

SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSULTORIA**ANEXO III****SERVIÇOS DE ENTREGA, MIGRAÇÃO, IMPLANTAÇÃO E OPERAÇÃO ASSISTIDA****1. PRAZOS**

1.1. O CONTRATADO deverá considerar o cronograma de eventos e prazos abaixo apresentados para a implantação de cada Item da Solução. Os prazos apresentados são considerados como máximos, não impedindo, pois, que sejam cumpridos em prazos menores.

	Evento	Responsável	prazo
1	Assinatura do Contrato.	CONTRATANTE e CONTRATADO	Até 5 (cinco) dias úteis após a convocação pelo CONTRATANTE.
2	Entrega de todos os componentes da Solução.	CONTRATADO	Até 15 (quinze) dias úteis após o evento 1.
3	Conferência dos componentes da solução	CONTRATANTE e CONTRATADO	Até 5 (cinco) dias úteis após o evento 2.
4	Entrega da versão inicial do Plano de Implantação	CONTRATADO	Até 15 (quinze) dias úteis após o evento 1.
5	Entrega da versão final do Plano de Implantação.	CONTRATADO	Até 15 (quinze) dias úteis após o evento 4.
6	Implantação da Solução – Etapa 1	CONTRATADO	Até 10 (dez) dias úteis após o evento 5.
7	Emissão do Termo de Aceitação Provisória 1 (TAP1)	CONTRATANTE	Até 3 (três) dias úteis após os eventos 5 e 6.
8	Implantação da Solução – Etapa 2	CONTRATADO	Até 20 (vinte) dias úteis após o evento 6.
9	Emissão do Termo de Aceitação Provisória 2 (TAP2)	CONTRATANTE	Até 3 (três) dias úteis após os eventos 8.
10	Implantação da Solução – Etapa 3	CONTRATADO	Até 30 (trinta) dias úteis após o evento 8.
11	Emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD)	CONTRATANTE	Até 5 (cinco) dias úteis após os eventos 10.
12	Treinamento Técnico da Solução	CONTRATADO	Até 180 (cento e oitenta) dias após o evento 1, em período a ser acordado com o CONTRATANTE.
13	Treinamento hands on	CONTRATADO	Até 5 (cinco) dias após o evento 10, em período a ser acordado com o CONTRATANTE.
14	Emissão do termo de Aceitação de Treinamento (Treinamento técnico e hands on)	CONTRATANTE	Até 5 (cinco) dias após o evento 12 e 13.
15	Operação assistida	CONTRATADO	60 dias úteis de operação assistida após emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD).

14	Emissão de ordem de serviço para consultoria	CONTRATANTE	Durante a vigência do contrato
15	Realização do serviço de consultoria	CONTRATADO	Durante as horas estipuladas na ordem de serviço
16	Emissão do termo de aceitação da ordem de serviço	CONTRANTE	Até 3 dias após a finalização do evento 15.

1.2. Todos os termos de aceitação a serem entregues pelo CONTRATANTE estão condicionados à prévia entrega dos componentes e realização das atividades em conformidade com os requisitos da RFP e dentro dos prazos estabelecidos.

2. REQUISITOS GERAIS

- 2.1. Os serviços de implantação da Solução são compostos de instalação, ativação, customização, integração, documentação, suporte técnico, logístico e gerência da implantação dos diversos componentes da Solução, além de definição do processo de administração, gestão das credenciais privilegiadas, treinamento e transferência de conhecimento técnico sobre os componentes da Solução.
- 2.2. As atividades de instalação, ativação, customização e integração compreendem todos os procedimentos relacionados à instalação, ativação e configuração da Solução, incluindo parametrização e testes de quaisquer componentes de software fornecidos no escopo da RFP, de modo a garantir o pleno funcionamento da Solução, inclusive garantindo a operacionalização e integração com os demais componentes de hardware e software atualmente em uso na rede do CONTRATANTE.
- 2.3. Por instalação, customização, integração e ativação, entendam-se todos os procedimentos relacionados à instalação e configuração, física e lógica, parametrização e testes de quaisquer componentes de software fornecidos no escopo do Edital, de modo a garantir o pleno funcionamento da solução, inclusive garantindo a operacionalização e integração com os demais componentes de software atualmente em uso no Datacenter do CONTRATANTE.
- 2.4. O CONTRATADO será inteiramente responsável pela instalação da solução, bem como pelas despesas diretas ou indiretas para execução das atividades pela sua equipe técnica;
- 2.5. A instalação da solução deverá ser realizada por **técnicos do fabricante da solução** ofertada e acompanhada por funcionário do CONTRATANTE e do CONTRATADO.
- 2.6. Todos os componentes de software requeridos para atender as funcionalidades exigidas na RFP, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta, serão considerados como parte integrante dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 2.7. As atividades de definição do processo de administração das credenciais privilegiadas compreendem:
 - 2.7.1. . especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar as políticas com a definição de quais as premissas, características e restrições de cada tipo de permissão;
 - 2.7.2. especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar, quando for o caso, os fluxos de aprovações;

SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSULTORIA

- 2.7.3. realizar a capacitação com a equipe da CONTRATANTE para parametrizar, configurar e customizar as políticas e fluxos das credenciais privilegiadas na solução.
- 2.8. As atividades de gestão das credenciais privilegiadas compreendem a administração completa da credencial, assim como o armazenamento e a troca automática da senha da credencial privilegiada em todos os locais utilizados da credencial.
- 2.9. Todos os documentos da Solução devem ter o ACEITE pelo CONTRATANTE.
- 2.10. Todas as atividades relacionadas à implantação da Solução serão prestadas nas instalações do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV) do CONTRATANTE, situado em Fortaleza - CE, ou em outra localidade, dentro da região metropolitana de Fortaleza – CE, ou remotamente, a critério do Banco
- 2.11. Todos os componentes da Solução (software, documentação etc.) deverão ser entregues exclusivamente ao Ambiente de Infraestrutura de Tecnologia da Informação do CONTRATANTE, localizado no Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV) cujo endereço é Avenida Dr. Silas Munguba, 5.700, bairro Passaré, CEP 60.743-902, Fortaleza, Ceará, Bloco B1 Térreo ou em outro endereço definido pelo CONTRATANTE, na cidade de Fortaleza - CE ou na região metropolitana desta cidade.
- 2.12. O CONTRATADO deverá acompanhar e apoiar na conferência de todos os componentes da Solução, que será feita pelo CONTRATANTE, medida que os componentes da Solução forem entregues, devendo acolher imediatamente as notificações acerca de quaisquer inconsistências entre os componentes entregues e os previstos na sua proposta técnica. Ao término da conferência de todos os componentes da Solução, o CONTRATANTE fornecerá ao CONTRATADO documento atestando o recebimento e conferência dos componentes da Solução.
- 2.13. Caso haja inconsistência entre componentes previstos na proposta técnica da Solução apresentada pelo CONTRATADO e os de fato entregues ao CONTRATANTE, este notificará o CONTRATADO formalmente a respeito da inconsistência, ficando reservado ao CONTRATANTE o direito de recusar-se a receber tais componentes, além da aplicação de eventuais sanções previstas no Instrumento contratual.
- 2.14. Todo componente entregue em desacordo com os requisitos da RFP ou com a proposta técnica fornecida pelo CONTRATADO, deverá ser substituído, bem como deverão ser supridos aqueles componentes cuja falta seja verificada em relação à citada proposta técnica, obedecido, em ambos os casos, os prazos de entrega definidos na RFP.
- 2.15. A Solução será implantada nos dois datacenters do CONTRATANTE, denominados de sítio primário e sítio secundário, ambos localizados no Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV), em Fortaleza – CE, ou na região metropolitana de Fortaleza – CE.
- 2.16. Todos os componentes de software necessários para atender as funcionalidades exigidas na RFP, mesmo que não estejam especificados e cotados na proposta, serão considerados como parte integrante dos serviços de instalação e deverão ser fornecidos sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
- 2.17. O CONTRATADO deverá criar e manter atualizada documentação das atividades, processos, testes, entrega e conferência, encontros de trabalho, compromissos e prazos, planos de trabalho, planos de contingência, atas, gráficos, diagramas além de outros artefatos de gerenciamento de projetos de modo a compor uma documentação final da implantação a ser entregue ao CONTRATANTE no final do processo. Toda a documentação gerada no escopo do projeto deverá estar no idioma português.
- 2.18. O CONTRATANTE se reserva o direito de redefinir, a qualquer momento da implantação, quaisquer fases, ações, prazos e recursos envolvidos, objetivando a garantia de atendimento dos parâmetros de qualidade, segurança, mitigação de riscos e atendimento de prazos, cabendo ao CONTRATADO adequar-se às modificações propostas, refazendo atividades e documentação, caso necessário, desde que essas não extrapolem o escopo dos serviços preconizados na RFP, seus Anexos e o prazo final de execução do projeto.

- 2.19. O CONTRATADO será responsável pela execução de quaisquer procedimentos de diagnóstico e solução de problemas relacionados aos serviços de implantação dos componentes da Solução objeto da RFP. Caso o diagnóstico aponte para problemas não relacionados aos componentes da Solução, o CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias para solucioná-los, desde que devidamente comprovados pelo CONTRATADO, e sempre a critério do CONTRATANTE
- 2.20. Serão de inteira responsabilidade e a expensas do CONTRATADO, sem nenhum custo adicional para O CONTRATANTE:
- Atividades de prospecção, concepção, projeto, planejamento, implementação, suporte técnico, assistência técnica e apoio logísticos necessários à adequada implantação da Solução;
 - Implantação da Solução, incluindo o apoio e suporte técnico e logísticos eventualmente necessários ao adequado funcionamento da Solução;

 - Alocação de profissionais qualificados e todas as obrigações trabalhistas relacionadas;

 - Configuração lógica dos componentes da Solução proposta de forma a viabilizar integralmente os testes a serem realizados como parte da homologação da Solução e o adequado funcionamento em ambiente de produção;

 - Demonstração de todas as características técnicas e funcionalidades previstas na contratação, durante a fase de implantação da Solução;
 - Identificação do quadro de profissionais alocados na disponibilização da Solução;
 - Todos os ônus relativos a transporte, alimentação e hospedagem de profissionais, transporte e instalação dos equipamentos, ligações telefônicas para suporte técnico, disponibilização de ferramentas (físicas e lógicas) além de insumos diversos requeridos durante quaisquer das fases de homologação e implantação da Solução;
- 2.11. O CONTRATADO deverá possuir experiência e estar qualificado a prestar adequadamente os serviços de implantação da Solução, conforme comprovações que deverão ser fornecidas nos termos da RFP.
- 2.12. O CONTRATADO deverá comprovar junto ao CONTRANTE a contratação de um Technical Account Manager (TAM) responsável pelo contrato no fabricante.
- 2.13. O TAM do fabricante será o ponto único de contato entre o CONTRANTE, O CONTRATADO e o FABRICANTE.
- 2.14. O TAM do fabricante deverá sugerir melhorias na forma como a solução está instalada no ambiente do CONTRATANTE, bem como ser responsável pelo escalonamento de qualquer caso de suporte.
- 2.15. O TAM do fabricante será responsável pela coordenação de processos de atualizações da solução junto ao CONTRATANTE intermediando a comunicação entre o FABRICANTE e o CONTRATADO, bem como coordenando as atividades técnicas junto às equipes do CONTRANTE e do CONTRATADO.
- 2.16. Em tempo de implantação da Solução e durante toda a vigência do Contrato, o CONTRATADO poderá acionar o suporte técnico diretamente do Fabricante dos softwares que compõem sua proposta de preços, para os casos nos quais seja necessário suporte técnico e assistência técnica.
- 2.17. Durante todo o processo de implantação da Solução, incluindo a gestão das credenciais privilegiadas, será disponibilizada janela de 36 (trinta e seis) horas em finais de semana durante as quais poderá haver indisponibilidade dos sistemas e aplicativos do CONTRATANTE. Essa janela será estabelecida de acordo com as necessidades de recursos dos ambientes de negócios do CONTRATANTE.
- 2.18. Ficará a critério e a expensas do CONTRATADO a utilização de ferramentas que identifiquem o local de utilização da credencial privilegiada.
- 2.19. Serão obrigatórios encontros de trabalho presenciais ou remotos, a critério do CONTRATANTE, caso seja presencial serão realizados no CAPGV, caso seja remoto será via teams, com frequência semanal, para tratar de assuntos técnicos e gerenciais do projeto. Tais encontros contarão no mínimo com a presença dos seguintes profissionais:
- Gerente de projetos (CONTRATADO);
 - Responsável Técnico (CONTRATADO);

SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSULTORIA

- Gerente de projetos (CONTRATANTE);
- Responsável Técnico (CONTRATANTE).
- TAM (CONTRATANTE)

Os profissionais do CONTRATADO deverão ter alçada para deliberar sobre as questões gerenciais e técnicas discutidas nos encontros de trabalho;

- 2.21. O quadro de profissionais alocados pelo CONTRATADO deverá atender às demandas por serviços de gerenciamento de projeto, execução, apoio e suporte técnico às atividades de conferência, planejamento e implantação da Solução;
- 2.22. Os certificados, diplomas, declarações e outros documentos que atestem a escolaridade e competências dos profissionais que atuarão na implantação da Solução deverão ser entregues por ocasião da assinatura do Contrato, através de cópias autenticadas em cartório;
- 2.23. Os profissionais alocados pelo CONTRATADO deverão portar crachá de identificação da empresa contratada, com foto, durante a permanência nas dependências do CONTRATANTE.
O CONTRATADO deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, no mínimo 1 (um) Gerente de Projetos, funcionário ou contratado da empresa, que será o líder e responsável pela entrega dos serviços de planejamento e implantação da Solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados na RFP. O Gerente de Projetos deve atender no mínimo aos seguintes requisitos:
- 2.23.1. deve possuir escolaridade de nível superior completo;
 - 2.23.2. deve possuir certificação PMP – Project Management Professional do PMP – Project Management Institute ou possuir MBA – Master of Business Administration em Gerência de Projetos;
 - 2.23.3. deve possuir certificação ITIL V4;
 - 2.23.4. deve comprovar experiência na condução de projeto(s) de cliente(s) de grande porte, relacionados à implantação de soluções de computadores servidores. A referida experiência deverá ser comprovada mediante apresentação de documento(s) timbrado(s), emitido(s) por cliente(s), contemplando a descrição geral dos serviços prestados, datas inicial e final de execução dos serviços e área responsável da parte do cliente. Deve ser informado número de telefone e endereço de e-mail corporativo do cliente para que o CONTRATANTE verifique a autenticidade das informações prestadas;
 - 2.23.5. deve ficar alocado nas dependências do CONTRATANTE, no mínimo 4h (quatro horas) presenças por dia (as outras 4 horas podem ser remotas) durante todo o projeto, a partir da entrega da versão inicial do Plano de Implantação até a emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD).
- 2.24. O CONTRATADO deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, no mínimo 1 (um) Responsável Técnico, funcionário ou contratado da empresa, que será o líder técnico, responsável pela prospecção, elaboração e implantação da Solução além de responder por questões técnicas atinentes à Solução. Esse profissional deve possuir qualificação técnica comprovada, conforme requisitos descritos abaixo:
- 2.24.1. o Responsável Técnico deve possuir escolaridade de nível superior completo;
 - 2.24.2. deve possuir certificação profissional, emitida pelo fabricante dos componentes descritos em sua proposta;
 - 2.24.3. deve possuir certificação ITIL V4;
 - 2.24.4. deve possuir certificação profissional Microsoft Certified Solutions Associate (MCSA) em Microsoft Windows Server 2012 ou superior ou possuir certificação profissional Microsoft Certified Solutions Expert (MCSE) em qualquer produto ou tecnologia Microsoft ou RED HAT RHCE;
- 2.25. Deve comprovar experiência na implantação de soluções de gerenciamento de acessos privilegiados em cliente(s) de grande porte. A referida experiência deverá ser comprovada mediante apresentação de documento (s) timbrado (s), emitido (s) por cliente (s), contemplando a descrição geral dos serviços prestados, datas inicial e final de execução dos serviços e área responsável da parte do cliente. Deve ser informado número de telefone e endereço de e-mail corporativo do cliente para que o CONTRATANTE verifique a autenticidade das informações prestadas;

- 2.26. deve ficar alocado nas dependências do CONTRATANTE, em regime integral (8 horas diárias) durante todo o projeto, desde a construção da versão inicial do Plano de Implantação até 15 (quinze) dias úteis após a emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD).
- 2.27. O CONTRATADO deverá apresentar, por ocasião da assinatura do Contrato, no mínimo 1 (um) Técnico Especialista, funcionário ou contratado da empresa, que comporá a equipe técnica que será responsável pela operacionalização da implantação da solução. Esse profissional deve possuir qualificação técnica comprovada, conforme requisitos descritos abaixo:
- 2.28. deve possuir certificação profissional, emitida pelo fabricante dos componentes descritos em sua proposta;
- 2.29. deve ficar alocado nas dependências do CONTRATANTE, em regime integral (8 horas diárias) a partir da fase de migração da solução até a emissão do Termo de Aceitação Definitiva (TAD).

3. PLANEJAMENTO DA IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

3.1. . PLANO DE GERENCIAMENTO DO PROJETO

3.1.1. O CONTRATADO deverá apresentar ao CONTRATANTE, em reunião própria, quando da entrega da versão inicial do Plano de Implantação da Solução, documentos de gerenciamento do projeto com as informações necessárias para fornecer subsídios que possibilitem controle efetivo do projeto a serem validados pelo CONTRATANTE. São eles:

- Plano de Gerenciamento do Escopo;
- Plano de Gerenciamento do Cronograma;
- Plano de Gerenciamento de Recursos Humanos;
- Plano de Gerenciamento das Comunicações;
- Plano de Gerenciamento de Riscos;
- Plano de Gerenciamento da Qualidade;
- Declaração detalhada do escopo do projeto;
- EAP – Estrutura Analítica do Projeto;
- Lista de Riscos e Plano de Resposta aos Riscos do Projeto;
- Cronograma do Projeto;
- Relatório de Desempenho e Status do Projeto;
- Formulário de Requisição de Mudanças, de acordo com a Information Technology Infrastructure Library (ITIL); e Ata de Reuniões.

3.2. O CONTRATADO deverá manter atualizada toda a documentação gerada pelo projeto e disponibilizá-la ao CONTRATANTE sempre que requerida.

4. PLANO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO

4.1. Deverá ser realizado levantamento, local, da situação atual relativa as credenciais privilegiadas do CONTRATANTE, incluindo áreas alocadas, máquinas virtuais, máquinas físicas, consoles, aplicações e sistemas do Banco, consubstanciando, em relatório, as principais constatações relativas à situação atual, considerando as melhores práticas de mercado e indicando possibilidades de melhorias a serem implementadas na Solução.

4.2. O Plano de Implantação da Solução deverá descrever os procedimentos e prazos necessários para a execução das atividades de implantação. Deverá ser composto, no mínimo, pelos seguintes documentos:

- Desenho da Arquitetura da Solução, contemplando:
 - proposição de desenho da Solução, detalhando os cenários e topologias propostos;
 - topologia dos clusters de máquinas hospedeiras (hosts);
 - topologia das interconexões lógicas LAN (Local Area Network) e SAN (Storage Area Network).
- Guia de Gestão das Credenciais, contemplando:
 - guia de levantamento da situação atual;
 - cronograma da migração com a descrição detalhada de todas as atividades envolvidas, identificando, no mínimo, procedimentos de pré-migração, procedimentos de migração e testes de pós-implantação;
 - definição das credenciais e quantitativo que serão migrados por lote.

SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSULTORIA

- 4.3. O Plano de Implantação da Solução deverá considerar a instalação em alta disponibilidade, com cluster ativo – ativo, no sítio primário e no sítio secundário com redundância da base de dados entre os sítios.
- 4.4. O Plano de Implantação da Solução deverá contemplar as atividades de monitoramento, backup e restore.
- 4.5. O Plano de Implantação da Solução deverá considerar a integração com a solução de Helpdesk (Gerenciamento de Serviço) CA SDM – Service Desk Management.
- 4.6. O Plano de Implantação da Solução deverá considerar a gestão das credenciais dos dispositivos e sistemas do Banco.

5. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO - ETAPA 1

- 5.1. A primeira etapa da Implantação da Solução deverá contemplar a preparação do ambiente e a instalação de todos os softwares e licenças para o pleno funcionamento da solução.
- 5.2. A disponibilidade total de todas as funcionalidades da Solução de forma que todos os componentes da Solução estejam prontos para utilização, em sua plenitude, sem que haja a necessidade posterior de qualquer tipo de atividade como, por exemplo, instalação, integração e ativação
- 5.3. FASES DE HOMOLOGAÇÃO DA SOLUÇÃO EM AMBIENTE ISOLADO
 - 5.3.1. Homologação em Ambiente Isolado: o CONTRATADO deverá realizar, em ambiente isolado do ambiente de produção do CONTRATANTE, a disponibilização de parte da Solução, para fins de teste e homologação dos requisitos e funcionalidades implantados;
 - 5.3.2. No ambiente isolado a Solução não poderá estar interligada aos computadores SAN e LAN de produção do CONTRATANTE.
 - 5.3.3. A parte da Solução utilizada para a homologação em ambiente isolado deverá contemplar todos os tipos de componentes constantes da Solução, de forma que seja possível homologar todas as suas funcionalidades.
 - 5.3.4. A Solução deverá funcionar por um período mínimo de 48h (quarenta e oito horas) em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha, para que o CONTRATANTE possa considerá-la homologada em ambiente isolado. Caso haja falha o tempo irá recomeçar após a falha ser sanada.

6. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO - ETAPA 2

- 6.1. Após a instalação em ambiente de homologação e considerada homologa em ambiente isolado, iniciará o processo de integração da ferramenta com os demais sistemas do CONTRATANTE em produção.
- 6.2. FASES DE HOMOLOGAÇÃO DA SOLUÇÃO EM AMBIENTE INTEGRADO
 - 6.2.1. Homologação em Ambiente Integrado: o CONTRATADO deverá realizar, em ambiente integrado ao ambiente de produção do CONTRATANTE, a disponibilização de parte da Solução, para fins de testes e homologação dos requisitos e funcionalidades implantados, objetivando averiguar a compatibilidade e o comportamento adequado da Solução.
 - 6.2.2. No ambiente integrado a Solução deverá estar interligada aos computadores SAN e LAN de produção do CONTRATANTE.
 - 6.2.3. A porção da Solução utilizada para a homologação em ambiente integrado deverá contemplar todos os tipos de componentes constantes da Solução, de forma que seja possível homologar todas as suas funcionalidades, incluindo a integração com a solução de Helpdesk, Monitoramento e Backup.
 - 6.2.4. A porção da Solução utilizada para a homologação em ambiente integrado deverá funcionar por um período mínimo de 48h (quarenta e oito horas), em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha. Transcorridas as 48h sem a ocorrência de falhas o CONTRATANTE considerará a Solução parcialmente homologada em ambiente integrado. Caso haja falha o tempo irá recomeçar após a falha ser sanada.
 - 6.2.5. Após o sucesso da homologação parcial em ambiente integrado, a Solução completa deverá ser implantada em ambiente integrado e deverá funcionar por um período mínimo de 48h

(quarenta e oito horas), em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha. Transcorridas as 48h sem a ocorrência de falhas o CONTRATANTE considerará a Solução completamente homologada em ambiente integrado.

- 6.2.6. O CONTRATANTE definirá o encerramento da etapa de homologação através de comunicação formal ao CONTRATADO, permitindo o avanço dos trabalhos para a etapa seguinte

6.3. DEFINIÇÃO DO PROCESSO DE ADMINISTRAÇÃO DAS CREDENCIAIS PRIVILEGIADAS

- 6.3.1. 6.3.1. O CONTRATADO deverá sugerir, de acordo com as melhores práticas do fabricante, as atividades de definição de processo de administração para todas as credenciais privilegiadas;
- 6.3.2. 6.3.2. Especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar as políticas com a definição de quais as premissas, características e restrições de cada tipo de permissão;
- 6.3.3. 6.3.3. Especificar, documentar, validar, parametrizar, configurar e customizar, quando for o caso, os fluxos de aprovações;
- 6.3.4. 6.3.4 realizar a capacitação com a equipe da CONTRATANTE para parametrizar, configurar e customizar as políticas e fluxos das credenciais privilegiadas na solução.
- 6.3.6. O CONTRATADO deverá elaborar o Guia de Processo de Administração das Credenciais, contemplando:
- 6.3.6.1. 6.3.2.1. guia de políticas por tipo de credenciais;
 - 6.3.6.2. 6.3.2.2. guia de fluxos de aprovações;
 - 6.3.6.3. 6.3.2.3 guias de acesso emergencial (break glass);
 - 6.3.6.4. guias de Backup e Restore;
 - 6.3.6.5. guias de desligamento e religamento da solução.
- 6.3.7. Após a homologação em ambiente integrado e elaboração de Guia de processo de Administração das Credenciais o O CONTRATANTE definirá o encerramento da etapa 2 de implantação da solução através de comunicação formal ao CONTRATADO, permitindo o avanço dos trabalhos para a etapa seguinte.

7. IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO - ETAPA 3

- 7.1. O CONTRATADO deverá realizar a migração de todas as credenciais atualmente armazenadas na solução de gerenciamento de credencias existente no ambiente computacional do CONTRANTE
- 7.2. O CONTRATANTE fornecerá acesso a base de dados Microsoft SQL Server (mínimo 2008) na qual as credenciais de acesso estão armazenadas, de forma criptografada, e as chaves-mestre necessárias ao processo de descriptografia das informações de forma que o CONTRATANTE possa migrar essas informações para a nova Solução.

7.3. GESTÃO DAS CREDENCIAIS PRIVILEGIADAS

- 7.3.1. O CONTRATADO deverá dividir a atividade de gestão das credenciais em lotes, sendo que o primeiro lote será o lote piloto, que deverá conter no máximo 10 (dez) credenciais privilegiadas. Os demais lotes serão definidos em reuniões que ocorrerão durante o projeto.
- 7.3.2. O lote de credenciais privilegiadas será considerado migrado quando a senha for alterada de forma automática pela solução.
- 7.3.3. Cada lote migrado deverá funcionar por um período mínimo de 48h (quarenta e oito horas), em dias úteis, sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha. Transcorridas 48h sem a ocorrência de falhas o CONTRATANTE considerará o lote migrado com sucesso e poderá prosseguir para o lote seguinte.
- 7.3.4. O CONTRATADO deverá capacitar a equipe da CONTRATANTE na solução para acessar os dispositivos gerenciados pela solução, antes de realizar a migração da credencial privilegiada.
- 7.3.5. Durante a fase de migração o CONTRATANTE analisará o funcionamento dos sistemas migrados, observando o comportamento dos aplicativos e suas funcionalidades, inclusive questões relacionadas aos JOBS do processamento, à cópia de segurança (Backup) e desempenho das aplicações.

SOLUÇÃO DE GERENCIAMENTO DE ACESSOS PRIVILEGIADOS, ALÉM DOS SERVIÇOS DE PLANEJAMENTO, IMPLANTAÇÃO, MIGRAÇÃO, TREINAMENTO, SUPORTE, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E CONSULTORIA

- 7.3.6. Durante a fase de migração, e ao critério do CONTRATANTE, poderão ser disponibilizadas janelas de migração fora dos finais de semana e feriados, o que poderá ocorrer fora do horário comercial, durante as madrugadas.
- 7.3.7. O CONTRATADO deverá atualizar o Guia de Gestão de Credencias com as informações de construção e validação de scripts, rotinas e outros recursos utilizados no processo de alteração de senha.
- 7.3.8. O CONTRATADO deverá implantar todos os lotes, totalizando todos os dispositivos e sistemas e sistemas previstos no Anexo, salvo nos casos em que a implantação da totalidade não for possível por questões internas do CONTRATANTE.
- 7.3.9. O CONTRATANTE definirá o encerramento da etapa 3 de implantação da solução através de comunicação formal ao CONTRATADO quando todos os lotes forem migrados e sem que haja nenhum tipo de incidente ou falha após o período de 48h (quarenta e oito horas) em dias úteis, permitindo o avanço dos trabalhos para a etapa seguinte.

8. OPERAÇÃO ASSISTIDA

- 8.1. Após a conclusão de implantação da solução o CONTRATADO com apoio técnico da fabricante, deverá acompanhar presencialmente a operação junto com a CONTRATANTE para:
 - 8.1.1. auxílio na elaboração de procedimentos:
 - 8.1.1.1. operacionais: como executar backups, como monitorar espaço em disco, uso de CPU, tratamento de alertas etc.;
 - 8.1.1.2. de Criação de perfis para Usuários, aprovadores e administradores, com configurar restrições de horários, fluxo de aprovação etc.;
 - 8.1.1.3. para inclusão de novos dispositivos dentro do cofre de senha, como configurar acessos, alertas, executar varreduras para manter a conformidade do ambiente;
 - 8.1.1.4. criação, agendamento e geração de relatórios. Como enviar para os responsáveis pelos dispositivos etc.;
 - 8.1.1.5. consultoria e auxílio no processo de movimentação dos demais dispositivos para dentro do cofre não foram inclusos no serviço de implantação;
 - 8.1.1.6. suporte técnico, 'in-loco', para correção e auxílio nas dificuldades de uso da solução pelos administradores, aprovadores, usuários e terceiros.

9. TREINAMENTO DA SOLUÇÃO (TÉCNICO E HANDS ON) E CONSULTORIA

- 9.1. As descrições encontram-se dispostas no Anexo V - Treinamento e consultoria.