

LKC-118381.05-2022

Brasília, 24 de abril de 2022

Sr. Alexandre Fagundes
Secretário de Administração
Conselho da Justiça Federal - CJF

Assunto: Proposta Comercial

Prezado Senhor,

Encaminhamos nossa **Proposta Comercial** visando o fornecimento de serviços especializados de ajustes, parametrização e atualização do software de Gestão **ASI** módulos Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado, capacitação da equipe do operacional e suporte técnico e manutenção continuada, fundamentados na legislação aplicável à administração pública, aderente a Instrução Normativa 02/2008 e Instrução Normativa 04/2010.

Desde 2019 não há qualquer tipo de manutenção ou atualização da solução ASI por parte da Linkdata no CJF, muito embora algumas ações da própria TI do órgão tenham sido tomadas no sentido de buscar a solução para comportamentos inesperados ocorridos no decorrer deste período. Ao longo de todo este lapso temporal não foi efetivado com a Empresa Link Data nenhum contrato de serviço de suporte e manutenção da solução ASI, sendo necessário a atualização da versão e ajustes técnicos na base de dados do CJF para disponibilização da solução atual, bem como, a capacitação da equipe do CJF para utilização da solução.

Em se tratando de prestação de serviço de natureza continuada, com o propósito de assegurar o uso eficiente e eficaz do sistema, e ainda, para que não ocorra indesejável interrupção, que poderá implicar em transtornos desagradáveis e/ou prejuízos irreversíveis, faz-se necessária a assinatura deste termo contratual.

Informamos ainda, que a Link Data é autora e única fornecedora da Solução **ASI**.

Na expectativa de apresentarmos as melhores condições, contemplando as devidas informações, colocamo-nos à inteira disposição para maiores esclarecimentos, detalhamentos e ou adequações que se façam necessárias.

Atenciosamente,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read "Gonçalo Alexandre Lopes".

GONÇALO ALEXANDRE LOPES
LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A

1. Dados do Fornecedor

1.1. Dados do Fornecedor

Razão Social: LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A

Endereço Completo: SCRN 714/715, bloco B, loja 48, Asa Norte, Brasília, DF.

Inscrição Estadual: 0732816200117

CNPJ/MF: 24.936.973/0001-03

Telefones: 61 2101-8800

Endereço eletrônico: www.linkdata.com.br

1.2. Dados do Representante Legal para Assinatura de Contrato

Nome Completo: Alexander Duarte Paniago

Estado Civil: Divorciado

Nacionalidade: brasileiro

Naturalidade: Brasília – Distrito Federal

Endereço Completo: SCRN 714/715, bloco B, loja 48, Asa Norte, Brasília, DF.

Carteira de Identidade: Nº 450.355 OE. SSP/DF

CPF/MF: 116.786.151-53

Cargo/Função: Diretor Presidente

2. Objeto da Proposta

2.1. Objeto da Proposta

A presente proposta, tem por objeto a atualização da solução ASI, capacitação, prestação de serviços especializados em suporte técnico e manutenção continuada, com garantia de funcionamento, do software de gestão **ASI**. Esta proposta contempla os serviços nos Módulos de Patrimônio Mobiliário e Almoarifado, fundamentados na legislação geral aplicável à administração pública.

Esta prestação de serviços engloba a disponibilização de novas funcionalidades, manutenções corretivas e fornecimento de serviço de *helpdesk*, visando manter disponíveis os procedimentos operacionais e gerenciais por um período de 12 (Doze) meses.

Estão incluídos nos serviços a disponibilização das funcionalidades mais recentes do sistema ASI, inclusive as últimas atualizações legais, como a Depreciação e a Reavaliação.

Ressaltamos neste ponto que a versão atual implantada neste Conselho já possui a funcionalidade de lançamento de bens intangíveis e que a atualização mantém esta funcionalidade.

2.2. Da Inexigibilidade

A LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A é exclusiva no fornecimento da licença, produção dos códigos-fonte, prestar suporte, manutenção, capacitação da equipe operacional, bem como o fornecimento do software de inventário de coletor de dados compatível com o ASI. Portanto os serviços relacionados ao software ASI podem ser contratados por **Inexigibilidade**.

Esta informação será confirmada pela emissão da Certidão de exclusividade emitida pela Associação das Empresas de Tecnologia da Informação do Distrito Federal – **ASSESPRO-DF**.

Obs: A certidão da ASSESPRO será emitida após a indicação da contratação dessa proposta.

3. Descrição da Solução

O software de Gestão ASI módulos Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado, serão atualizados para a versão mais recente da solução.

A CONTRATANTE deverá disponibilizar um ambiente de homologação para atualização do software ASI, bem como a base de dados que reflete o mês/ano do último fechamento financeiro.

3.1 SERVIÇOS FIXOS

São os serviços de suporte técnico (help Desk) e manutenção continuada, com garantia de funcionamento e atualização de versão para os módulos de Patrimônio Mobiliário e Almoxarifado serão acionados imediatamente após a assinatura do contrato.

3.1.1 Descrição dos serviços de suporte técnico e manutenção continuada

A manutenção e o suporte técnico, desenvolvidos no ambiente da Link Data, ocorrerão através de um Acordo de Nível de Serviço – ANS, permitindo aferir a qualidade da prestação dos serviços contratados.

Para esta contratação, fica estabelecido um ANS para suporte e manutenção do software, constituído nos seguintes serviços: suporte técnico, suporte remoto de configuração de ambiente, manutenção corretiva e novas versões.

3.1.2 DO SUPORTE TÉCNICO E MANUTENÇÃO

Os serviços de Suporte Técnico e Manutenção continuada imediatamente após a assinatura do contrato. Esse serviço inclui as atividades conforme detalhamento a seguir:

Os serviços de suporte técnico e manutenção, deverão ser constituídos pelos seguintes serviços: helpdesk, suporte técnico, manutenção corretiva, atualização de versão, suporte em configuração de ambiente e atualização tecnológica relacionado ao Sistema de Gestão.

3.1.2.1 SERVIÇOS DE HELPDESK

O suporte técnico por meio do helpdesk deverá ser solicitado por e-mail e/ou telefone. Tem como objetivo esclarecer dúvidas, registrar chamados de manutenções corretivas e adaptativas, e resolver problemas mais simples, relacionados ao funcionamento do sistema, auxiliando no seu uso contínuo e resolvendo as principais dúvidas dos usuários do Sistema.

Todos os registros serão lançados em um sistema de controle de chamados de uso exclusivo da CONTRATADA.

O Sistema de Registro de chamados da CONTRATADA deverá permitir consultas e geração de relatórios com as informações registradas, com as datas dos trâmites desde a abertura até a validação, para acompanhamento da CONTRATANTE, por meio de acesso direto à ferramenta, mediante solicitação. São exemplos deste tipo de serviços:

- a) Esclarecimento de dúvidas e orientações aos usuários quanto ao uso e a navegação no sistema;
- b) Registro das ocorrências provenientes de falhas no sistema;
- c) Fornecimento de informações aos usuários sobre a situação e o andamento dos chamados em aberto;
- d) Retorno dos chamados e solicitações aos usuários para esclarecimentos, orientações e informações não prestadas no primeiro contato.

Informações complementares poderão ser solicitadas pelo suporte técnico da CONTRATADA no início ou durante o atendimento do chamado, tais como: mensagens emitidas pelo sistema, arquivos contendo informações relacionadas à infraestrutura do ambiente tecnológico, backup da base de dados, dentre outras informações que forem necessárias para o pleno atendimento do chamado. A contagem dos prazos de atendimento se dará, como regra geral, após o recebimento das informações solicitadas pela CONTRATADA.

Os serviços de suporte ao cliente deverão ser disponibilizados pela CONTRATADA nos dias e horários a seguir descritos:

Tipo de Atendimento	Disponibilidade
Atendimento por telefone e e-mail	Das 8:00 às 12:00 horas, e das 14 às 18 horas, de segunda a sexta-feira, exceto feriados.
Esclarecimento dúvidas solicitação informações	As respostas deverão ser apresentadas aos usuários dentro de 24 horas úteis, com as soluções ou procedimentos a serem adotados.

3.1.2.2 SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO

O serviço continuado de suporte técnico tem como premissa a solução dos chamados, e como as áreas de Patrimônio e Almoxarifado realizam atividades essenciais, a CONTRATADA envidará os esforços necessários até a conclusão dos referidos chamados, e disporá de corpo técnico qualificado para atendimento a CONTRATANTE.

Os serviços de suporte técnico e de manutenção serão realizados no ambiente da CONTRATADA e deverão ser prestados à CONTRATANTE por intermédio do encaminhamento da solução em arquivo digital, diretamente ao fiscal responsável, de acordo com as orientações definidas pela CONTRATANTE. O fiscal responsável deverá executar os procedimentos solicitados pela CONTRATADA, resguardando os critérios de segurança e padrões operacionais vigentes.

3.1.2.2.1 SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO CORRETIVA

A manutenção corretiva ocorrerá de falha de funcionalidades ou de recursos do sistema, de qualquer natureza, detectada pelo usuário, ou seja, em desacordo com as funcionalidades definidas nas telas, nas regras de negócio, nos relatórios, interfaces com outros sistemas, dentre outras. Tais falhas devem ser classificadas, pelo usuário, observando a GRAVIDADE e a URGÊNCIA e conforme essa definição será feito a priorização.

A gravidade está relacionada aos impactos decorrentes da falha detectada. Tais falhas devem ser classificadas, pelo fiscal do contrato, em três níveis de criticidade: Alta, Média ou Baixa, conforme tabela abaixo:

Gravidade	Descrição
Alta	Impossibilita o acesso ao sistema
Média	Impossibilita a entrada de bens e materiais, cadastro e atendimento de requisição, transferência de bens, baixa de bens e materiais, emissão de termo de responsabilidade, cadastro de materiais e modificação de responsáveis.
Baixa	Proveniente de falhas que não gerem impacto relevante nas atividades do Órgão. Ex.: Definição dos tipos de observações e dos motivos de saída temporária, definição e manutenção das características, gráficos em geral.

A urgência se refere aos impactos relacionados ao processo de fechamento contábil mensal, além dos prazos legais decorrentes. A urgência pode ser Alta, Média e Baixa, conforme tabela abaixo:

Urgência	Descrição
Alta	Problemas de fechamento: impossibilita o fechamento contábil do mês no Sistema; Impossibilita a emissão dos relatórios financeiros; Existência divergência de dados financeiros; impossibilita ou atrasa o fechamento contábil do mês anterior no Sistema; ou, proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que não são contornáveis com outras ações no sistema.
Média	Proveniente de falhas de fechamento ou emissão de relatórios financeiros que são contornáveis com outras ações dentro do Sistema.
Baixa	Não gera impacto imediato para a gestão quanto ao fechamento contábil ou emissão de relatórios financeiros.

A priorização ocorrerá conforme matriz GU (Gravidade x Urgência) abaixo:

Gravidade x Urgência		Gravidade		
		Alta	Média	Baixa
Urgência	Alta	1 (Crítica)	2 (Alta)	3 (Média)
	Média	2 (Alta)	3 (Média)	4 (Baixa)
	Baixa	3 (Média)	4 (Baixa)	5 (Planejada)

O prazo para a solução das demandas de Suporte e Manutenção serão estabelecidos a partir da abertura da solicitação, conforme tabela abaixo, na qual, horas úteis são contabilizadas dentro do horário de atendimento comercial que é de 8h às 12h e de 14h às 18h.

Ordem	Prioridade	Descrição
1	Crítica	Até 12 horas úteis
2	Alta	Até 32 horas úteis
3	Média	Até 56 horas úteis
4	Baixa	Até 80 horas úteis

Demandas com Prioridade Planejada não possuem prazo predefinido para solução e serão atendidas de acordo com a data acordada entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE.

Caso a resolução do chamado esteja associada a aspectos de ambiente interno da CONTRATANTE (Proxy, firewall, browser, serviços de rede, serviços de banco de dados, fornecimento de backup, recursos de aplicação) não haverá contabilização de horas para cálculo de tempo do ANS até que a CONTRATANTE repasse as informações solicitadas, ou resolva o problema de ambiente.

3.1.2.2.2 ATUALIZAÇÃO DA VERSÃO DO SISTEMA

A CONTRATADA deverá atualizar a versão do sistema, sem qualquer ônus adicional para o CONTRATANTE, quando na incorporação de novas funcionalidades, da atualização tecnológica, da alteração da configuração do ambiente e de implementação de melhorias, solicitadas, aprovadas e realizadas durante a vigência contratual.

Todas as alterações de funcionalidades visando melhorar componentes e objetos da solução implantada, tais como modificações de telas, relatórios, usabilidade e regras de negócio, deverão estar contempladas na nova versão.

A atualização do sistema no ambiente tecnológico da CONTRATANTE deverá ser planejada previamente e executada de acordo com o cronograma definido em conjunto pela CONTRATADA e o gestor do contrato.

3.1.2.2.3 SUPORTE À ATUALIZAÇÃO DO AMBIENTE TECNOLÓGICO

Consiste em prover condições para o pleno funcionamento do sistema no ambiente tecnológico da CONTRATANTE, em conformidade com as configurações atuais.

Consiste ainda, nas alterações que ocorrem nos ambientes de produção e homologação, desde que estas não impliquem em mudanças nos softwares e/ou alterações de versões dos softwares atualmente em uso, incluindo sistemas operacionais, application servers e SGBD.

Para o caso de mudança de softwares e/ou versões dos softwares em uso, incluindo sistemas operacionais, application servers, SGBD entre outros componentes, poderão ser solicitadas atualizações à CONTRATADA visando adaptar o sistema para as novas tecnologias, visando manter o sistema em pleno funcionamento, caso a infraestrutura da CONTRATANTE sofra alterações em sua configuração.

Nesse caso, será encaminhado a CONTRATADA comunicação técnica com os detalhes da atualização no parque computacional, para que a CONTRATADA informe se a arquitetura do Sistema de Gestão é compatível com esta atualização, se vai precisar de ajustes ou se não é compatível.

A CONTRATADA deverá responder as solicitações em até 15 dias úteis para incremento de versão de tecnologia e 30 dias úteis para utilização de nova tecnologia de infraestrutura, apresentando o plano de execução e o prazo de atendimento. Quando a solução não puder ser definida nestes prazos, deverá apresentar o plano de execução ou plano de estudo de implementação, no prazo de 30 dias úteis, para avaliação da CONTRATANTE, para verificar o atendimento das expectativas e negociação de prazos de atendimento.

Os serviços deverão ser prestados por técnicos da CONTRATADA especializados na solução, mediante a liberação de VPN (Virtual Private Network), que deverão ser acompanhados por técnicos indicados pela CONTRATANTE com conhecimento da infraestrutura que suporta a operação do sistema.

3.1.2.2.5 PRAZO DE VALIDAÇÃO

Será definido conforme tabela abaixo:

Prazo de Validação		
Tipo de Chamado	Tempo Máximo	Descrição
Chamados para Corretiva – Criticidade Alta	02 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva – Criticidade Média	05 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Corretiva – Criticidade Baixa	07 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Adaptativa	10 dias úteis	Testes de Validação
Chamados para Evolutiva	10 dias úteis	Testes de Homologação

Para efeito de cálculo, as contagens de prazo terão início no dia seguinte à abertura do registro.

A conclusão de atendimento à solicitação será formalizada pela área usuária solicitante mediante assinatura de Termo de Homologação – TH específico, que será elaborado seguindo o padrão determinado e mantido diretamente pela área de informática responsável.

Mensalmente todas as atividades executadas serão consolidadas no Relatório Mensal de Atividades. Este relatório será elaborado seguindo padrão determinado e mantido diretamente pela área de informática responsável, contendo a confirmação por parte do servidor integrante no CONTRATANTE, responsável pelo gerenciamento e acompanhamento da respectiva solução, quanto ao serviço executado e aprovado, constituindo instrumento para comprovação dos serviços executados.

A prestação de serviço quando executada nas instalações do CONTRATANTE, localizadas em (cidade), se de interesse, se dará, em dias úteis e exclusivamente no período entre 08 horas e 18 horas.

Decorridos os prazos de validação, caso a CONTRATANTE não tenha se manifestado com relação a respectiva homologação da demanda, considerar-se-á esta como atendida e qualquer demanda adicional relativa a mesma será considerada como uma nova correção.

3.2 SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

Estes serviços, em conformidade com a necessidade apresentada pelo Conselho serão executados, após acionamento, imediatamente após a assinatura do contrato e ensejarão serviços nas bases de dados no módulo de patrimônio mobiliário e também no módulo de gestão de almoxarifado:

3.2.1 Serviços especializados de ajuste na base de dados para atualização dos fechamentos nos módulos de patrimônio e almoxarifado.

A CONTRATADA disponibilizará todas as atualizações necessárias para instalação do software de patrimônio e almoxarifado no ambiente de homologação da CONTRATANTE.

Todas as informações existentes no banco de dados do Software de Patrimônio e almoxarifado serão mantidas intactas sem nenhuma alteração.

A CONTRATANTE definirá o mês/ano do último fechamento contábil efetuado pelo Sistema ASI, com apresentação dos relatórios, e a CONTRATADA manterá as informações financeiras registradas neste fechamento.

A CONTRATADA emitirá todos os relatórios financeiros do mês/ano definido pela CONTRATANTE, observando-se que não será possível registro de movimentações anteriores a esse mês/ano estabelecido, ou seja, será bloqueada a reabertura de meses anteriores a este fechamento para lançamentos.

Após a validação do software de patrimônio e almoxarifado, e aprovação dos relatórios financeiros disponibilizados com as informações registradas no ASI em ambiente de homologação disponibilizado pela CONTRATANTE, a CONTRATANTE replicará esta solução no ambiente de produção.

Para o caso dos módulos de Patrimônio e Almoxarifado, a CONTRATANTE deverá registrar as movimentações de cada mês/ano após a data de fechamento informada acima, efetuando o fechamento contábil mensalmente.

Só após a conferência e validação do fechamento do mês/ano, serão iniciados os lançamentos dos movimentos dos meses subsequentes até o mês/ano corrente. É fortemente recomendado que a CONTRATANTE faça um trabalho de planejamento de forma que sejam lançados os dados de movimentação mês-a-mês, evitando-se a todo custo a reabertura de meses anteriores para lançamentos.

Após a conclusão dos lançamentos anteriores a mês corrente, o sistema de patrimônio estará disponível para utilização em todas as suas funcionalidades.

Para o caso do módulo de almoxarifado, o sistema estará refletindo a posição de seu último fechamento.

Alertamos que os lançamentos que serão feitos pela CONTRATANTE após a data definida como sendo do último fechamento formal, utilizará informações que não vão condizer com a realidade física do estoque. Este alerta se baseia nas informações que foram passadas, pela Gestão da Área em reunião com esse Conselho. Durante a reunião havida, foi dito que não há como lançar com segurança os registros de algumas movimentações uma vez que as mesmas não foram registradas em nenhum meio.

E, desta forma, ao longo deste período as prestações de contas não refletirão a realidade da posição de estoque.

Considerando o exposto, sugerimos que, no caso do Almoxarifado, seja acionado logo após a assinatura do contrato o serviço especializado de atualização da posição do estoque para evitar propagação de não conformidades nos fechamentos.

3.3 CAPACITAÇÃO

3.3.1 Serviço de Capacitação

Trata-se de um serviço local prestado para a CONTRATANTE, consistindo em um analista de suporte, nas instalações do cliente, com conhecimento pleno na operacionalização do sistema ASI. A capacitação será programada após a disponibilização dos módulos de Gestão de Patrimônio e Almoxarifado.

Será elaborada uma programação pela CONTRATANTE definindo a data, data e recursos materiais necessários.

Após o acionamento da capacitação, a CONTRATADA apresentará o plano de treinamento que poderá ser ajustado, de acordo com a necessidade da CONTRATANTE.

O Conteúdo programático básico contempla:

Para o módulo de Patrimônio Mobiliário:

Tabelas:

- Localidades: Cidade, Instalação, Endereço
- Estrutura Organizacional: U.A e U.L
- Entidade Externa: Órgão Externo, Fornecedor e Portador
- Material – Cadastro,
- Funcionário – Cadastro e Função
- Conta Contábil
- Características: Definição e Manutenção
- Intervalo de número patrimonial

Entrada

Transferência

- Transferência Interna: Cadastro, Devolução,
- Transferência Externa: Cadastro e Devolução
- Adição a bem principal

Baixa

- Cadastro
- Estorno

Inventário

- Formação de Comissão
- Coletor - Exportação
- Manutenção de Inventário
- Críticas de Inventário
- Inventário Parcial

Termo de Responsabilidade

- Emissão

Financeiro

- Ano/Mês de Referência UG
- Depreciação
- Reavaliação - Bem

Modificação

- Responsável do Local
- Detentor do Bem - Cadastro
- Situação Física
- Nº Patrimonial
- Conta Contábil
- Alteração Individual
- Transferência de Status

Seleção de Bens

Segurança:

- Usuário
- Perfil

Agenda:

- Grupo de usuários
- Envio de Comunicado
- Visualização

Consulta Geral

Relatórios Gerenciais

- Entradas
- Baixas
- Movimentações
- Financeiro
- Inventário
- Outros

Exercícios no decorrer do treinamento

Para o módulo de Almoxarifado

Tabelas:

- Estrutura Organizacional: U.A e U.R;
- Entidade Externa: Fornecedor e Órgão Externo;
- Estoque: Endereço (prateleira);
- Localidade: Cidade, Instalação e Endereço;
- Funcionário;
- Material: Por Órgão (Cadastro), Catálogo Restrito, Etiquetas, Endereço(material);
- Conta;
- Unidade de medida – sem fator de conversão;

Segurança:

- Perfil – Criação;
- Usuário;

Agenda

- Grupo de usuário;
- Envio de comunicado;
- Visualização;

Movimentação

- Entrada;
- Baixa;
- Estorno ;
- Transferência entre Contas;
- Requisição: Cadastro, Atendimento e Recebimento;
- Devolução: Cadastro e Recebimento;

Estoque

- Classificação;
- Política de Compras;
- Transferência entre endereços;

Compras:

- Pedido de Ressuprimento;

Menu Financeiro:

- Ano/Mês de Referência UG;
- RMMA/RMAA;
- Prévia RMA

Menu Inventário

- Utilização de forma Manual;

Relatórios Gerencias

- Entradas
- Saídas
- Posição de Estoque
- Movimentados
- Não Movimentados;
- Atendimentos;

Consulta de Material

Exercícios no decorrer do treinamento

3.4 SERVIÇOS SOB DEMANDA

Os serviços sob demandas, são acionados caso haja necessidade por parte do CONTRATANTE.

Estes serviços poderão ser solicitados a qualquer momento durante a vigência do contrato, conforme a necessidade do CONTRATANTE. As demandas serão mensuradas observando os limites do item “Condições Comerciais”, desta Proposta.

Não fazem parte do escopo desta proposta os serviços sob demanda de: serviços de extração de dados do sistema ASI, de manutenção adaptativa, evolutiva, de integrações, de confecção de scripts de dados e de implementação de legislação.

3.4.4 Serviço de disponibilização de informações da base de dados do Sistema ASI para migração

Considerando que existe a possibilidade do Conselho de Justiça Federal migrar a gestão de patrimônio e almoxarifado para uma outra ferramenta de gestão de bens (GEAFIN), faz-se necessário que as informações contidas no ASI possam ser migradas para uma outra ferramenta de gestão.

A CONTRATANTE poderá solicitar, durante a execução contratual relacionada ao objeto da presente proposta, sem custo adicional e uma única vez a execução deste serviço de disponibilização de informações da base de dados do Sistema ASI para migração para o Sistema GEAFIN.

Para a execução do serviço proposto, a CONTRATANTE deverá disponibilizar o leiaute dos dados necessários para a migração.

De posse do leiaute disponibilizado pela contratante, com a definição dos campos, tipo e tamanho, a CONTRATADA fará a análise dos registros para migração, identificando a quantidade de registros e as particularidades do CONTRATANTE no banco de dados antes de iniciar a migração.

As informações contidas no leiaute informado pela CONTRATANTE para migração deverão ser aderentes àquelas registradas no sistema ASI. Não faz parte do escopo de migração gerar qualquer informação que não esteja disponível no Sistema ASI.

Seguem abaixo algumas etapas deste serviço:

3.4.4.1 Análise Prévia dos Dados

Nesta etapa serão observadas:

- i. Análise do leiaute de dados informados pela CONTRATANTE;
- ii. A verificação da disponibilidade dos dados a serem migrados;
- iii. A definição do tratamento das situações existentes e exceções, tais como informações insuficientes, incompletas, duplicidade, dentre outras;
- iv. A realização de ajustes para eliminação de redundâncias e, padronização de dados;
- v. A adequação dos dados/tabelas para realização da extração;
- vi. A checagem de consistência para posterior extração dos dados.

3.4.4.2 Extração para Carga da Base

Após a execução da etapa anterior, serão executadas todas as atividades para população do leiaute disponibilizado a partir dos dados existentes no ambiente do ASI, e ao término desta etapa teremos:

- i. A geração do arquivo no formato especificado pela CONTRATANTE;
- ii. A revisão e análise final com checagem do quantitativo físico- financeiro dos dados disponibilizados para migração;

- iii. Confirmação de que as informações disponibilizadas no leiaute para a contratada estão consistentes com as informações contidas no Sistema ASI;
- iv. Disponibilização para a contratada em meio digital e em conformidade com leiaute apresentado.

Não faz parte do escopo desta proposta as atividades de migração dos dados para a nova ferramenta de gestão desse Conselho.

A carga de dados e homologação dos dados na nova estrutura serão de responsabilidade da CONTRATANTE.

O encaminhamento da solicitação do serviço dessa natureza à CONTRATADA caberá somente ao fiscal do contrato e o seu faturamento observará os limites estabelecidos no item “Condições Comerciais”.

Para os serviços sob demanda, a CONTRATADA apresentará em até 30 (trinta) dias úteis um cronograma de atendimento que deverá ser aprovado junto a CONTRATANTE.

3.4.5 Serviços especializados de atualização da posição do estoque atual do almoxarifado, atualizando as tabelas do ASI, com os saldos dos materiais.

O CJF disponibilizará um arquivo em meio magnético (planilha eletrônica), dos materiais armazenados no estoque do almoxarifado. Estas informações servirão como base para definir o mês/ano com sua posição de estoque inicial. A CONTRATANTE deverá disponibilizar arquivo, contendo as seguintes informações:

- Código do material;
- Descrição do material
- Quantidade em estoque
- Valor total do material
- Unidade de medida
- Conta contábil
- Endereço do material em estoque

A CONTRATADA analisará as informações recebidas, fará os ajustes necessários para efetuar migração das informações apresentadas para o ASI. Serão atualizadas as tabelas da solução do ASI no módulo do Almoxarifado, com as todas as informações disponibilizadas.

Finalizada a migração, serão emitidos os relatórios financeiros e do estoque do almoxarifado do mês/ano definidos para iniciar as movimentações, para homologação pela CONTRATANTE.

Após a validação do software de almoxarifado e aprovação dos relatórios em ambiente de homologação, a CONTRATANTE replicará esta solução no ambiente de produção.

Concluída todas essas etapas acima, o sistema de almoxarifado estará disponível para utilização em todas as suas funcionalidades.

4. Preços e Condições Comerciais

Para o fornecimento dos serviços de suporte técnico e manutenção continuada do software ASI, serão cobrados os valores a seguir para cada opção:

SERVIÇOS FIXOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	VALOR POR MÊS POR MÓDULO	VALOR MENSAL	QTD	VALOR ANUAL
1.	Valor Fixo: Serviços de suporte técnico (help Desk) e manutenção continuada, com garantia de funcionamento e atualização de versão para os módulos de Patrimônio Mobiliário e Almojarifado por um período de 12 meses.	R\$ 17.500,00	R\$ 35.000,00	12	R\$ 420.000,00
					TOTAL: R\$ 420.000,00

SERVIÇOS ESPECIALIZADOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1.	Serviços especializados de ajuste na base de dados para atualização dos fechamentos nos módulos de patrimônio e almojarifado.	Unidade	90.110,00	1	90.110,00
					TOTAL : R\$ 90.110,00

CAPACITAÇÃO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR TOTAL
1.	Capacitação para turma com até 10 (dez) alunos por módulo, totalizando 20 horas	Turma	R\$ 14.000,00	2	R\$ 28.000,00
					TOTAL: R\$ 28.000,00

SERVIÇOS SOB DEMANDA					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	VALOR UNITÁRIO	QTD	VALOR ANUAL
1.	Serviços especializados de migração da posição do estoque atual do almoxarifado, atualizando as tabelas do ASI, com os saldos dos materiais, valor total e o preço médio de cada item.	Unidade	95.500,00	1	95.500,00
					TOTAL : R\$ 95.500,00

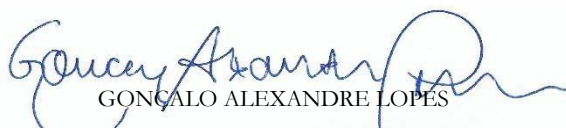
FORMAS DE PAGAMENTO E OBSERVAÇÕES

- Os pagamentos da Atualização e Instalação do software ASI deverá ser realizado após a disponibilização de cada módulo.
- Os pagamentos dos serviços fixos deverão ser realizados em parcelas mensais de **R\$ 35.000,00** (trinta e Cinco mil reais), para atendimento do CONTRATANTE a partir da assinatura do contrato;
- Os pagamentos das capacitações deverão ser realizados após a realização do treinamento.
- Quaisquer materiais e/ou serviços adicionais aos ofertados nesta proposta, somente serão executados mediante novas cláusulas contratuais;
- Estão inclusos nos preços da presente proposta todos os impostos, taxas, fretes, materiais, e demais encargos necessários à perfeita execução do serviço proposto;
- Esta proposta terá validade de 60 (sessenta) dias corridos, a partir da data de sua apresentação;
- Declaramos que os preços da proposta estão de acordo com os preços praticados no mercado.
- Os pagamentos deverão ser efetuados em favor da Link Data Informática e Serviços S/A no:

BANCO DO BRASIL

AG.: 3599-8

C/C: 421.600-8



GONÇALO ALEXANDRE LOPES
LINK DATA INFORMÁTICA E SERVIÇOS S/A