

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

Este Anexo trata das especificações dos serviços de treinamento e consultoria que deverão ser prestados pelo CONTRATADO ao longo do período de vigência do Contrato,

1. TREINAMENTO REPASSE DE CONHECIMENTO

- 1.1. O CONTRATADO será responsável por ministrar os treinamentos técnicos relativos à Solução sem nenhum ônus para o CONTRATANTE, fornecendo instrutor devidamente certificado e habilitado pela fabricante da solução e todo o material didático necessário, incluindo apostilas, apresentações eletrônicas (slides PowerPoint), acesso a laboratórios virtuais etc.
- 1.2. Os treinamentos serão presenciais ou remotos, a critério do Banco, caso seja presencial serão ministrados nas instalações do Centro de Treinamento Professor Gonçalo Farias localizado no CAPGV (Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas) em Fortaleza-Ceará. As instalações do Centro de Treinamento contemplam salas climatizadas com microcomputadores, projetor digital, quadro branco e acesso à Internet.
- 1.3. As apostilas e/ou livros, apresentações e demais documentos utilizados no treinamento deverão ser impressos ou digitais, de forma legível em material de boa qualidade e escritos no idioma português ou inglês.
- 1.4. As apostilas e/ou livros utilizados no treinamento poderão ser baseados em apresentações do Microsoft Power Point ou outro programa utilizado para apresentação de slides.
- 1.5. O material didático deverá ser distribuído de forma individual a cada um dos participantes. Após a conclusão dos treinamentos, todo o material didático será considerado de propriedade do CONTRATANTE.
- 1.6. O CONTRATADO deverá apresentar, com antecedência mínima de 7 (sete) dias para o início do treinamento, a amostra do material didático a ser utilizado, para avaliação e aprovação do CONTRATANTE.
- 1.7. O treinamento deverá possuir carga horária total mínima de 12h (doze horas) e o seu conteúdo deverá estar em consonância com os modelos e versões dos produtos da Solução contratada e abranger, no mínimo os seguintes assuntos:
 - instalação, configuração, gerenciamento, administração e troubleshooting da Solução.
 - interconexões e todas as informações técnicas necessárias para o seu pleno funcionamento.
 - funcionalidades disponíveis na solução ofertada, ainda que não exigidas na especificação técnica.
- 1.8. O treinamento deverá ser ministrado em dias úteis, no máximo 3 (três) dias na semana, ficando a critério do CONTRATANTE definir os dias, em horário comercial, não devendo exceder o limite de 2h (duas horas) diárias.
- 1.9. Deverá ser considerada a realização de treinamento para o quantitativo de até 12 (doze) participantes por turma.
- 1.10. Além do treinamento mencionado acima (item 1.7) deverá haver um treinamento HANDS ON que englobe o máximo possível da utilização da solução.

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

1.11 O treinamento HANDS ON deverá ser fornecido para até 4 (quatro) participantes com carga horária mínima de 12h (doze horas), no máximo 3 (três) dias na semana, ficando a critério do CONTRATANTE definir os dias, em horário comercial, não devendo exceder o limite de 4h (quatro horas) diárias.

2. TREINAMENTO PARA ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA

2.1. O treinamento de atualização tecnológica tem como objetivo promover o repasse de informações relativas às tecnologias envolvidas com o objeto desta contratação, tendo em vista as tendências tecnológicas e as melhores práticas de mercado, de modo a facilitar a prospecção e adoção de novas tecnologias por parte do Banco.

2.2. Durante a vigência do Contrato e da garantia e sem ônus para o Banco deverão ser ofertadas no mínimo 2 (duas) vagas anuais para o treinamento de atualização tecnológica. O referido treinamento poderá ser ofertado por meio dos seguintes eventos:

- cursos constantes do catálogo oficial do fabricante do produto;
- congressos: apresentação de pesquisas e estudos;
- conferências: apresentação de assunto por especialista;
- fóruns: debate de ideias com interação do público.
- convenções: busca de integração e troca de conhecimentos entre os participantes;
- visitas Técnicas a Datacenters ou laboratórios do fabricante: repasse direto das informações a partir de demonstrações específicas;
- Treinamento via ferramenta teams.

2.3. As despesas referentes à passagem, alimentação, locomoção e hospedagem serão custeadas pelo BANCO.

2.4. As despesas referentes à taxa de inscrição/ingressos deverão ser custeadas pela CONTRATADA.

2.5. Os treinamentos ofertados poderão ser realizados no Brasil ou em outro país e deverão estar em sintonia com os temas de interesse do Banco que deverão ser colhidos em contatos com a gestão do Ambiente de Infraestrutura de Tecnologia. Em qualquer caso o Banco se reserva o direito de não acolher a oferta restando ao Contratado ofertar outro treinamento.

2.6. Cada oferta de treinamento deverá ocorrer com antecedência mínima de 45 (quarenta e cinco) dias.

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

3. CONSULTORIA

- 3.1. A solução deve contemplar horas de consultoria para ajustes, configurações, auxílios e dúvidas que possam ser necessárias durante a vigência do contrato.
- 3.2. A quantidade de horas estimadas está elencada no anexo VI - Quantitativo da solução
- 3.3. As horas de consultoria poderão ser consumidas, durante a vigência do contrato, por um técnico devidamente certificado da fabricante, lotado de maneira presencial ou remoto, a critério da CONTRATANTE, no ambiente da contratante.
- 3.4. A CONTRATANTE deverá emitir uma ordem de serviço (OS), com 30 (trinta) dias de antecedência, no mínimo, contendo as informações de data de início, descrição do serviço, premissas e requisitos para o serviço, lista de atividades, entregas previstas, a quantidade de horas de serviço previstas.
- 3.5. A CONTRATANTE poderá emitir OS complementar, em caso, de necessidade de ajustes nas informações contidas na OS original.
- 3.6. O cálculo da quantidade de horas de consultoria deverá levar em conta os seguintes componentes:
- Quantidade de horas necessárias para execução total do serviço;
 - Lista de atividades a serem desempenhadas
- 3.7. As despesas referentes à passagem, alimentação, locomoção e hospedagem serão custeadas pelo CONTRATADA
- 3.8. O registro da OS deverá ser por meio de portal Web, e-mail ou telefone.