diretoria fica investida de poderes para transigir, renunciar, desistir, firmar compromissos, confessar dívidas e fazer acordos, adquirir, alienar e onerar bens móveis e imóveis, nas condições deste estatuto.

Artigo 19 -

Compete especialmente à Diretoria:

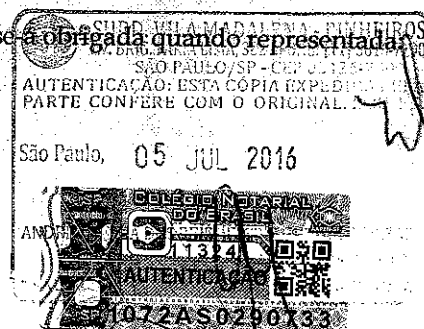
- a) apresentar à Assembléia Geral o Relatório da Diretoria e as demonstrações financeiras previstas em lei, depois de submetidas ao parecer do conselho fiscal, se em operação;
- b) deliberar sobre a instalação, transferência ou extinção de filiais, escritórios e outras dependências da sociedade;
- c) fixar a orientação geral dos negócios sociais, e fixar a política comercial e financeira da sociedade;
- d) propor à Assembléia Geral a destinação dos lucros do exercício, observadas as disposições legais e as deste estatuto.

Parágrafo Único

Os Diretores dividirão entre si as atribuições da Diretoria, observado o disposto neste estatuto.

Artigo 20 -

A sociedade considerar-se-á obrigada quando representada



- a) isoladamente, nos atos normais de gestão que constituem atribuição da Diretoria;
- b) conjuntamente, por dois procuradores, de acordo com os poderes que lhes houverem sido conferidos nos respectivos instrumentos de mandato;
- c) isoladamente, por um procurador, de acordo com os poderes que lhes houverem sido conferidos no respectivo instrumento de mandato;

**Artigo 21 -** Diretores concederem fianças ou avais em nome da Sociedade, bem como contrair obrigações de qualquer natureza, respondendo cada um deles pessoalmente pela infringência desta cláusula.

#### CAPÍTULO V - Do Conselho Fiscal

**Artigo 22 -** A Sociedade não terá Conselho Fiscal permanente, sendo que este somente se instalará a pedido de acionistas que representem, no mínimo, 10% (dez por cento) das ações com direito a voto

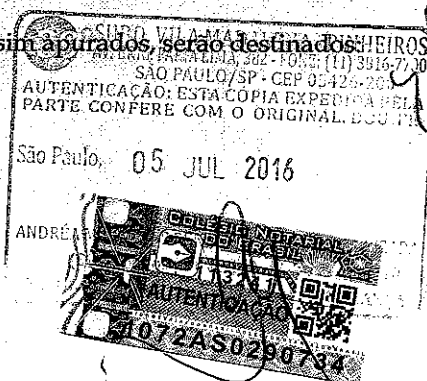
**Artigo 23 -** Caso solicitado seu funcionamento, os acionistas deverão determinar o número de membros efetivos e igual número de suplentes para compor o Conselho Fiscal; cada período de funcionamento do Conselho Fiscal terminará na primeira Assembleia Geral Ordinária após sua instalação.

**Artigo 24 -** A remuneração dos Conselheiros Fiscais será determinada pela Assembleia Geral que os elege.

#### CAPÍTULO VI - Do Exercício Social e Distribuição de Lucros

**Artigo 25 -** O exercício social terminará no dia 31 de dezembro de cada ano, quando serão elaboradas as demonstrações financeiras previstas na legislação comercial e fiscal.

**Artigo 26** Dos lucros líquidos assim apurados, serão destinados



ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA REALIZADA EM 12 DE JANEIRO DE 2016



- a) 5% (cinco por cento), para o Fundo de Reserva Legal, até atingir 20% (vinte por cento) do capital social;
- b) 25% (vinte e cinco por cento), para distribuição aos acionistas a título de dividendo obrigatório.

**Parágrafo 1º**

O dividendo previsto neste artigo não será obrigatório no exercício social em que a Diretoria informar à Assembléia Geral Ordinária não ser ele compatível com a situação financeira da Sociedade. O Conselho Fiscal, se em funcionamento deverá dar parecer sobre essa informação. Os lucros que assim deixarem de ser distribuídos serão registrados como reserva especial e, se não absorvidos por prejuízos em exercícios subseqüentes, deverão ser pagos como dividendos assim que o permitir a situação financeira da sociedade.

**Parágrafo 2º**

O saldo dos lucros líquidos terá a destinação que a Assembléia Geral determinar, podendo ser transferido para Reserva de Aumento de Capital ou outra reserva de lucros, cujos saldos, somados, não poderão ultrapassar o capital social; atingindo esse limite, a Assembléia Geral deliberará sobre a aplicação do excesso em aumento do capital social ou na distribuição de dividendos.

**Parágrafo 3º**

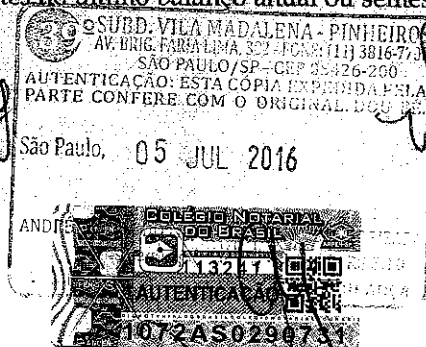
A Assembléia Geral Ordinária poderá, desde que não haja oposição de qualquer acionista presente, deliberar a distribuição de dividendo inferior ao previsto neste artigo ou a retenção de todo o lucro.

**Artigo 27 -**

A Diretoria poderá levantar balanços intermediários e declarar dividendos à conta de lucros apurados nesses balanços, observadas as restrições legais.

**Artigo 28 -**

A Diretoria poderá declarar dividendos intermediários à conta de lucros acumulados ou de reservas de lucros existentes no último balanço anual ou semestral aprovado em assembléia.



**CAPÍTULO VII - Da liquidação da Sociedade**

**Artigo 29** A sociedade entrará em liquidação nos casos legais, cabendo à Assembléia Geral determinar o modo de liquidação e nomear o liquidante que deverá atuar nesse período.

**CAPÍTULO VIII - Das disposições Finais**

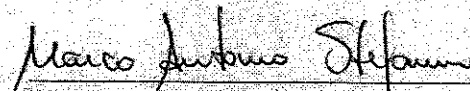
**Artigo 30-** A qualquer tempo a sociedade poderá transformar-se em outra forma jurídica, por decisão majoritária da Assembléia Geral.

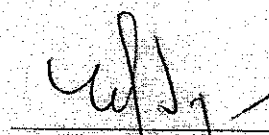
**Artigo 31-** Fica eleito o foro da Capital do Estado de São Paulo, para dirimir dúvidas e controvérsias oriundas deste estatuto.

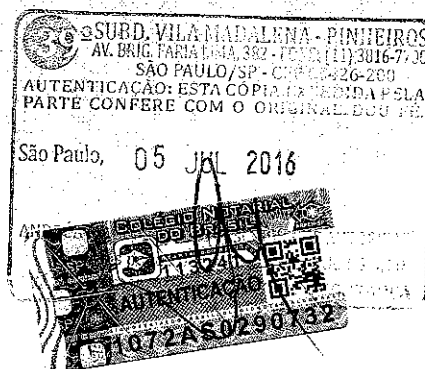
**Artigo 32-** Aos casos omissos aplicar-se-ão as disposições da Lei 6.404, de 15 de dezembro de 1976”.

**ENCERRAMENTO:** Nada mais havendo a ser tratado, o Sr. Presidente deu por encerrada a Assembléia, da qual se lavrou a presente ata que, lida e achada conforme, foi por todos assinada. Jaguariúna (SP), 12 de janeiro de 2016. Presidente: Marco Antônio Silva Stefanini. Secretária: Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini. Acionistas: Marco Antônio Silva Stefanini e Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini, que é representante Stefanini Participações. Confere com a original lavrada em livro próprio.

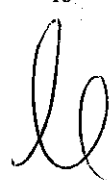
Mesa:

  
Marco Antônio Silva Stefanini  
Presidente

  
Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini  
Secretária



Anexo I  
15



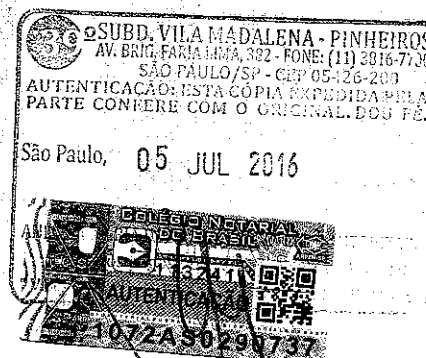
ATA DE ASSEMBLÉIA GERAL EXTRAORDINÁRIA  
REALIZADA EM 18 JANEIRO DE 2016

LISTA DE PRESENÇA DE ACIONISTAS

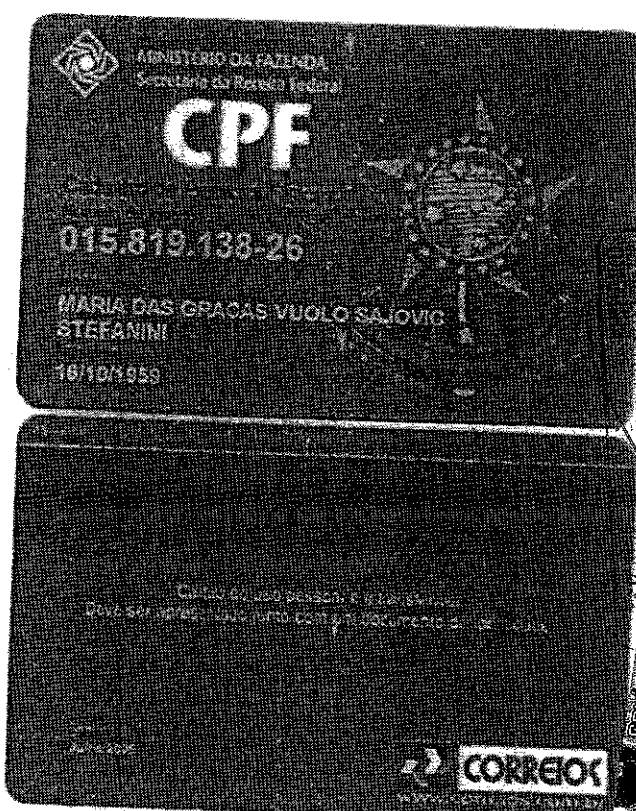
ACIONISTAS	Ações Ordinárias	Ações Preferenciais
<i>Marco Antonio Stefanini</i> Marco Antônio Silva Stefanini	1	-
Stefanini Participações Ltda. Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini	9.999	-
<b>TOTAL</b>	<b>10.000</b>	-

Certifico que a presente é cópia fiel da lavrada no livro próprio.

*Maria das Graças Vuolo Sajovic Stefanini*  
- Secretária -







MINISTÉRIO DA FAZENDA  
Secretaria de Receita Federal

**CPF**

015.819.138-26

MARIA DAS GRACAS VUOLO SAJOVIC  
STEFANINI

16/10N955

COLEGIO  
COLEGIO  
ANTENADOR  
SE 1072A S 0168088

29 MAR 2016

ALEX SILVA CARDOSO - ESCRIVENTE AUTORIZADO  
(Selos pagos por verba) - Valor de R\$ 3,10  
VALIDO SOMENTE COM SELO DE SEGURANÇA

*lo*

REPUBLICA FEDERATIVA DO BRASIL

ESTADO DE SÃO PAULO 8100-0

SECRETARIA DA SEGURANÇA PÚBLICA

INSTITUTO DE IDENTIFICAÇÃO POLÍCIA DE SÃO PAULO

PROIBIDO PLASTIFICAR

B410-001791

ASSINATURA DO TITULAR

VÁLIDA EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

REGISTRO GERAL 8.546.223-8 DATA DE EXPEDIÇÃO 04/JUL/2006

NOME MARIA DAS GRAÇAS VUOLO SAJOVIC STEFANINI

FILIAÇÃO HUGO SAJOVIC

E GUIOMAR VUOLO SAJOVIC

NATURALIDADE JAO -SP DATA DE NASCIMENTO 16/007/1959

DOC ORIGEM SÃO PAULO - SP CERQUEIRA CESAR

CC: LV. B23 / FLS. 233 / N. 006787

CPF 015819138/26 PASEP 1701145398-7

LEI Nº 7.116 DE 29/08/83

SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200

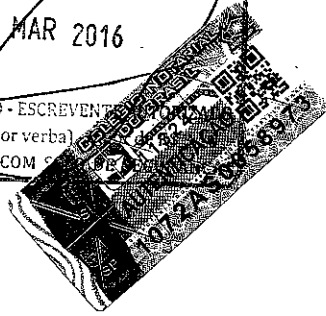
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA PARTE CONFERE COM O ORIGINAL. DOU FE.

São Paulo, 29 MAR 2016

ALEX SILVA CARVALHO - ESCRIVÃO

(Selos pagos por verbal)

"VÁLIDO SOMENTE COM SELOS"



EM BRANCO

*ll*

C/C

ESTADO	01.12.60	022.591.968-36
CONTRIBUENTE	MARCOS ANTONIO SILVA STEFANINI	

*[Handwritten Signature]*  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL

MINISTÉRIO DA FAZENDA  
SECRETARIA DA RECEITA FEDERAL  
COORDENAÇÃO DO SISTEMA DE INFORMAÇÕES ECONÔMICAS E FISCAIS

SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. PAULINA, 382 - FONE: (11) 3816-7700  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
AUTENTICAÇÃO DE ESTA COPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE COMITENTE COM O ORIGINAL. DOU FE.

São Paulo, 12 ABR 2016

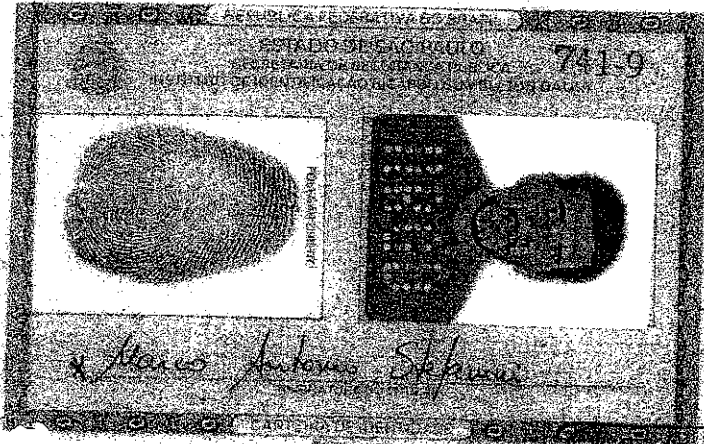
CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO DO CONTRIBUINTE  
DOCUMENTO COMPROVATÓRIO DE INSCRIÇÃO NO  
CADASTRO DE PESSOAS FÍSICAS  
VÁLIDO EM TODO O TERRITÓRIO NACIONAL

ALIX SILVA CARDOZO - ESCRITÓRIO AUTORIZADO  
para pagar por meio de boleto  
VÁLIDO SEMPRE QUE O BOLETO FOR  
AUTENTICADO POR ESTA SECRETARIA



*Marcos Antonio Stefanini*

*[Handwritten mark]*



VILA MARAVILHA  
AV. ERIC VARRIA LIMA, 582 FONE (11) 3616-7700  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200

AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA  
PARTE CONTEM O ORIGINAL DOU F. 3

São Paulo, 12 ABR 2016

ALEX SILVA CARDOSO - CP  
(Sólos papéis p...  
"VALIDO SOMENTE P...

EM BRANCO

le



**Prefeitura do Município de Jaguariúna**

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS  
DEPARTAMENTO DE FISCALIZAÇÃO TRIBUTÁRIA

Rua José Alves Guedes, Nº 551 - Jaguariúna - SP - CEP: 13820-000 - FONE: (19) 3867-3002  
CNPJ: 46410866000171

**COMPROVANTE DE INSCRIÇÃO**

**CONTRIBUINTE**

Nome: **STEFANINI CONSULTORIA E ASSESSORIA EM INFORMATICA S.A.**

CNPJ/CPF: **58069360000120**

Nome Fantasia: **--\*--\*--\*--\*--\*--**

Endereço: **AV. MARGINAL, 156 - --\*--\*--\*--\*--\*-- CENTRO**

Cidade: **JAGUARIÚNA** Estado: **SP**

**ESTABELECIMENTO**

Inscrição Municipal: **200265769**

Endereço: **AV. MARGINAL, 156 - --\*--\*--\*--\*--\*-- CENTRO**

CEP: **13820-000**

Cidade: **JAGUARIÚNA** Estado: **SP**

Área: **730**

Inscrição Estadual/ RG: **--\*--\*--\*--\*--\*--**

Horário de Funcionamento: **1-DE SEGUNDA FEIRA À SÁBADO-DAS 07:00 ÀS 22:00**

**DADOS GERAIS**

Data Abertura: **03/05/1999** Processo: **1823/1999**

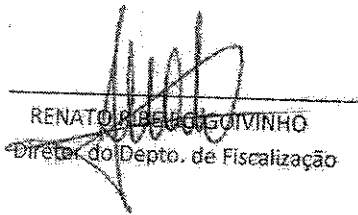
Situação: **01 - Ativo** Tipo da Empresa: **Pessoa Jurídica**

**DETALHAMENTO DAS ATIVIDADES**

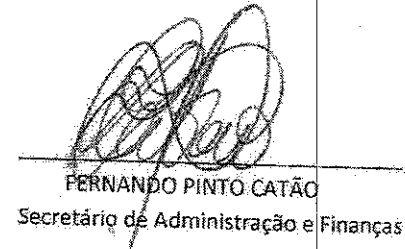
Atividades: **Desenvolvimento de programas de computador sob encomenda.**

Atividade Livre: **PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS NA ÁREA DE COMPUTAÇÃO, MANUTENÇÃO, AULAS, CONFERÊNCIAS, PALESTRAS, CONSULTORIA E ASSESSORIA, ASSISTÊNCIA TÉCNICA, DESENVOLVIMENTO E PROGRAMAÇÃO DE SOFTWARE**

Obs: **--\*--\*--\*--\*--\*--**


  
RENATO BENEDITO GUIVINHO  
Diretor do Depto. de Fiscalização



  
FERNANDO PINTO CATÃO  
Secretário de Administração e Finanças


Jaguariúna, 12 de Janeiro de 2015.

Emissor: **Mayara Carillo**

 SUBD. VILA MADALENA - PINHEIROS  
AV. BRIG. FARIA LIMA, 382 - FONE: (11) 3816-7700  
SÃO PAULO/SP - CEP 05426-200  
AUTENTICAÇÃO: ESTA CÓPIA EXPEDIDA PELA PARTE CONFERE COM O ORIGINAL DOU FE.

São Paulo, 24 MAI 2016

ALEX SILVA CARDOSO - ESCRIVENTE  
(Selos pagos por verba) - Valor  
"VÁLIDO SOMENTE COM SELO DE"

  
13241  
11072AS0180650





# Improbidade Administrativa e Inelegibilidade

## Certidão Negativa

**Certifico que nesta data (13/10/2016 às 11:33) não consta registro no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade, supervisionado pelo Conselho Nacional de Justiça, quanto ao CNPJ nº 58.069.360/0001-20.**

**A inexistência de registro no Cadastro Nacional de Condenações por Improbidade Administrativa e Inelegibilidade não significa a inexistência de condenações, uma vez que o cadastro está em fase de preenchimento.**

Esta certidão é expedida gratuitamente. Sua autenticidade pode ser confirmada no endereço: <http://www.cnj.jus.br> através do número de controle: 57FF.9B4A.1FDA.9226



## TERMO DE VISTORIA

Pregão Eletrônico nº 31/2016.

Declaramos que a interessada, **Stefanini Consultoria e Assessoria em Informatica S/A** de CNPJ 58069360/0001-20, por intermédio do seu auxiliar técnico Luciano Leoi de RG:1092765 SSP-DF, que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições e endereço dos locais para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto licitado.

Brasília, 11 de Julho de 2016.

Luciano Leoi  
RG:1092765 – SSP DF

Ismael Ferreira de Lima  
Gerente de Operações de TI  
GEOPE/CTINF/DER-DF



## TERMO DE VISTORIA

**Pregão Eletrônico nº 31/2016.**

Declaramos que a interessada, **Stefanini Consultoria e Assessoria em Informática S/A** de CNPJ 58069360/0001-20, por intermédio do seu auxiliar técnico Luciano Leoi de RG:1092765 SSP-DF, o que tomou conhecimento de todas as informações necessárias, incluindo as condições e endereço dos locais para o cumprimento das obrigações relativas ao Objeto licitado.

Brasília, 28 de Setembro de 2016.

  
\_\_\_\_\_  
**Luciano Leoi**  
RG:1092765 – SSP DF

  
\_\_\_\_\_  
**Osmar Quirino da Silva**  
Coordenador de Tecnologia da Informação  
CTINF/DER-DF