



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL  
PROCURADORIA-GERAL DA REPÚBLICA**

## ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **XP ON CONSULTORIA LTDA**, inscrita no CNPJ sob o nº 23.518.065/0001-29, estabelecida em ST SCN, QUADRA 5, BLOCO A, ENTRADA 50, SALA 1406, ASA NORTE, Brasília, DF, **PRESTA** para este MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL - PROCURADORIA GERAL DA REPÚBLICA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 26.989.715/0050-90, com sede na SAF Sul Quadra 04 Lote 03 Conjunto C - Brasília/DF, fornecimento de solução de *webconferência*, *webinars*, treinamentos a distância e streaming de vídeo, no modelo SaaS (*Software as a Service*), pelo período de 12 (doze) meses, com instalação e configuração, suporte técnico e capacitação para atender às necessidades do Ministério Público Federal – MPF, por meio **Termo de Contrato nº 84/2021**, PGEAs MPF/PGR nº 1.00.000.020175/2021-11 e nº 1.00.000.007279/2021-30, referente ao Pregão Eletrônico nº 07/2021 - MPF/PGR, para Sistema de Registro de Preços, assinado em 18/11/2021, com vigência de 12 (doze) meses, contados, após o recebimento definitivo, renovável por igual período, até o limite de 48 (quarenta e oito) meses.

**DATA RECEBIMENTO DEFINITIVO:** 21 de dezembro de 2021

**ESPECIFICAÇÃO/DESCRIÇÃO/QUANTIDADE E VALOR DO OBJETO CONTRATADO**

Item	Bem/Serviço	U.M.	Quantidade	Valor Unitário (Anual)	Valor Total (Anual)
1	Licenças para serviços de webconferência, webinar, treinamento online, por 12 meses, com gravação, suporte técnico.	un	4.806	R\$ 235,00	R\$ 1.129.410,00
2	ZOOM PHONE - Zoom Phone - Pro PBX	un	4.450	-	-
<b>VALOR TOTAL CONTRATADO</b>					<b>R\$ 1.129.410,00</b>

As especificações técnicas do objeto encontram-se detalhadas nos **ANEXOS A, B e C** do Termo de Contrato nº 84/2021, que seguem juntados ao presente Atestado de Capacidade Técnica.

Ressaltamos, que a empresa cumpre integralmente com todos os compromissos firmados e estes são executados de acordo com os parâmetros técnicos de qualidade exigidos, em relação a quantidade e o prazo pactuado, não existindo em nossos registros, até a presente data, nada que desabone a conduta e responsabilidade da empresa com as obrigações assumidas.

Brasília, 5 de maio de 2022.

**CARINE MARQUES SALIBA REBOUÇAS**

Fiscal Técnica Substituta do Contrato

*Assinado Digitalmente*

**DJALMA LEANDRO JUNIOR**

Secretário de Administração do MPF

*Assinado Digitalmente*

## ANEXO A

### Especificações Técnicas da Solução- ITEM 01

#### 1. Especificações Técnicas da Solução:

1.1. Solução de webconferência, webinar, treinamentos e streaming de áudio/vídeo disposto em nuvem para conferências entre usuários internos e externos ao MPF.

1.1.1. A plataforma deve fornecer, no mínimo, as seguintes funcionalidades:

1.1.1.1. Funcionalidade de troca de mensagens de texto;

1.1.1.2. Funcionalidade de compartilhamento de arquivos;

1.1.1.3. Funcionalidade de chamadas de áudio e vídeo para múltiplos participantes, a quem o CONTRATANTE designar, não devendo ser necessário nenhum tipo de login extra para tal;

1.1.1.4. Funcionalidade de compartilhamento de telas quando em chamadas de vídeo;

1.1.1.5. Funcionalidade de quadro branco, que permita a interação de anotações/desenho quando em reuniões presenciais e/ou remotas;

1.1.1.6. Funcionalidade de realização de Eventos “Webinar” para no mínimo 15 sessões simultâneas;

1.1.1.7. Funcionalidade de realização de Treinamentos;

1.1.1.8. Todas estas funcionalidades devem ser fornecidas integradas.

1.1.1.9. Todas as reuniões devem permitir a participação de usuários internos (dentro da corporação) como de usuários externos (fora da corporação) sem a necessidade de registro prévio.

1.1.1.10. Deverá prover recursos de acessibilidade sendo que toda a plataforma deverá ter compatibilidade com ao menos 1 software de leitura de tela, recursos de facilidades de uso de teclas tab, shift, etc, e closedcaption ou transcrição de áudio para gravações de Reuniões e Eventos.

1.1.2. Deve ser possível acessar as funcionalidades da plataforma via:

1.1.2.1 Navegador de Internet: no mínimo, Google Chrome, Mozilla Firefox para Sistema Operacional Windows e Safari para MAC OS, sem a necessidade de instalação de qualquer aplicativo.

1.1.2.2 Aplicativo para desktop ou Navegador Web: no mínimo, os sistemas operacionais Windows e MacOs;

1.1.2.3 Tablet: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;

1.1.2.4 Smartphone: no mínimo, os sistemas operacionais Android e iOS;

1.1.2.5 Hardwares de Videoconferência, tais quais, codecs, mcus, videophones ou quaisquer outros hardwares que façam chamadas SIP e H323, sendo no mínimo 50 conexões simultâneas, podendo para esse item ter software ou hardware auxiliar. Essa capacidade deve estar disponível no mínimo nas sessões de Reuniões.

1.1.2.6 Telefone: Conexão de participantes por ligação telefônica comum com número chamada do Brasil. Ou seja, número dentro do território nacional.

1.1.3 Deve atender, no mínimo, os seguintes requisitos relacionados à plataforma:

1.1.3.1 Deve ser executado como serviço de nuvem, rodando na nuvem do próprio fabricante da solução;

1.1.3.2 Deve ser acessível, de forma segura, tanto da rede interna deste órgão (rede local - LAN) quanto via Internet;

1.1.3.3 Toda comunicação e dados devem ser criptografados da origem até o destino (Fim a Fim ou Ponto a Ponto) entre o aplicativo e a nuvem, incluindo seu armazenamento. Todos os dados armazenados na nuvem do fabricante devem seguir a Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil-LGPD ou a General Data Protection Regulation - GDPR, e os acordos de confidencialidade do MPF.

1.1.3.4 Nenhuma informação deve ser armazenada na nuvem sem criptografia.

1.1.3.5 Deve utilizar protocolos seguros, como HTTPS ou TLS;

1.1.3.5.1 Aplicação/interface de administração dos serviços deve prover comunicação segura através de criptografia.

1.1.3.5.2 Aplicação deve implementar, ao menos, criptografia AES 256-bits ou SHA-256 nas reuniões de webconferência entre o aplicativo e a nuvem.

1.1.3.6 O fabricante deve possuir pelo menos 1 (uma) certificação de segurança reconhecida de mercado, como ISO 27001, ISO 27017, ISO 27018, ISO 27701 ou SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC 2 ou SAE16 / ISAE 3402 Type II SOC3 com relatório de auditoria público ou certificado.

1.1.3.7 Internacionalização para o Brasil - Opção para que todos os menus e instruções sejam exibidos em português brasileiro;

1.1.3.8 A solução deve permitir e o gerenciamento centralizado através de uma única interface WEB com no mínimo as seguintes características:

1.1.3.8.1 Deve permitir para os itens de 1.1.5 que as salas de reuniões criadas possuam um endereço padrão SIP URI que permita efetuar ou receber chamadas de outros terminais de videoconferência, de qualquer fabricante, que implementem o protocolo SIP, padrão de mercado conforme RFC 3261 e H323, podendo esse item ser software ou hardware auxiliar. Essa capacidade deve estar disponível para sessões de reuniões;

1.1.3.8.2 Deve permitir integração com serviços de calendário/agenda para agendamento de reuniões e eventos;

1.1.3.8.3 Deve implementar criptografia da sinalização e chamada, garantindo a segurança das mesmas;

1.1.3.8.4 Deve permitir a utilização de no mínimo 2 (dois) dispositivos simultâneos por usuário. Por exemplo Smartphone e Desktop;

1.1.3.9 Agendamento, criação e total administração de reuniões (webconferências), prévia e durante, através de computadores, notebooks, tablets e smartphones, com envio de convites para convidados internos e externos ao órgão;

1.1.3.10 Deve possuir atalhos de teclado nas aplicações para Windows e Mac facilitando seu uso, e sendo um recurso de acessibilidade;

1.1.3.11 Atualizações de versões, tanto para correção de bugs quanto para adição de novas funcionalidades, devem ser aplicadas enquanto o contrato estiver ativo;

1.1.3.12 As atualizações de versão devem ser disponibilizadas de forma automática e transparente aos usuários.

1.1.3.13 Interface de Programação de Aplicativos:

1.1.3.13.1 Deve permitir para os módulos de mensagens, o desenvolvimento de “bots” e integração com outros aplicativos com utilização de APIs;

1.1.3.13.2 Deve possuir documentação das APIs disponíveis e instruções de como utilizá-las;

1.1.3.14 As licenças deverão ter possibilidade de renovação e ampliação de acordo com a demanda do MPF.

1.1.3.15 Deve possuir recurso de live streaming, ou seja, transmissão multimídia para plataformas de divulgação de mídias, Facebook ou Youtube e protocolo RTMP, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinar), de forma nativa ou com a utilização de solução de terceiros, a ser fornecida em complemento à contratada.

1.1.3.15.1 O live streaming pode ser por ferramenta nativa, desde que e possa definir o tipo de acesso a ele, sendo ele público ou privado.

1.1.3.16 A Solução deve ser baseada em sistema distribuído, com pelo menos 3 (três) datacenters em diferentes países, no mínimo em 2 (dois) continentes distintos;

1.1.3.17 Permitir gravação total das reuniões, incluindo todo conteúdo compartilhado na reunião, em formato "mp4", ao administrador, na nuvem ou localmente, dispensada a simultaneidade e o quadro branco (whiteboard).

1.1.3.17.1 Capacidade de armazenamento de no mínimo 1TB (um terabyte) de dados em gravações de reuniões, na nuvem por usuário.

1.1.3.17.2 Durante a vigência contratual os dados não podem ser reescritos por pelo menos 1 ano. Esse armazenamento poderá ser na própria página web do usuário ou através de espaço em drive separado na nuvem.

1.1.3.18 Suporte técnico de forma presencial (on-site) e “telessuporte”, via acesso remoto (VPN ou ferramenta similar) pela contratada podendo ser escalado para o fabricante;

1.1.3.18.1 Os Serviços técnicos deverão ser prestados por equipe técnica especializada e certificada do FABRICANTE.

1.1.3.18.2 O Suporte técnico deverá ser para atendimento em território nacional (Brasil), em idioma português/BR em regime 24x7x365.

1.1.3.19 As Versões de software comercializados devem estar disponíveis normalmente através dos canais de venda do fabricante no Brasil.

1.1.3.20 Deve possuir as seguintes opções de Compartilhamento de Tela para desktop.

1.1.3.20.1 Compartilhamento de Navegador da Web;

1.1.3.20.2 O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento, desde que seja apto para suportar as atividades da reunião.

1.1.4 Administração/Gerência

1.1.4.1 Deve permitir ao administrador do ambiente a realização de busca e download de informações geradas e compartilhadas por usuários do órgão, para a ferramenta de mensagens em formato de relatórios de auditoria, dashboard de análises diagnósticos, de forma a garantir a conformidade com políticas internas de segurança e atendimentos a possíveis solicitações judiciais;

1.1.4.2 A gerência deve ser realizada de forma centralizada em portal web, compatível no mínimo com Mozilla Firefox, Google Chrome, Safari (navegadores Linux, Windows e MAC OS), em suas versões mais atualizadas, em português, com interface responsiva, permitindo seu acesso de qualquer dispositivo (computadores, smartphones, tablets);

1.1.4.3 Deve permitir a integração com diretório de usuários por LDAP;

1.1.4.4 Deve permitir a configuração de “Single Sign-on”;

1.1.4.5 Deve permitir integração com ao menos um serviço de calendário.

1.1.4.6 Deve ser possível a configuração de pelo menos 2 (dois) níveis de acesso de administrador à plataforma:

1.1.4.6.1 Administrador Pleno: acesso total a administração da plataforma;

1.1.4.6.2 Administrador de Usuários: acesso apenas as configurações relacionadas a usuários;

1.1.4.7 Deverá permitir a gerência e controle de usuários, por exemplo, adicionar, excluir e atribuir funções e recursos adicionais. Diferenciar os níveis de administradores: Total, somente usuários.

1.1.4.8 O Administrador deverá poder gerenciar todas as licenças de acordo com a necessidade do órgão;

1.1.5 Funcionalidade Reuniões (Chamadas de áudio e vídeo):

1.1.5.1 Deve ser possível a realização de reuniões com áudio e vídeo e permitir a criação, agendamento e administração de reuniões conforme as funcionalidades abaixo:

1.1.5.2 Deve ter capacidade mínima de 250 (duzentos e cinquenta) participantes em cada sala;

1.1.5.3 Deve ser possível o agendamento de reuniões para uma determinada data e hora, sendo alertado aos participantes convidados da reunião sobre o seu início;

1.1.5.4 Deve ser possível a gravação da reunião na nuvem do fornecedor, na página web ou em drive separado disponível para tal fim, a gravação deve ficar armazenada por no mínimo 01. Esse armazenamento deve ser de no mínimo 1TB por usuário.

1.1.5.5 Deve ser compatível com os protocolos padrões de mercado de videoconferência, SIP e H323, permitindo que dispositivos de videoconferência de qualquer fabricante, que implementem estes protocolos, possam acessar as reuniões, sendo aceito através da utilização de software/hardware adicionais;

1.1.5.6 Deve ser possível o acesso de usuário convidado, ou seja, de usuário terno a esta instituição que não possua conta nesta plataforma, permitindo sua participação através de áudio, vídeo e compartilhamento de conteúdo;

1.1.5.7 Deve ser possível colocar usuários em mudo, caso estes estejam gerando ruído que esteja atrapalhando o andamento da reunião, sendo possível a gestão centralizada dos controles de microfones;

1.1.5.8 Deve permitir criação de pelo menos 20 (vinte) salas reservadas/grupos de trabalho durante a videoconferência, permitindo que os participantes incluídos em cada grupo interajam entre si fora da reunião principal.

1.1.5.9 Possibilidade de os participantes solicitarem a palavra - Por meio de um sistema com indicação visual (mão levantada) ou chat, inscrevendo-se para uso da palavra;

1.1.5.10 A solução deverá apresentar qualidade de vídeo pelo menos correspondente a HD (720p);

1.1.5.11 O Anfitrião da reunião deverá ter a possibilidade de Bloqueio e desbloqueio de sala após número de participantes estar completo, não possibilitando novos acessos quando a sala está bloqueada;

1.1.5.12 Possibilidade de suporte remoto dentro de uma reunião;

1.1.5.13 Controle de ativação/desativação pelo participante de microfone e vídeo.

1.1.5.14 Permite layout de visualização dos participantes no estilo “galeria”, possibilitando a visualização de pelo menos 25(vinte e cinco) “rostos”simultaneamente, lado a lado, na mesma proporção, gerando identificação visual (highlight) àquele que está falando no instante, para as funcionalidades de Reuniões e Eventos (Webinars).

1.1.5.15 Possibilidade de acesso de convidados externos sem registro, apenas clicando no link de convite;

1.1.5.16 Possibilita ao anfitrião da reunião permitir a outros usuários a função de anfitrião da reunião.

1.1.5.17 Função para que o anfitrião possa remover participante, ou manter ele em sala de espera; O Anfitrião também deverá ter o controle completo da reunião, como habilitar e desabilitar gravação, habilitar e desabilitar microfones, habilitar e desabilitar, chat e notificações.

1.1.5.18 Possibilita ao administrador da reunião convidar, antes e durante a reunião, participantes através de envio de e-mail, contatos da conta, mensagens para que ingressem na webconferência através do acesso ao link de endereçamento da reunião.

1.1.5.19 Criação/agendamento de reuniões com acesso restrito, permitindo a participação na reunião apenas a pessoas autorizadas.

1.1.5.20 Permite configurar o modo de ingresso do dispositivo de áudio e vídeo dos participantes na reunião (ligado ou desligado).

1.1.5.21 Deve ter a funcionalidade de sala de espera que permita isolar o participante não permitindo que o mesmo identifique participantes, áudios, vídeos, arquivos, chats, enquanto estiverem na situação de espera.

1.1.5.21.1 Permite configurar sala de espera, para que os participantes não ingressem diretamente na reunião e, possam ser liberados pelo administrador da reunião a entrar, um por um, de acordo com a conveniência do anfitrião.

1.1.5.21.2 Permite que durante a realização da reunião, o administrador possa colocar qualquer participante de volta na sala de espera e possa permitir o seu reingresso, conforme sua decisão.

1.1.5.22 Permite gerar reuniões com identificação de salas aleatoriamente ou fixas, predefinidas.

1.1.5.23 Permite layout de visualização dos participantes no estilo “orador ativo”, focalizando em proporção maior o orador e miniaturizando (abaixo ou acima) os demais participantes.

1.1.5.24 Permite que o participante da reunião fixe a visualização do participante que desejar, independentemente de quem seja o orador momentâneo. Modo de visualização “pinado” ou fixado, para no mínimo a funcionalidade de Reuniões.

1.1.5.25 Permite a todos os participantes da reunião compartilhar conteúdo (arquivos, telas, apresentações), dispostos em seu dispositivo local, durante a reunião.

1.1.5.26 Deve ser possível utilizar as funcionalidades da plataforma diretamente com outro usuário (um a um) ou a através de grupos com diversos participantes;

#### 1.1.6 Espaços/Grupos e Mensagens de Texto:

1.1.6.1 Todas as mensagens trocadas em uma conversa um a um e em um grupo devem ser permanentes naquele local, ou seja, independente do dispositivo que grupo for acessado, todas as mensagens devem estar disponíveis;

1.1.6.2 No caso dos grupos, caso um usuário for adicionado a um grupo já existente, ele deve ter acesso a toda informação já trocada ali, mesmo que anteriormente a sua entrada.

1.1.6.3 O usuário que inserir uma nova mensagem de texto deve conseguir deletá-la, se necessário;

1.1.6.4 Permitir a gravação e o armazenamento da mensagem de texto

1.1.6.5 Todos os participantes podem enviar mensagens, arquivos, agendar reuniões, iniciar reuniões, adicionar participantes, iniciar/parar gravação;

1.1.6.6 Deve ser possível definir um ou mais moderadores em um grupo ou organização de usuários, permitindo que os moderadores gerenciem as funcionalidades de adicionar participantes, iniciar reuniões.

1.1.6.7 Os participantes dos grupos devem conseguir deletar apenas suas próprias mensagens ou arquivos enviados;

1.1.6.8 Deve permitir Compartilhamento de Arquivos:

1.1.6.8.1 Todos os arquivos compartilhados em uma conversa um a um e em um grupo devem ser permanentes naquele local, ou seja, independente do dispositivo que o grupo for acessado, todos os arquivos devem estar disponíveis;

1.1.6.8.2 No caso dos grupos, caso um usuário for adicionado a um grupo já existente, ele deve ter acesso a toda informação já trocada ali, mesmo que anteriormente a sua entrada;

1.1.6.8.3 Deve possuir capacidade de armazenamento de no mínimo 5 GB por usuário da solução;

1.1.6.8.4 O usuário que inserir um novo arquivo deve conseguir deletá-lo, se necessário;

1.1.6.8.5 Deverá permitir o envio de arquivos de pelo menos 200Mb de tamanho, podendo ser através de drive compartilhado

1.1.6.9 Deve possuir funcionalidade de pesquisa, permitindo que o usuário possa buscar em todo o conteúdo disponível nas conversas um a um e em grupos que o usuário que está pesquisando participa, bem como nos arquivos compartilhados;

1.1.6.9.1 Esta funcionalidade não deve afetar a segurança da solução, ou seja, deve funcionar sem comprometimento à criptografia destas informações;

#### 1.1.7 Relatórios:

1.1.7.1 Deve ser possível a geração de relatórios para acompanhamento do uso e adoção da solução;

1.1.7.2 Deve ser possível gerar relatórios com, no mínimo, as seguintes informações:

1.1.7.2.1 Quantidade de reuniões, eventos ou treinamentos realizados;

1.1.7.2.2 Quantidade de pessoas que ativamente usam a ferramenta;

1.1.7.2.3 Lista de usuários mais ativos, ou seja, que mais enviam mensagens e fazem reuniões, eventos e treinamentos;

1.1.7.2.4 Quantidade de participantes nas reuniões, eventos, treinamentos realizados;

1.1.7.2.5 Quantidades de espaços/grupos criados;

1.1.7.2.6 Quantidade de mensagens trocadas;

1.1.7.2.7 Quantidade de arquivos compartilhados;

1.1.7.3 Deve ser possível extrair relatórios referentes a um período de no mínimo 180 dias, permitindo ainda a visualização diária, podendo ser por planilhas, ou api.

#### 1.1.8 Realização de Eventos “Webinar”

1.1.8.1 Deve ser possível que os usuários designados como apresentadores de um evento possam se comunicar em um ambiente restrito a apenas estes participantes antes do evento começar para alinhamentos finais;

1.1.8.1.1 Possibilita a realização de WEBINAR's ou demais eventos, para ao menos 1000 (mil) participantes concomitantemente por sessão, sendo pelo menos 10 (dez) palestrantes e os demais espectadores.

1.1.8.2 Palestrantes devem ter seu áudio e vídeo distribuídos a todos os participantes, e devem poder alternar entre si a condição de apresentador

1.1.8.3 Deve ser possível o compartilhamento de tela, arquivos e arquivos de vídeos para todos os participantes;

1.1.8.4 Cada participantes deve conseguir realizar o ajuste e organização de layout da tela conforme preferir;

1.1.8.5 Deve ser possível a comunicação via bate papo por texto entre participantes e apresentadores;

1.1.8.6 Deve possuir espaço específico para o envio de perguntas pelos participantes. Os apresentadores devem conseguir filtrar as perguntas, de forma a selecionar as que ainda não foram respondidas para poderem responder;

1.1.8.7 Deve ser possível a realização de enquetes durante os eventos, dentro da plataforma em uso, as quais devem ser enviadas e respondidas pelos participantes, apresentando relatório de respostas a medida que os participantes forem respondendo;

1.1.8.8 Toda a comunicação deve ser criptografada;

1.1.8.9 Deve ser possível a gravação do evento. Deve ser armazenado em local seguro e protegido por credenciais de acesso, na infraestrutura do fabricante. Deverá gravar no mínimo 9 horas em sequência no mesmo arquivo.

1.1.8.10 Após o evento

1.1.8.10.1 Deve ser possível a geração de relatórios sobre o evento, com informações sobre os participantes;

1.1.9 Realização de Treinamentos (Pode ser atendida pela funcionalidade de reuniões desde que atenda todos os requisitos abaixo)

1.1.9.1 Deve ser fornecido ambiente online para a realização de treinamentos, com a possibilidade de interação entre anfitrião e participantes;

1.1.9.2 Deve ter capacidade para no mínimo 300 (trezentos) participantes em cada sala de treinamento;

1.1.9.3 Deve permitir o compartilhamento de tela e arquivos pelo anfitrião e outros participantes;

1.1.9.4 Deve permitir a comunicação por áudio e vídeo entre anfitrião e participantes

1.1.9.5 Uma sala virtual maior pode ser dividida em salas menores para a realização de trabalhos e discussões em grupo. Ao término, os participantes voltam para a sala principal para continuar o treinamento;

1.1.9.6 Deve ser possível ao anfitrião visitar cada uma destas salas menores para auxiliar os participantes no decorrer da execução dos trabalhos;

1.1.9.7 Deve ser possível que o anfitrião determine o tempo de duração das salas e o modo de ingresso dos participantes (aleatório ou manualmente escolhido);

1.1.9.8 Deve possuir funcionalidades onde os participantes possam sinalizar ao anfitrião quando quiserem fazer alguma pergunta ou interação com o mesmo, dentro da plataforma do treinamento, sem utilizar a abertura de outras páginas ou recursos da solução.

1.1.9.9 Deve ser possível a realização de enquetes durante o evento, dentro da plataforma em uso, as quais devem ser enviadas e respondidas pelos participantes, apresentando relatório de respostas à medida que os participantes forem respondendo;

1.1.9.10 Deve ser possível a realização de enquetes, com perguntas de múltipla escolha, resposta subjetiva, ou resposta única. Deve ser possível que o anfitrião selecione se a resposta deve ser anônima ou não.



1.1.9.10.1 Para a realização de enquetes, as perguntas devem ser respondidas dentro da ferramenta sem que seja necessário o uso de outra ferramenta da solução, tendo que mudar de aba no navegador ou sair do aplicativo.

1.1.9.10.2 A solução deve permitir que se emita o relatório das respostas, com as respostas de forma anônima ou não.

1.1.9.11 Deve ser possível a gravação do treinamento;

1.1.9.12 Deve possuir as seguintes opções de Compartilhamento de Tela para desktop;

1.1.9.12.1 Compartilhamento de Tela completa

1.1.9.12.2 Compartilhamento de Janela específica do Navegador Web

1.1.9.12.3 O compartilhamento poderá ser visualizado por qualquer dispositivo e sistema operacional incluso neste documento.

## ANEXO B

### Especificações Técnicas do Serviço de Capacitação – ITEM 02

#### 1. Requisitos de Capacitação:

1.1. Previamente às primeiras instalações e configurações, e anualmente, com intuito de habilitar a equipe técnica para o atendimento de primeiro e segundo níveis a seus usuários, e também habilitar os usuários a utilizarem as ferramentas fornecidas, deverão ser ministrados treinamentos distintos com os seguintes aspectos:

1.1.1. Treinamento para usuários: utilização básica, instalação básica, configuração e uso de softwares em forma de Fórum Educacional.

1.1.2. Treinamento para equipe técnica: utilização, manutenção, e suporte nos softwares de gerência do sistema incluindo a solução de problemas primários e secundários.

1.2. Os treinamentos deverão ser atualizados anualmente, ou quando houver evolução significativa da solução que justifique.

1.3. Os treinamentos deverão ser realizados de forma presencial, em Brasília-DF, para, pelo menos, 10 (dez) participantes da equipe técnica, e para número ilimitado de usuários na modalidade EAD por videoconferência ou em webinar, mediante demanda do CONTRATANTE após a emissão de ordem de serviço.

1.3.1. Deverá ser gravado e transmitido para outras unidades via TV interna do MPF, sendo a transmissão de responsabilidade do CONTRATANTE.

1.3.1.1. Gravações e materiais utilizados no treinamento devem ser disponibilizados em portal Web, restrito aos usuários da solução, durante todo o contrato para consulta sob demanda;

1.3.2. Deverá ter duração mínima de 40 (quarenta) horas para equipe técnica e 8 (oito) horas para usuários.

1.3.3. O Curso para equipe técnica poderá, por decisão do órgão, ser totalmente na modalidade EAD com videoconferência. Essa possibilidade se dá excepcionalmente de acordo com decisão administrativa do MPF, devido ao status da pandemia na época de realização do curso.

1.3.3.1. Caso a CONTRATADA precise utilizar treinamento remoto, o instrutor deverá compartilhar a apresentação e a ferramenta no ambiente do laboratório.

1.3.3.2. O instrutor deve possuir câmera de vídeo e mantê-la ativa durante o treinamento.

1.3.4. Deverá acontecer na data definida em comum acordo entre o MPF e a CONTRATADA.

1.4. Após a realização do treinamento deverá ser emitido certificado de participação discriminando local, data, nome do participante, nome do treinamento, conteúdo programático (no verso) e carga horária do treinamento.

1.5. O treinamento deverá ser realizado por instrutor autorizado e/ou certificado pelo fabricante, com notório saber do conteúdo ministrado.

1.6. Deverá possuir o conteúdo do treinamento organizado em módulos, sequenciados logicamente, visando o conhecimento cumulativo, que deverá ser enviado em até 5 (cinco) dias após implantação da solução para aprovação da equipe técnica responsável.

1.7. Deverá ser fornecido material didático em papel ou mídia, com abrangência de todo conteúdo programático, assim como todos os equipamentos e softwares necessários, que poderão ser recolhidos ao término do treinamento.

1.8. Para cada software instalado, ou nova release deverá ser promovida a transferência de conhecimento à equipe técnica e aos usuários da solução.

1.9. Todas as apostilas e demais materiais didáticos assim como os cursos ministrados devem estar no idioma Português.

1.10. Durante o treinamento deverá ser utilizado o software fornecido ao MPF pela CONTRATADA para a realização de configuração e testes das suas funcionalidades.

- 1.11. Será permitido o parcelamento das horas de treinamento distribuídas de acordo com a disponibilidade da equipe do MPF e da CONTRATADA.
- 1.12. A CONTRATADA, em ampla parceria com a fabricante da Solução, deverá desenvolver programa para a adoção dos serviços e ferramentas da solução pelos usuários, constando de:
- 1.12.1. Programa para envolvimento da alta administração no processo de adoção da solução no ambiente da CONTRATADA;
- 1.12.2. Definir e priorizar as formas pelas quais os usuários usarão a solução (cenários) para as metas do negócio e os benefícios da contratação;
- 1.12.3. Auxiliar na implementação de uma campanha de conscientização utilizando diversos meios de comunicação existentes no órgão;
- 1.12.4. Definir eventos de lançamentos dos diversos serviços dentro de um plano de adoção da solução;
- 1.12.5. Definir junto com o CONTRATANTE um plano de treinamento para os usuários finais utilizando os recursos de treinamento da própria da solução.
- 1.13. Ao final de cada capacitação será realizada pesquisa de satisfação para mensurar a qualidade e adequação destas quanto aos seus objetivos.

## ANEXO C

### Especificações Técnicas da Instalação e Configuração - ITEM 03

#### 1. Serviço de Instalação/Configuração

1.1. Este item envolve a instalação e configuração da solução fornecida no Item 1.

1.2. Este serviço deverá ser executado localmente em Brasília-DF, ou remotamente, conforme acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA;

1.3. Deve contemplar, no mínimo, o seguinte escopo:

1.3.1. Provisionamento da plataforma na nuvem do fabricante;

1.3.2. Fornecimento atualizado das configurações necessárias para garantir acesso a solução, como recomendações das configurações de firewall, por exemplo;

1.3.3. Configuração dos usuários;

1.3.4. Integração com a base de usuários LDAP;

1.3.5. Configuração do licenciamento nos usuários;

1.3.6. Configuração de itens de segurança;

1.3.7. Garantir que as configurações de segurança estejam sempre de acordo com as melhores práticas indicadas pelo fabricante;

1.3.8. Configuração da integração de equipamentos SIP/H323 com as salas de reuniões;

1.3.9. Integração com e-mail e calendário (para ambientes que suportem esta integração);

1.3.10. Demais integrações disponíveis na plataforma;

1.3.11. Demais itens a serem configurados deverão ser analisados pela equipe de TI da Instituição;

1.3.12. Após a instalação devem ser realizados testes para validar as configurações realizadas;

1.3.13. O CONTRATANTE irá fornecer a configuração dos ativos de rede para o pleno funcionamento da solução;

1.3.14. Todos os parâmetros a serem configurados deverão ser alinhados entre as partes em reuniões de pré-projeto. Esta reunião poderá ser realizada via web ou videoconferência, devendo a CONTRATADA sugerir as configurações de acordo com normas e boas práticas;

1.3.15. A reunião de pré-projeto deve resultar num documento tipo SOW (em tradução livre, escopo de trabalho) elaborado pela CONTRATADA. Neste documento devem conter a relação de produtos, descrição e quantidades de equipamentos e serviços, descrição da infraestrutura atual e desejada, detalhamento dos serviços que serão executados, premissas do projeto, local, horários e condições de execução dos serviços, pontos de contato do CONTRATANTE e da CONTRATADA, cronograma faseado do projeto, dividido em etapas, com responsáveis e data e início e fim (se aplicável), relação da documentação a ser entregue ao final da execução dos serviços, responsabilidade do CONTRATANTE e CONTRATADA, plano de gerenciamento de mudanças, itens excluídos no projeto, e termo de aceite. Os serviços não poderão ser iniciados antes da apresentação e assinatura de concordância de ambas as partes.



**MINISTÉRIO PÚBLICO FEDERAL**

Assinatura/Certificação do documento **PGR-00101460/2022 ATESTADO**

Signatário(a): **DJALMA LEANDRO JUNIOR**

Data e Hora: **09/05/2022 11:10:11**

Assinado com login e senha

Signatário(a): **CARINE MARQUES SALIBA REBOUCAS**

Data e Hora: **07/05/2022 22:30:59**

Assinado com login e senha

Acesse <http://www.transparencia.mpf.mp.br/validacaodocumento>. Chave 37f5aab0.9d5da477.965e7609.f03350bf