

**EDITAL**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 027/2018**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 060/2017 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Leis Complementares nº 123/2006 e 147/2014 e Lei Estadual nº 8.417/2016 e subsidiariamente Lei nº 8.666/1993 alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO, COM ADJUDICAÇÃO GLOBAL**, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTA EDITAL E SEUS ANEXOS.

Na data, horário e endereço eletrônico abaixo indicado far-se-á a abertura da sessão pública do Pregão Eletrônico, por meio de Sistema Eletrônico:

**DATA: 12.07.2018**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br)**

Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a abertura do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário e local estabelecido no preâmbulo deste Edital, desde que não haja comunicação do Pregoeiro em contrário.

**1. DO OBJETO**

**1.1.** O Presente Pregão Eletrônico tem por objeto a **contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Solução de Gestão de Mudanças e Governança de TI, incluindo seus módulos de Software, Serviços de suporte 24x7x365, com manutenções de software que disponibilizam as versões evolutivas dos produtos, bem com, serviços técnicos especializados para instalação, configuração e customizações evolutivas**, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência (Anexo I), pelo prazo de 12 meses, e os contratos oriundos deste renováveis por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.

**1.2.** Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência, prevalecerão as últimas.

**1.3.** A adjudicação será GLOBAL.

**1.4.** NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCREVER A SÍNTESE DO OBJETO OFERTADO, **NÃO SENDO**

**ACEITÁVEL COMO DESCRIÇÃO APENAS O USO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” OU SIMILARES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.**

**1.5 FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, INCLUSIVE SENDO VEDADO INDICAR MARCA E FABRICANTE NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME. A MARCA E O FABRICANTE DEVEM SER INDICADOS EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA COMPRASNET.**

## **2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE**

**ANEXO I: TERMO DE REFERÊNCIA**

**ANEXO I-A: MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**ANEXO II: MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

**ANEXO III: POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

**ANEXO IV: TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**

**ANEXO V: TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE**

**ANEXO VI: MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

**ANEXO VII: MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

**ANEXO VIII: MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**

**ANEXO IX: ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO OU NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

**ANEXO X: MINUTA DE CONTRATO**

## **3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL**

**3.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), enviando a impugnação para o e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br) até 16h.

**3.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da sessão e, não o fazendo, a abertura da sessão será suspensa, mediante aviso, até que se decida sobre a petição.

**3.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.

**3.4.** As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

## **4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES**

**4.1.** Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados à Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), no e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br) até às 16h. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pela Pregoeira através do site

[www.banpará.b.br](http://www.banpará.b.br), ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

## **5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO**

**5.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

**5.1.1.** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;

**5.1.2.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital;

**5.1.3.** Estejam registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do §1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001;

**5.1.3.1.** As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das Propostas (§ único, do art. 3º do Decreto 3.722/01).

**5.1.3.2.** As empresas estrangeiras deverão solicitar o seu credenciamento diretamente no COMPRASNET, até 03 (três) dias úteis antes da abertura da sessão.

**5.1.3.2.1.** A empresa estrangeira que não funcionar no Brasil, deverá apresentar os documentos estabelecidos no item 12 (Habilitação) do presente Edital, bem como o decreto ou Ato de autorização para o seu funcionamento no Brasil, já que a execução do objeto do contrato ocorrerá no Brasil (nos termos estabelecidos no art. 28, V e art. 32, §4º da Lei nº 8.666).

**5.1.3.2.2.** No caso de inexistência de documentos equivalentes ou proibição ou dispensa por Lei ou Norma Legal, de apresentar quaisquer dos documentos solicitados no item 12 do Edital, o fato deverá ser devidamente declarado e comprovado, sob as penalidades da Lei Brasileira, sendo que os documentos que não estiverem redigidos em português (Brasil) somente serão aceitos se devidamente acompanhados das respectivas traduções por tradutor juramentado do Brasil.

**5.2.** Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.

**5.3. Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**

**5.3.1.** Estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; grupos de empresas ou mais de uma empresa do mesmo grupo;

**5.3.2.** Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, e lhe aplicada a sanção nos termos da legislação vigente, ou ainda, punida com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93. A referida Suspensão Temporária aplica-se no caso da empresa estar impedida/suspensa de licitar com o Banpará e/ou com o Estado do Pará e/ou Secretaria de Estado a qual o BANPARÁ esteja vinculado;

5.3.3. Que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, consórcios de empresas e que estejam coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.4. Que tenham sido descredenciadas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;

5.3.5. E as que estejam enquadradas em uma das hipóteses previstas no parágrafo 4º do artigo 3º da Lei Complementar nº 123/2006.

5.4. E ainda, não poderão participar desta licitação:

5.4.1. Servidor de qualquer Órgão ou Entidade vinculada ao Órgão promotor da licitação, bem assim a empresa da qual tal servidor seja sócio, dirigente ou responsável técnico.

5.4.2. Membros da Diretoria Colegiada, do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração, Gerentes, funcionários e demais Administradores do órgão licitador.

## **6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO**

6.1. As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via internet.

6.2. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

6.3. O credenciamento e a sua manutenção requerem registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que, também, será requisito para fins de habilitação, consoante o estabelecido no inciso I do art. 13 do Decreto Federal nº 5.450/05 e inc. I do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006;

6.4. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao BANPARÁ S/A, órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

6.6. A perda da senha ou a detecção de indícios que sugiram a quebra de sigilo devem ser imediatamente comunicadas ao provedor do sistema, com vistas à adoção das medidas cabíveis e imediato bloqueio de acesso.

## **7. DA PROPOSTA DE PREÇOS**

7.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor cotado, a partir da data da liberação do edital no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), **até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, até às 10h do dia 12/07/2018**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão por ocasião do envio da proposta, declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida lei, conforme art. 6º da lei Estadual nº 8.417/2016.

7.2. Como requisito para a participação no Pregão o licitante deverá declarar, em campo próprio do sistema eletrônico, o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

**7.3. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME, CONFORME ITENS 1.4 E 1.5 DESTA EDITAL.**

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o previsto no inciso III, art. 13, do Decreto Federal nº 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006;

7.5. Incumbirá ainda ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão, conforme disposto no inciso IV, art. 13, do Decreto Federal nº 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006;

7.6. O licitante deverá obedecer rigorosamente aos termos deste Edital e seus anexos. E em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão às últimas.

7.7. Na proposta de preços, **a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço,** deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, **conforme o modelo constante do Anexo I-A deste edital, com observância ao Termo de Referência (Anexo I):**

- a) Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;
- b) Prazo de validade de no mínimo **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação.
- c) Preço unitário e global para o ITEM (ns) COTADO (s), de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93 e conforme modelo de proposta, contido no Anexo I-A do edital. Os valores devem constar em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando a entrega do objeto constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital, observar o modelo de proposta de preços do anexo I-A do edital.
- d) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital e seus anexos, em especial, no termo de referência e instrumento de contrato;

- e) Apresentar declaração independente de proposta, nos termos do modelo constante do **Anexo II do edital**.
- f) Apresentar declaração que conhece a legislação de regência desta licitação e que os serviços serão prestados de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhece e aceita em todos os seus termos.

**7.8.** No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato e a execução dos serviços referidos, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, transportes e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banpará, por eventuais autuações.

**7.9.** Quaisquer tributos, custos e despesas diretos ou indiretos omitidos da proposta ou incorretamente cotados serão considerados como inclusos nos preços, não sendo considerados pleitos de acréscimos.

**7.9.1.** O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação e que venha, expressamente incidir sobre seu objeto na forma da lei.

**7.10.** O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III do art. 13 do Decreto Federal nº 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

**7.11.** Caso exista algum fato que impeça a participação de quaisquer licitantes, ou o mesmo tenha sido declarado inidôneo para licitar ou contratar com a administração pública, este fica impedido de participar da presente licitação, correspondendo a simples apresentação da proposta a indicação, por parte do licitante, de que inexistem fatos que impeçam a sua participação na presente licitação, eximindo assim o Pregoeiro do disposto no art. 97 da Lei nº 8.666/93.

**7.12.** A Pregoeira verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda não observem o disposto nos itens 1.4 e 1.5 deste edital.

**7.13.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas.

## **8. DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** A partir das **10h (horário de Brasília) do dia 12/07/2018** e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 1.4 e 1.5, que

deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste edital no presente Edital e seus Anexos.

**8.2.** A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via internet, única e exclusivamente, no site: [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), conforme o Edital.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Somente os LICITANTES que apresentaram proposta de preços em consonância com o item 1.4 e 1.5, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

**9.2.** Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA**, apurado conforme o anexo I-A deste edital.

**9.3.** Os LICITANTES poderão oferecer lances menores e sucessivos, observado o horário fixado e as regras de sua aceitação.

### **9.4. O LICITANTE SOMENTE PODERÁ OFERECER LANCES INFERIORES AO ÚLTIMO POR ELE OFERTADO E REGISTRADO NO SISTEMA.**

**9.4.1. O LICITANTE poderá ofertar outro lance menor que o seu último, independente do menor lance ofertado pelos outros licitantes concorrentes.**

**9.5.** Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

**9.6.** Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes, vedada a identificação do detentor do lance.

**9.7.** No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuam sendo recebidos, para a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.8.** A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

**9.9.** Quando a desconexão persistir por tempo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão do Pregão Eletrônico será suspensa e terá reinício somente após comunicação expressa aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

**9.10.** A etapa de lances da sessão pública será encerrada mediante aviso de fechamento iminente dos lances, emitido pelo próprio Sistema Eletrônico, de acordo com a comunicação às Licitantes, após o que transcorrerá período de tempo de até 30 (trinta) minutos, aleatoriamente determinado também pelo Sistema Eletrônico, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

**9.11.** Caso o Sistema não emita o aviso de fechamento iminente, a Pregoeira se responsabilizará pelo aviso de encerramento aos licitantes, observados o mesmo tempo de até 30 (trinta) minutos.

**9.12.** Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão (inciso IV do art. 13 do Decreto Federal nº 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

**9.13.** A desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

## **10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO**

**10.1.** Encerrada a etapa de lances, a Pregoeira examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

**10.2.** Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos serviços e a especificação técnica prevista.

**10.3. SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS QUE, MESMO APÓS OS LANCES E NEGOCIAÇÃO, AINDA PERMANEÇAM SUPERIORES AOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, TANTO NO PREÇO GLOBAL COMO NOS PREÇOS UNITÁRIOS PARA CADA SERVIÇO QUE COMPÕE O VALOR GLOBAL.**

**10.4.** Verificado e confirmado ser o licitante titular do menor lance empresa de médio ou grande porte, e existir microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte que tenha(m) sido classificada(s) com valor de lance até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, será aberta a oportunidade para que a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada formule lance melhor e, no caso de recusa ou impossibilidade, proceder-se-á de igual forma com as demais microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas sucessivamente (art. 45, da Lei Complementar nº 123/2006).

**10.5.** Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei nº 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

**10.5.1.** Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

**10.5.2.** Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

**I** - A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

**II** - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as

remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

**III** - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

**10.5.3.** A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

**10.5.4.** Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.5.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

**10.5.5.** O disposto neste item somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

**10.6.** Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a licitante será declarada vencedora.

**10.7.** Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a habilitação do licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

**10.8.** Se a proposta de preços não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

**10.8.1.** Ocorrendo a situação a que se refere o inciso anterior, a pregoeira poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

**10.9.** Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora para o item, existindo a possibilidade de convocar licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, caso haja desistência da vencedora.

**10.9.1. O licitante que desistir dos lances ofertados sujeitar-se-á às penalidades estabelecidas neste edital.**

**10.10.** Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora.

**10.11.** A indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico constarão de ata divulgada no sistema eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade prevista na legislação pertinente.

**10.12.** A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance deverá ser enviada, **VIA SEDEX**, ou entregue em mãos na CPL, para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço: Av. Presidente Vargas, 251 - 1º andar (CPL) - Belém-Pará - Bairro do

Comércio - Belém - PA, CEP: 66.010-000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedora(s).

## **11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS**

**11.1.** O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

**11.1.1. Serão rejeitadas as propostas de preços que estejam superiores aos preços estimados pela Administração, tanto o preço global como os preços unitários para cada serviço que compõe o valor global.**

**11.2.** A Pregoeira efetuará o julgamento das Propostas de Preços, e poderá negociar pelo sistema eletrônico, diretamente com o licitante que tenha apresentado o lance de menor valor, bem assim decidir sobre sua aceitação.

**11.3.** O empate entre dois ou mais licitantes somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a proposta de preços e quando não houver lances para definir o desempate, considerando-se, também, os procedimentos legais previstos para microempresa ou de empresa de pequeno porte. Neste caso o desempate ocorrerá por meio de sorteio a ser realizado em sessão pública a ser designada para a qual todos os licitantes serão convocados.

**11.4. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor.**

**11.5.** Não será motivo de desclassificação as simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o BANPARÁ S/A e nem firam os direitos dos demais licitantes.

**11.6.** O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br).

## **12. DA HABILITAÇÃO**

**12.1.** Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada *online*, atendendo, ainda, às seguintes condições:

**12.1.1.** Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo VI** deste Edital, assinada por sócio, dirigente, proprietário ou procurador da Licitante, com o número da identidade do declarante.

**12.1.2. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo VII** deste Edital;

**12.1.3. ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA**, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante prestou

serviço compatível em características, quantidades e prazos, com o objeto da presente licitação, conforme o modelo constante do **Anexo VIII** deste Edital.

### **12.1.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

- 1) Na fase de habilitação, a empresa deverá apresentar Atestados (Conforme a Lei nº 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º) de acordo com ANEXO VIII ou Certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme o Termo de Referência (Anexo I do edital).

#### **Para Software, Suporte e Instalação:**

- a. Experiência em fornecimento de solução de software, Instalação e configuração da solução de gestão de mudança e governança de TI, através de um contrato para prestação de serviços; e que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA;
- b. Experiência em configuração e otimização de fluxos de processos produtivos bem como tarefas, de forma a manter a rentabilidade da operação e reduzir os custos com paradas.
- c. Experiência em gestão de projeto de instalação, configuração e otimização de tecnologia da informação, com a utilização dos processos e modelos PMBok;

- 1.1) Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o CONTRATANTE poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

- a) Prova de conceito dos softwares;
- b) diligência às fontes de informação;
- c) inspeção “*in loco*” para caracterização das evidências de capacidade;
- d) requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;

- 2) **A licitante vencedora deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no edital, conforme o MODELO 2 do Anexo VIII . Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.**

**Nota:** A apresentação de declaração pela licitante vencedora de que dispõe ou disporá de profissionais com os perfis solicitados no Termo de Referência tem o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. A declaração não desobriga, sob hipótese alguma, a licitante vencedora de apresentar os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências da contratada para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.

O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as

características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

**OBS: Não serão considerados conjuntamente atestados de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas para fins de habilitação.**

#### **12.1.7. Habilitação jurídica:**

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e com todas as suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias. No caso de sociedades empresárias ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### **12.1.8. Regularidade fiscal:**

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).
  - b.1** – No que se refere a certidão de regularidade fiscal emitida pela fazenda pública municipal/estadual, quando for o caso, que porventura, ainda que dentro do prazo de validade, por ocasião da conferência da autenticidade online, encontrar-se na situação “cassada”, poderá ser regularizada até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.
- c) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

### 12.1.9. Qualificação econômico-financeira:

a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da Sessão Pública. Devem ser nomeados os valores do Ativo Circulante (AC) e do Passivo Circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral, **superior a um (>1)**, resultante da aplicação da seguinte fórmula, com os valores extraídos de seu Balanço Patrimonial ou apurados mediante consulta *online* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

a.1) A licitante que apresentar índices econômicos **iguais ou inferiores a um ( $\leq 1$ )** em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

b) As empresas que, porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social e, conseqüentemente, não possuírem Balanço Patrimonial exigível na forma da lei, poderão participar da licitação mediante apresentação do Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira.

c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica; **sendo que as Certidões que não expressem a validade, só serão admitidas como válidas se emitidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da sessão.**

12.2. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser anexados no sistema ComprasNet junto com a documentação, conforme abaixo, nos prazos estabelecidos no item 12.3.

12.3. O Licitante que cotar o menor preço deverá inserir como anexo, no sistema ComprasNet, todos os documentos necessários para habilitação e a proposta de preços

atualizada com o último lance (ver modelo do Anexo I-A), no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro no momento da sessão pública, sendo que o prazo não poderá ser inferior a **120 (cento e vinte) minutos**.

**12.3.1.** Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens 12.1.1 e 12.1.2 ou outro documento que exija a assinatura, forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá inserir no sistema ComprasNet, o instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

**12.3.2.** Para fins de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, no decorrer da análise dos documentos de habilitação e proposta de preços pelo Pregoeiro, este poderá diligenciar os referidos documentos e propostas, bem como, solicitar que sejam inseridos, como anexo, documentos atualizados até o prazo final agendado para o retorno da sessão.

**12.3.3.** O licitante que deixar de encaminhar a documentação de habilitação acima especificada no prazo definido pelo Pregoeiro será DESCLASSIFICADO e/ou INABILITADO do certame, conforme o caso.

**12.4.** O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e não havendo interposição de recursos ou decididos estes, deverá enviar os documentos anexados no ComprasNet, para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP-66.010.000, em dias úteis, no horário de 09h às 16h (horário local).

**12.5.** As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

**12.5.1.** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal ou trabalhista, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, que é o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período pelo Banpará, mediante requerimento do licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

**12.5.2.** A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 81 da Lei no nº 8.666, de 21 de junho de 1993, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

**12.6.** Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente Edital e seus Anexos.

**12.7.** A licitante estrangeira deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerada vencedora.

**12.8.** O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante.

### **13. DOS RECURSOS**

**13.1.** Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, exclusivamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

**13.2.** Será concedido ao licitante que manifestar a intenção de interpor recurso o prazo de 03 (três) dias úteis para apresentar as razões de recurso, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

**13.3.** A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pelo Pregoeiro ao vencedor.

**13.4.** O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

**13.5.** No julgamento dos recursos, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia, mediante despacho fundamentado, em observância ao princípio da motivação dos atos administrativos, sendo amplamente divulgado, em observância ao princípio da publicidade.

**13.6.** Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Competente adjudicará o objeto e homologará o resultado da licitação para determinar a contratação, se for o caso.

**13.7.** Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A**, localizado à Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Bairro do Comércio – Belém-Pará- CEP: 66.010-000, no horário de 09h às 16h (horário local).

**13.8.** Apenas serão considerados e analisados as razões de recursos e contra recursos interpostos tempestivos e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do ComprasNet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados ao e-mail: [cpl@banparánet.com.br](mailto:cpl@banparánet.com.br), sendo necessário que o licitante indique nas razões recursais que os anexos serão enviados via e-mail, para que o Pregoeiro possa divulgá-los no site [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br).

### **14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO**

**14.1.** A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

- a) Se não houver manifestação das licitantes da intenção de interpor recursos, devidamente registrada em ata durante o transcurso da sessão do Pregão;
- b) Após o deferimento ou indeferimento dos recursos interpostos e dado conhecimento dos seus resultados.

**14.2.** A adjudicação do objeto ao licitante vencedor será **GLOBAL** e ficará sujeita à homologação da autoridade competente.

**14.3.** Se, por motivo de força maior, a adjudicação não puder ocorrer dentro do período de validade da proposta, e, em havendo interesse do BANPARÁ, este poderá solicitar prorrogação geral da validade acima referida, por igual prazo, no mínimo.

**14.4. EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ITEM 20.1 ABAIXO, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR O NÚMERO DA AGÊNCIA E CONTA-CORRENTE ABERTA NO BANPARÁ, CUJA ABERTURA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER FEITA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.**

#### **15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO**

**15.1.** Depois de homologado o resultado desta licitação, o BANPARÁ convocará a licitante adjudicatária para a assinatura do Contrato (Anexo X).

**15.2.** A convocação de que trata o subitem anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez, a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

**15.3.** É facultado ao BANPARÁ, quando o proponente vencedor se recusar a assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas ou não apresentar situação regular no ato de assinatura do contrato, rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas neste Edital.

**15.4.** A recusa injustificada do licitante vencedor de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo BANPARÁ caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

#### **16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO**

**16.1.** Além das obrigações contidas no Termo de Referência (Anexo I), o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Assinar o instrumento de contrato ou aceitar e retirar a nota de empenho, conforme o caso;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – Anexo X deste edital;

- c) Prestar os serviços desta licitação em prazo não superior e nas condições estabelecidas, bem como em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência (anexo I deste edital). Caso o serviço não seja feito dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, a CONTRATADA ficará sujeita à multa e demais penalidades estabelecida neste edital e na minuta do contrato;
- d) Prestar os serviços nos prazos estabelecidos pelo Banpará, bem como em conformidade com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I). Caso a entrega não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o CONTRATADO ficará sujeito às penalidades estabelecidas neste edital e na lei nº 8.666/93;
- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos cartões;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da assinatura do contrato, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;

**16.2. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:**

- a) Por qualquer perda ou dano resultante de caso fortuito ou força maior;
- b) Por quaisquer trabalhos, serviços ou responsabilidades não previstos neste Edital;

**16.3. O BANPARÁ não aceitará, sob nenhum pretexto, a transferência de responsabilidade do ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO para outras entidades, sejam fabricantes, representantes ou quaisquer outros.**

**17. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ**

**17.1. Além das obrigações expostas em Termo de Referência (Anexo I) O BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:**

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do CONTRATADO, se for o caso, desde que estejam devidamente identificados, aos locais onde os serviços serão prestados, em horário adequado e no tempo necessário para sua entrega;
- b) Prestar todas as informações, todos os dados necessários para a execução do objeto contratado, observados o sigilo profissional e o bancário;

- c) Promover os pagamentos na forma convencionada e dentro do prazo estipulado para tal;
- d) Atestar as faturas correspondentes aos objetos entregues;
- e) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do objeto;
- f) Acompanhar e fiscalizar a entrega dos objetos, por meio de funcionário indicado e designado como representante do BANPARÁ.

## **18. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

**18.1.** Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no Termo de Referência, anexo I do edital e anexos, bem como, na minuta do contrato.

**18.2.** Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão considerados inexecução total do contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

## **19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL**

**19.1.** A fiscalização será exercida por uma equipe multidisciplinar designada pelo **Contratante**, conforme as condições estabelecidas no **Termo de Referência (Anexo I do Edital- SEÇÃO XXV- DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO)**.

## **20. DO PAGAMENTO**

**20.1.** O pagamento será efetuado nos termos da SEÇÃO XIV e seus subitens do Termo de Referência (Anexo I) e exclusivamente por crédito em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, conforme o art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as condições estabelecidas no termo de referência, anexo I deste edital.

**20.1.1.** A forma de pagamento exclusivo em conta-corrente aberta no BANPARÁ, conforme caput deste item poderá ser excepcionada de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008 e alterações posteriores, editada pela SEFA/PA, no exercício da competência regulamentar prevista no Decreto Estadual nº 877/2008.

**20.2** Caso verificada a situação de descumprimento das condições de habilitação, nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei nº 8.666/93, será o CONTRATADO notificado para, em até 15 dias, regularizar a situação, sob pena de instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, com finalidade de aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei.

**20.3.** Ocorrendo atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pela CONTRATADA, desde que não haja culpa da CONTRATADA, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, pro rata die, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** O LICITANTE será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o BANPARÁ e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do BANPARÁ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos art. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- e) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não manter a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra (se for o caso) e dos documentos exigidos na licitação.

21.2. Na análise do descumprimento, quanto aos itens “f” e “g”, desde que o ato da licitante não resulte em prejuízos para o BANPARÁ, poderá ser aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA.

21.3. Verificado o descumprimento ao presente Edital, o Pregoeiro, solicitará mediante e-mail a apresentação das suas razões, no prazo de 05 (cinco) dias.

21.3.1. Findo o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o Pregoeiro, submeterá o processo à Diretoria Administrativa, com sugestão quanto para arquivamento ou abertura de processo administrativo.

21.3.2. Da abertura de processo administrativo, o LICITANTE será notificado mediante e-mail ou carta com Aviso de Recebimento, para querendo, apresentar eventual recurso à decisão no prazo de 05 (cinco) dias, o qual será julgado pela Presidência da Instituição.

## **22. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**22.1.** A empresa CONTRATADA, como condição prévia da assinatura do Instrumento Contratual, deverá apresentar a Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará.

## **23. DAS ALTERAÇÕES**

**23.1.** Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 65 da Lei nº 8.666/1993.

## **24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

**24.1.** Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos durante o processo licitatório, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira.

## **25. DO FORO**

**25.1.** As questões decorrentes da execução deste edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas na Justiça Comum, no Foro da cidade de Belém/PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

## **26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**26.1.** Esta licitação poderá ser revogada total ou parcialmente, ou ainda anulada, sem que caiba indenização aos licitantes em consequência do ato, nos termos da legislação vigente.

**26.2.** A presente licitação poderá ter a sua abertura adiada ou transferida para outra data, mediante aviso prévio.

**26.3.** Os documentos exigidos neste procedimento licitatório poderão ser apresentados em original, por meio de fotocópias autenticadas por cartório competente ou servidor da administração, ou fotocópias simples (exceto cópia de FAX) acompanhadas dos originais para cotejo no ato da apresentação.

**26.4.** As normas que disciplinam este pregão eletrônico serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, sem comprometimento da segurança da futura contratação.

**26.5.** Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e o **BANPARÁ** não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

**26.6.** Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos ou ainda, quando for o caso, apresentação de amostras relativa a esta licitação.

**26.7.** Da sessão será lavrada ata eletrônica com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame.

**26.8.** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta do ADJUDICATÁRIO serão partes integrantes do contrato a ser firmada com o ADJUDICATÁRIO.

**26.9.** O instrumento de contrato a ser assinado com a adjudicatária poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública.

**26.10.** A Pregoeira ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

**26.11 -** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

**26.12 -** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.

**26.13 -** Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

**26.14 -** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.

**26.15 -** A Pregoeira, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

**26.16** - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

**26.17** - A Pregoeira não desclassificará ou inabilitará, qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo e possa satisfazer as exigências dentro da sessão.

**26.18** - Para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação.

**26.19** - Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

**26.20** - O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br), [www.banpará.b.br](http://www.banpará.b.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) poderão também ser obtidos no BANPARÁ, situado Av. Presidente Vargas, 251 - 1º andar, no horário de 09 às 16h, em dias úteis.

**26.21** - Para consulta nos autos quando necessário ao perfeito entendimento deste edital, poderá ser contatada à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 - 1º andar - Sala de licitações - Belém-PA, ou por telefone: (91) 3348-3155 ou (91) 3348-3303, entre 09h e 16h, ou ainda pelo e-mail: [cpl@banparánet.com.br](mailto:cpl@banparánet.com.br).

**26.22.** Toda comunicação oficial se dará por publicação oficial ou no site [www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br) ou [www.comprasnet.gov.br](http://www.comprasnet.gov.br) ou ainda, por e-mail, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 28 de junho de 2018.

**Hellen Reis**  
**Pregoeira**

## ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

### SEÇÃO I - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

#### Subseção 1: Apresentação.

1. O Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ, que para todos os efeitos decorrentes deste documento será denominado **CONTRATANTE** nos itens que seguem, disponibiliza em sua estrutura uma ampla quantidade de opções de produtos e serviços a todos os seus clientes e procura sempre acompanhar as tendências de mercado no que se refere à oferta de produtos, bem como serviços típicos de um Banco Estadual.
2. O BANPARÁ caracteriza-se por ser um Banco múltiplo que possui automatizada a totalidade de suas agências e postos de atendimento. A clientela do BANPARÁ é composta em, sua maioria, pelo funcionalismo público estadual e municipal, membros dos Poderes Legislativo e Judiciário do Estado do Pará, bem como o próprio Governo do Estado do Pará e seus Órgãos e Autarquias, e finalmente pessoas físicas, e empresas de diversos segmentos econômicos.
3. Atualmente o Banpará trabalha em cima da plataforma Windows, tendo como banco de dados padrão SQL Server, possuindo o ambiente de produção contempla 24 hosts físicos (lâminas presente em racks), 295 servidores virtualizados (Vmware), sendo 275 em produção e as demais se dividem em Templates e Contingencias. A rede do Banco possui aproximadamente 2.400 desktops.
4. Os servidores físicos se dividem em 10 unidades IBM x260, 10 unidades IBM x440 e 14 IBM x240, sendo 2 não utilizadas. Estes servidores em grande maioria comportam máquinas virtuais, somente algumas aplicações, como o SPB (Sistema de Pagamento Brasileiro, são providas em hosts físicos. Já os nossos storages são ExtremeI/O, VNX e V7000 pertencentes ao ambiente de Produção.
5. A Rede do Banco é composta por hosts, Switchs Core, Switch Distribuição, Firewall, Storage, TapeLibrary, appliances de Segurança e de monitoramento e com aproximadamente 200 VLANs.

#### Subseção 2: Necessidade da contratação.

6. Otimizar o gerenciamento de mudança e a governança de TI; buscando uma solução mais robusta, integrada, com praticidade, com gerenciamento remoto, estável, com simulação de cenários futuros, com a execução de relatórios automatizados, com controle de acesso forte (integração com o Active Directory), com flexibilidade de integração com outras ferramentas de TI, com controle de versão de job's e o monitoramento de processos por criticidade e a possibilidade de auditar o processamento e as mudanças no mesmo.
7. Parte das atividades fundamentais para funcionamento do BANPARÁ está relacionada e dependente dos serviços **de Gestão de Mudanças e governança de TI**, de maneira que a indisponibilidade de sistemas produzirá impacto direto sobre o seu desempenho institucional.
8. Um ambiente centralizado de gestão de mudanças em produção, que disponibilize às áreas de gestão do Banco, através de um ponto único de controle, tendo como objetivo a informação consolidada, essencial para as Áreas de negócio, de forma consistente, com monitoração em tempo real, através de visões gráficas, para o gerenciamento e acompanhamento de mudanças complexas de processos e automações entre diferentes tecnologias, é essencial para assegurar que problemas na produção serão detectados e resolvidos de maneira consistente independentemente da tecnologia/serviço.
9. Em consonância com as melhores práticas de governança, o BANPARÁ possui em sua estrutura o Comitê de Tecnologia da Informação, que tem por objetivo primordial alinhar a aplicação dos recursos de TI com as ações estratégicas da empresa, priorizando o uso destes recursos nas atividades essenciais para o cumprimento da sua missão. Assim, de acordo com os alinhamentos estratégicos da Tecnologia da Informação e planejamento do Banpará, uma Gestão de Mudanças e governança de TI eficiente e pró-ativa,

consiste em fator fundamental que garantirá a presença em vias sustentáveis e de crescimento do Banpará no mercado financeiro, bem como a adequação às exigências do Banco Central, buscando eficiência operacional, aumento da disponibilidade dos serviços, celeridade em processos de transformação e atendimento aos clientes, garantindo o crescimento de mercado, segurança dos ativos e melhoria da experiência do usuário.

10. Na tabela informamos as necessidades do Banpará em relação à Gestão de mudança e governança de TI para trazer ao Banco os benefícios explicados ao longo deste documento:

Necessidade - Funcionalidade	Item correspondente no TR em relação as necessidade	Benefício para o Banco	Comparação com a solução atual do Banco em relação a necessidade		
			Existe	Atende ao Banco	Descrição/justificativa
01 - Oferece uma visão gráfica e centralizada de toda a cadeia de processamento de TI e integra as aplicações nelas contidas. Calendários, dependências, tratamento das saídas, simulação de cenários, previsões, transferência segura de arquivos e disparo condicional de rotinas (Jobs).	74.1	Facilita o controle e monitoramento de toda a malha de jobs	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
02 - A gestão das rotinas de produção de TI em plataforma única para atender às demandas do negócio e de Compliance	75.7	Focar a utilização da ferramenta nos usuários, facilitando a usabilidade de todo o ambiente através de uma única ferramenta integrada	Sim	Sim	Existe uma ferramenta centralizadora para gerir todo o ambiente
03 - Criação de Malhas de rotinas (Jobs) e suas facilidades.	75.9 / 75.10 / 75.12	Facilita a automatização do máximo possível de rotinas	Sim	Sim	Apresenta uma interface gráfica, ou seja, permite criar jobs com apenas um "arrasta e largar".
04 - Visualização da Cadeia de dependência entre as rotinas	75.8 / 75.12 / 75.16 / 75.31	Facilita a compreensão do fluxo dos jobs bem como as dependências entre ele	Sim	Não	Porque a visualização em relação as dependências ocorrem somente entre jobs da mesma aplicação. Assim, não é possível ver interdependência de jobs em aplicações diferentes.

05 - Visualização da execução da Malha e recuperação de erros.	75.1 / 75.9 / 75.16 / 75.160 / 75.162	Melhora a visualização de todos os jobs que estão sendo executados, facilitando verificar precisamente onde ocorrer um possível erro	Sim	Sim	Através do console de monitoração é possível visualizar todos o jobs em execução e intervir em tempo real em caso de falhas
06 - Acesso rápido e fácil de logs e outputs para fins de análise de causa raiz.	75.25	Facilita a análise detalhada de qualquer saída do job em procura do que pode ter causado qualquer tipo de erro	Sim	Sim	O log de erro é enviado via e-mail e pode ser acessado facilmente através do console de monitoração.
07 - Segregação de objetos por Sistemas e Aplicações	75.39	Facilita a organização interna dos jobs de acordo com o tipo de job	Não	N/A	A segregação dos jobs por sistema e aplicação permite ter uma organização geral de todas as rotinas
08 - Processo de Migração de Jobs.	75.51 / 75.91	Reaproveitar os jobs já feitos em outras ferramentas, principalmente através da importação de arquivos XML.	Sim	Sim	A ferramenta importa e exporta as definições de um job através de arquivos XML.
09 - Criação de categorias de rotinas por Sistema e subcategoria por Aplicação	75.14 / 75.39	A organização dos jobs é essencial para criação de jobs por sistemas, por tipo de rotina, por fornecedor e demais categorias/subcategorias.	Sim	Não	Não existe a <b>categorização</b> por sistema, contudo existe subcategoria por aplicação
10 - Permitir o gerenciamento e monitoração das malhas a partir de uma perspectiva de serviços e/ou estabelecer o caminho crítico para um processo crítico de negócios	75.57 / 75.66	Melhora o gerenciamento e monitoração dos jobs de acordo com a necessidade do Banco	Sim	Sim	A ferramenta atual contempla a necessidade em questão.
11 - <b>Proativamente</b> detectar potenciais atrasos e erros nos serviços configurados (rotulados) como críticos.	75.1	Facilita a correção/adequação de jobs críticos em tempo hábil	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
12 - Prover o status dos serviços críticos.	75.2	Melhor visualização dos caminhos criticos e seus possiveis impactos	Sim	Sim	Existe mecanismo para identificar os status dos serviços categorizados como críticos

13 - Análise de simulação de ações corretivas	75.3 / 75.98	poder simular o impacto de uma ação corretiva ou alteração na cadeia de jobs	Sim	Não	Não permite simulações de todos os tipo de erros
14 - Possibilidade de configurar o serviço de monitoração para enviar alertas e email nos seguintes casos: Serviço Atrasado, rotina (Jobs) com falha dentro do caminho crítico, rotina executando acima do tempo médio dentro do caminho crítico e rotina finalizada abaixo do tempo médio.	75.10 / 75.44	Tratar problemas em tempo hábil e automatizado	Sim	Não	Contempla todas as necessidades, com exceção das rotinas executadas acima/abaixo do tempo médio
15 - O serviço deve utilizar o mesmo calendário utilizado pelas rotinas que pertencem aos serviços.	75.30	integração do calendario da ferramenta com o calendario do banco	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
16 -Monitoração dos Serviços através de Client	75.59	melhor visualização de um serviço de forma especifica	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
17 - Identificação prévia de possíveis atrasos nos serviços	75.1	Facilita a correção/ adequação de jobs em tempo hábil	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
18 - Visão completa do andamento de seus serviços críticos de negócio, com previsão de finalização e motivo de possíveis atrasos.	75.1 / 75.2	Facilita o acompanhamento da execução dos principais jobs	Sim	Não	Contempla todas as necessidades, com exceção dos motivos de possíveis atrasos.
19 - Obter os beneficios da Gestão da Governança para os usuários de negócios sem força-los a aprender detalhes técnicos fora do seu escopo de interesse.	75.10 / 75.12 / 75.155	Facilita que os usuários focados no negócio possam utilizar a ferramenta de acordo com o que eles necessitem visualizar	Sim	Sim	Interface intuitiva baseada em perfis de usuários

20 - Visualizar serviços de acordo com o perfil do usuário. Por exemplo, usuário de negócio responsável pelo sistema indicado poderá acessar somente as rotinas referente ao serviço relacionado com o perfil.	75.6	Facilita a utilização básica/ intermediária da ferramenta por qualquer usuário de acordo com o que este precisa visualizar	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
21 - Visualizar logs e outputs sem a necessidade de conhecimentos técnicos.	75.25	facilita que qualquer usuário possa analisar um log através de um documento simples de texto, mostrando dados simples para verificação	Sim	Sim	O logs são arquivos simples de texto
22 - Permitir a gestão das rotinas de Transmissão Remota entre servidores.	75.71	poder gerenciar a cópia/transferência de arquivo entre os servidores de produção	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
23 - Permitir a gestão das rotinas de Transferência de múltiplos arquivos – “Wildcards” e transferência de diretórios	75.84 / 75.134	num único job de transferência pode ser incluído múltiplos tipos de arquivos	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
24 - Permitir o reinício da transferência a partir do ponto de falha	75.81	Novidade que agrega muito a ferramenta, agilizando as transferências em caso de falha	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
25 - Permitir configurar uma rotina para executar ações no servidor de origem e de destino após o término da transferência. Como por exemplo, mover os arquivos de origens para um outro diretório ou renomear os arquivos no servidor de destino.	75.82	Esta ação diminui a quantidade de jobs de uma aplicação, facilitando a implementação.	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
26 - Transferir arquivos utilizando prefixo no arquivo de destino para evitar	78	evita erros de transferencia por arquivo sendo usado em outro processo ou incompleto	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.

a utilização do arquivo durante a transmissão.					
27 - Monitoração das rotinas de transferência através do Client	75.84	mais opções para monitoramento e controle de aplicações	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.
28 - Permitir o gerenciamento de protocolos SFTP e/ou FTP.	75.72	Melhor gerenciamento das transferências utilizando os protocolos FTP e SFTP	Sim	Não	Os referidos não permitem o acompanhamento em <b>tempo real</b> da transferência e nem <b>confirmação</b> que o arquivo foi transferido com sucesso ou não
29 - Integração com a ferramenta de abertura de ticket (cherwell)	75.4	Programar job para abrir tickets automaticamente conforme condições	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
30 - Criação de plugins	79	Possibilitar a criação de plugins específicos para atender as demandas pontuais do banco	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
31 - Aplicativo móvel	75.70	Facilitar a utilização, gerenciamento e monitoramento em tempo real, em dispositivos moveis	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
32 - Relatórios	75.152 / 75.153	Gerar relatórios padrões e possibilitar a criação de relatórios personalizados	Sim	Não	Dificuldade na criação de relatórios personalizados, exigindo um curso específico para geração dos mesmos
33 - Predefinição de modelos de jobs	75.32	Poder salvar um modelo de job já parametrizado para utilização em outros jobs	Não	N/A	Não existe essa funcionalidade
34 - Auditoria	74.4 / 75.105 / 75.107	Auditar tudo o que foi feito na ferramenta	Sim	Sim	A ferramenta contempla a necessidade em questão.

Obs.: N/A significa não aplicável pois a funcionalidade não existe na Solução atual.

### Subseção 3: Motivação.

11. O BANPARÁ vem passando por uma crescente demanda de serviços inerentes aos seus objetivos estratégicos e ao longo do ano de 2017 realizou diversos ajustes na infraestrutura a fim de manter a qualidade compatível com tal crescimento nos serviços e sistemas de rede, ações são necessárias para que seja viável, de modo sustentável, tal crescimento, em especial os fatores a seguir:

- a) Melhorar e agilizar o processo de identificação de incidentes e suas causas;
- b) Otimizar a visibilidade dos fluxos de processos de produção de forma a entender as interdependências de serviços críticos, obtendo ganhos de eficiência operacional, técnicas, ou de negócios;
- c) Obter mais ganhos de eficiência operacional através da gestão aprimorada dos processos de mudanças, reduzindo custos e elevando sua disponibilidade;
- d) Aprimorar o processo de atendimento, registro, encaminhamento e acompanhamento das demandas de TI dos usuários internos desde o desenvolvimento até a colocação em produção de novos sistemas;
- e) Revisar e aprimorar constantemente, com equipe especializada, com as melhores práticas em otimização de recursos de Sistemas para continuidade dos negócios;
- f) Garantir, sob o contexto geral deste documento, o cumprimento dos níveis de serviço estabelecidos.

#### **Subseção 4: Resultados a serem alcançados.**

12. Objetivo geral é simplificar/otimizar os processos de Gestão de Mudanças e governança de TI em uma Solução integrada que permita o controle realtime de fluxos complexos em múltiplas plataformas, tudo isso integrado com acesso/interface web e móvel e de forma a oferecer um controle da programação consolidado, centralizado com monitoração e relatórios para todas as disciplinas de governança.
13. Mitigar falhas internas ou eventos externos, como problemas de atrasos de processamento de rotinas críticas de forma a identificar problemas que poderiam afetar e comprometer os níveis de serviço junto às áreas de Negócios.
14. Identificar proativamente e em tempo real (com estimativa de término de tarefas), até mesmo através de dispositivos móveis, potenciais atrasos de processamento de tarefas, podendo estes serem analisados antes mesmo que possam causar prejuízos aos negócios, ex. Abertura de agências.
15. Os resultados gerais esperados com a contratação são:
  - a) Ampliar a atuação proativa na Gestão de mudanças e de processos, em um plataforma integrada, controlando em tempo real, processos e fluxos multiplataformas, com equipe atuando *in loco* com à area de produção e das demais áreas de TI.
  - b) Revisar e aprimorar constantemente, com equipe especializada, as melhores formas de otimizar recursos de Sistemas para continuidade dos negócios
  - c) Permitir que as equipes disciplinares do Banco consigam analisar todas as rotinas programadas para uma certa data futura, e assim conseguirem planejar as mudanças necessárias tendo assim uma visão completa de impacto nos sistemas envolvidos (e eventualmente, qual período de indisponibilidade)

#### **Subseção 5: Justificativa da estratégia de trabalho escolhida.**

16. Dada a criticidade da plataforma, que envolve os processos de negócios do Banco, optou-se para as **TAREFAS DE SUPORTE** aos usuários da plataforma um contratado 24x7 mensal. Enquanto que para as TAREFAS DE DEMANDA EVOLUTIVA (novas implementações e novas customizações) a forma de contratação será por UST (Unidade de Serviço Técnico), pois demonstrou-se mais adequada para a execução das mesmas, devido sua natureza pontual e não recorrente.
17. Preocupados com a economicidade do projeto, optou-se por uma estrutura que evitasse o repasse de ônus com o financiamento a longo prazo de e sistemas (software) e contratação de serviços que permita uma equipe que atue em conjunto com a atual equipe de infraestrutura, de atendimento de TI, de segurança da informação, de sistemas bancários e da continuidade dos negócios. Desta forma além dos benefícios trazidos pela tecnologia ocorrerá redução dos custos de manutenção ao longo da vigência do contrato.
18. A estratégia elaborada inclui, portanto:

- a) **Aquisição de Solução de Software**, para 1.000 (mil) tarefas de início, sendo possível a contratação de até 2.000 (dois mil) no total; **em ferramenta unica, integrada, e que atenda na sua totalidade aos itens da SEÇÃO IV deste documento;**
- b) Contratação de Serviços de instalação, configuração (in loco) do ambiente de Infraestrutura em Produção da solução de Gestão de Mudanças e governança de TI.
- c) **Suporte aos usuários da plataforma (24x7), sendo in loco em horário comercial;**
- d) Contratação de serviços evolutivos baseado em contratação de UST (Unidades de Serviços Técnicos), **sem garantia de consumo mínimo;**
- e) Workshops (até 40 horas) on-site da Solução para as diversas áreas envolvidas na solução, a serem consumidas durante o período do contrato;
- f) Treinamento oficial completo da plataforma, Hands-on, para até 8 pessoas.

#### **Subseção 6: Controle dos serviços realizados pela CONTRATADA.**

19. Todo serviço a ser prestado pela CONTRATADA deverá passar pela anuência e aprovação da equipe do BANPARÁ e só poderá ser pago à CONTRATANTE após assinatura do Termo de Aceite (Anexo V).
20. Para o controle e administração dos serviços realizados pela CONTRATADA, o BANPARÁ poderá nomear até 15 (quinze) representantes autorizados a interagir com a CONTRATADA. Tais representantes serão responsáveis por:
  - a) Manter as informações técnicas (configuração do ambiente) atualizadas, bem como dar suporte na implantação e manutenção da solução;
  - b) Definir as estratégias, políticas e regras a serem implantadas, e analisar os relatórios gerados pelos softwares que compõem a solução;
  - c) Tomar providências necessárias em caso da ocorrência de algum incidente (análise dos logs, rastreamento da ocorrência).
  - d) Para cada solução implantada a CONTRATADA emitirá relatórios definidos pelo BANPARÁ;
  - e) A CONTRATADA realizará reuniões mensais, nas dependências do BANPARÁ, representada pelo preposto, para dirimir dúvidas sobre o serviço contratado, análise e entendimento dos relatórios gerenciais e administrativos e revisão das configurações e procedimentos implementados;
21. Levantamento de alternativas de mercado para contratação de Serviços
  - a) A Súmula nº 269 do TCU estabelece que, nas contratações para a prestação de serviços de Tecnologia da Informação, a remuneração deve estar vinculada a resultados ou ao atendimento de níveis mínimos de serviço, admitindo-se o pagamento por hora trabalhada ou por posto de serviço somente quando as características do objeto não o permitirem, hipótese em que a excepcionalidade deve estar prévia e adequadamente justificada nos respectivos processos administrativos.
  - b) Os levantamentos realizados junto ao mercado de prestação de serviços de sustentação e suporte a infraestrutura de TI, identificaram três possíveis alternativas para a contratação desse tipo de serviço especializado de TI.
    - Opção 1: Contratação dos serviços com remuneração em valor fixo mensal para serviços rotineiros e de suporte a incidentes incidentes, e remuneração via Unidade de Serviço Técnico – UST, para os SERVIÇOS EVOLUTIVOS.
    - Opção 2: Contratação dos serviços com remuneração somente utilizando a métrica UST.
    - Opção 3: Execução dos serviços utilizando somente servidores dos quadros próprios do BANPARÁ
22. Justificativa da Solução escolhida

- a) A solução escolhida (Opção 1) prevê a contratação de Serviços de SUPORTE 24x7 de forma mensal para garantir o funcionamento das plataformas objeto desse Termo de Referência; e de forma pontual via UST para as demandas EVOLUTIVAS necessárias ao crescimento/aprimoramento da solução, evitando assim, custos fixos recorrentes.
- b) A opção pela Opção 1 é motivada pela necessidade de ampliação e melhoria dos serviços de sustentação da Plataforma, suporte aos usuários e pela perspectiva de redução de custos fixos mensais e uma gestão mais eficiente e eficaz para a obtenção dos serviços previstos na contratação.
23. Para definição do valor de uma atividade baseada em UST - Unidades de Serviço Técnico, serão utilizadas as tabelas abaixo, que foram baseadas em valores de mercado dos custos de técnicos de Júnior à Especialista, bem como dos preços normalmente praticados por horas trabalhadas.

**Tabela 01 – Tarefas evolutivas (ver Tabela 02)**

Complexidade da Atividade	Equivalência em UST
Baixa	1
Media	3
Alta	5

24. A complexidade do serviço será classificada conforme tabela 01 e determinará a quantidade de UST consumida. Os critérios para determinar a complexidade e a quantidade de UST prevista para a execução do serviço está descrito na Tabela 02 (Catálogo de Serviço).
25. **UST consumida no Serviço** = Complexidade da Atividade (ver tabela 01 e 02) \* qtde. de hora gastas na atividade.

**Tabela 02 – Catálogo de serviços**

Catálogo de serviços - Descrição dos itens	Complexidade
01- Criação de documentação e procedimentos operacionais	Baixa
02- Criação de relatórios	Baixa
03- Criação de relatórios gerenciais customizados	Baixa
04- Gerenciamento, ajuste e customização de calendários (datas e prazos limites para finalização de uma rotina)	Baixa
05- Customização de fluxo de produção	Media
06- Criação de novos fluxos de produção	Media
07- Implementação de fluxo de novos Jobs no ambiente de produção	Media
08- Configuração e atualização de agentes remotamente	Media
09- Higenização/reengenharia da Malha Batch para redução da janela Batch	Media
10- Controle de alocação de recursos em paralelo	Media
11- Gerenciamento de Alertas por prioridade de acionamento	Media
12- Análise de Impacto de mudança	Media
13- Análise proativa de Serviços críticos para garantia de comprimento de SLA's	Media
14- Criação de novos Jobs no ambiente de produção	Média
15- Customização/otimização de malhas de tarefas existentes	Média
16- Integração com Aplicações e Serviços/Negócios	Alta
17- Execução de testes de stress para identificar pontos de gargalo	Alta
18- Criação de Plugins e integração com sistemas externos	Alta
19- Upgrade de versão	Alta
20- Criação de modelos de template para a criação de Jobs	Alta
21- Implementação de metodologia DevOps para Malha de Jobs	Alta

Obs.: DevOps significa prática de engenharia de software que possui o intuito de unificar o desenvolvimento de software e a operação de software

26. Caso surja alguma demanda por um serviço não descrito na Tabela 02, o CONTRATANTE deverá realizar sua classificação, em conformidade com a tabela 01 e em comum acordo com a CONTRATADA.
27. O quantitativo Estimado total é de 2000 (duas mil) UST anuais, sem garantia de consumo mínimo.

#### **Subseção 7: Treinamento.**

28. Para a solução implementada, será efetuado um Treinamento com conteúdo oficial, pela CONTRATADA no ambiente da CONTRATANTE.
29. A CONTRATADA deverá fornecer Treinamento com conteúdo oficial, ministrado na cidade da CONTRATANTE, visando treinar a equipe do BANPARÁ quanto às funcionalidades e os recursos de cada produto que fazem parte da solução, com carga horária praticada pelos cursos oficiais para até 8 profissionais da CONTRATANTE.
30. A CONTRATADA deverá fornecer um Workshop on-site para a áreas envolvidas com a Solução (até 40 horas de duração).
31. O material do curso deverá ser em língua portuguesa.
32. As datas dos treinamento/workshops deverão ser estabelecidas pelo CONTRATANTE.
33. Ao final do treinamento a contratada deverá fornecer certificado e o Banpará deverá emitir o ACEITE via o Termo de ACEITE (ANEXO V).
34. Caso o treinamento de qualquer um dos serviços não satisfaça em termos técnicos, o termo de aceite não será emitido e a contratada deverá ministrar novamente o curso, corrigindo os problemas apontados, sem ônus ao Banpará. Neste caso a CONTRATADA deverá realizar novo curso em até 30 dias após comunicação da CONTRATANTE do não aceite do curso;
35. Não poderá ser motivo de não aceite a ausência de funcionários e/ou analistas da CONTRATANTE nas datas estabelecidas para os treinamentos;
36. Não poderá ser motivo de não aceite a falta de entendimento do conteúdo do curso, para o caso deste material ser fornecido em língua inglesa;
37. O custo referente ao treinamento deverá estar incluso no valor global do contrato e discriminado nas propostas dos licitantes, conforme ANEXO I-A - MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.
38. Os custos com passagens, hospedagem, deslocamento, alimentação e material didático, para a realização do treinamento, já estarão inclusos no preço ofertado.
39. O objeto do treinamento deverá abranger todos os sistemas ferramentas disponibilizadas na solução.
40. A carga horária do treinamento poderá ser alterado pela CONTRATADA e aprovada pela CONTRATANTE.
41. O treinamento deverá ser realizado em horário e datas a ser definido pela CONTRATANTE.

42. O treinamento será realizado nas instalações da CONTRATANTE ou local por ela indicado, localizado na cidade de Belém/PA.
43. O conteúdo programático do treinamento deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE.
44. O treinamento deverá capacitar o uso de todas as funcionalidades da SOLUÇÃO.
45. O idioma utilizado nos cursos e recursos didáticos deverá ser necessariamente o Português.
46. O treinamento deve incluir aulas práticas em um ambiente com as configurações compatíveis com o SOFTWARE que será fornecido a CONTRATANTE.
47. Deverão ser fornecidos os materiais impressos abrangendo todas as funcionalidades da SOLUÇÃO para cada participante, além de uma cópia em meio magnético.

#### **Subseção 8: Serviços de Suporte**

48. Os serviços de suporte 24x7 aos usuários da plataforma, serão remunerados por valores **fixos mensais**. O atendimento será feito in loco no horário comercial.
49. As tratativas de chamados de suporte abertos, fora horário comercial, poderão ser atendidos in loco ou remotamente, de forma a atender ao SLA descrito no Anexo IX.
50. A sustentação envolve as atividades relacionadas ao monitoramento, resolução de incidentes, manutenção do ambiente, sustentação. Os serviços relacionados à mudanças rotineiras na plataforma também estão incluídas no valor mensal a ser pago à CONTRATADA
51. A prestação dos serviços de suporte aos sistemas implantados é fundamental para o adequado funcionamento do Banco e a interrupção no fornecimento desses serviços, seja para a sustentação dos sistemas ou para a adequação ou evolução dessa infraestrutura para o atendimento à novas necessidades, poderá gerar prejuízos diretos nos negócios do banco, em caso de falha ou inoperância em componentes dessa solução.
52. Assim, considerando a importância da sustentação e evolução da solução para suporte aos sistemas a serem implantados, aliado a inexistência de profissionais especializados nos quadros do Banpará, em quantitativo e qualificação necessários ao atendimento desta demanda, torna-se essencial para o adequado funcionamento dessa nova solução, a contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência.
53. O objeto da prestação dos serviços não contempla atividades inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos do Banpará, sendo assim uma contratação de mão de obra exclusiva.
54. A sustentação envolve as atividades relacionadas ao monitoramento, resolução de incidentes, manutenção do ambiente, sustentação. Os serviços relacionados à mudanças rotineiras na plataforma também estão incluídas no valor mensal a ser pago à CONTRATADA.
55. Manutenção e suporte à operação da Solução a fim de manter a disponibilidade da Solução, através de atividades preventivas e rotineiras com suporte aos usuários da ferramenta, deverão ocorrer nas dependências da CONTRATANTE (Rua Municipalidades, 1036, Umarizal – Belém-PA).

#### **Subseção 9: Serviços Evolutivos**

56. Os serviços de evolução e de novas implementações sobre os sistemas adquiridos, serão remunerados em Unidade de Serviço Técnico-UST, para a execução de um serviço ou a geração de um produto ou artefato.
57. Os serviços, produtos ou artefatos estabelecidos no Catálogo de Serviços (Tabela 02) evolutivos são valorados em função de sua complexidade, para a qual foram criados níveis proporcionais de complexidade

de serviços (tabela 01), e está de acordo com o do perfil profissional necessário à sua consecução, e desta forma garantir uma justa remuneração pelos serviços prestados.

58. Os serviços de evolutivos serão remunerados por UST, conforme catalogo de serviço (Tabela 02). O atendimento poderá ser feito in loco (sem ônus para a CONTRATANTE) ou remotamente de forma a atender a necessidade do CONTRATANTE no menor prazo possível acordado com o mesmo.

## SEÇÃO II – DO OBJETO

59. O Presente Pregão tem por objetivo a Contratação de Empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Solução de Gestão de Mudanças e Governança de TI incluindo seus módulos de Software, Serviços de suporte 24x7x365, com manutenções de software que disponibilizam as versões evolutivas dos produtos, bem com, serviços técnicos especializados para instalação, configuração e customizações evolutivas, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de 12 meses, e os contratos oriundos deste renováveis por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.
60. Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do Termo de Referência, prevalecerão as últimas.
61. A Adjudicação será GLOBAL
62. NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCRIVER A SÍNTESE DO OBJETO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITÁVEL COMO DESCRIÇÃO APENAS O USO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” OU SIMILARES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.
63. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, INCLUSIVE SENDO VEDADO INDICAR MARCA E FABRICANTE NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO”, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME. A MARCA E O FABRICANTE DEVEM SER INDICADOS EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA COMPRASNET.
64. Contratação, sob o regime de Pregão de Empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento dos itens abaixo conforme as seguintes fases (máximo de 12 meses):

FASE 1	FASE 2	FASE 3
Implantação do Sistema de Gestão de mudanças e Governança de TI para 1.000 (mil) tarefas,.	Implantação do sistema integrado para auditoria do processo produtivo	Implantação do sistema integrado para auditoria do processo produtivo
Serviços técnicos especializados para instalação, configuração, customização e suporte “on site” em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de 12 meses, e os contratos oriundos deste renováveis por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.	Implantação do Sistema integrado para Gestão de mudanças	Implantação do Sistema de gestão/mapeamento de dependência

_____ x _____	Serviços de suporte e manutenções remotas de software que disponibilizam as versões evolutivas dos produtos	Ampliação do sistema para atendimento a novas tarefas (até 1.000 novas)
---------------	---	---

65. Projeto e implantação dos produtos de software, compreendendo instalação e configuração necessária para perfeita operação das ferramentas
66. As ações de ordem corretiva, adaptativa e evolutiva deverão ocorrer sob demanda da CONTRATANTE e serão contabilizadas como Unidades de Serviço Técnico (UST) a serem aprovadas conforme disposto no item “Termo de aceite” e de acordo com as criticidades demonstradas na Tabela 3 .

### **SEÇÃO III – DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS**

67. Os serviços de instalação, configuração, customização, monitoração e suporte realizados pela equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE serão realizados em escalas com jornadas de horas que estejam de acordo com as leis trabalhistas.
68. A CONTRATADA deverá fornecer um telefone local (Belém/PA) e um portal web para abertura de chamado de suporte.
69. Os serviços de instalação, configuração, testes e planejamento para a atualização tecnológica ocorrerão nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá, em conjunto com o CONTRATANTE, definir o melhor calendário e horário (poderá ser durante a semana, nos fins de semana e/ou feriados, a combinar o horário) para disponibilização das fases de Desenvolvimento, Homologação, Piloto e Produção com o objetivo de minimizar interrupções dos serviços atualmente em produção.
70. Nos serviços de instalação, configuração e atualizações, as atividades de coordenação, planejamento, execução do processo de mudança, homologação, implantação e operação assistida em produção deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE, em Belém-PA.
71. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.
72. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação, dentre outros artefatos produzidos nas instalações do CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.
73. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE devidamente identificados (identificação funcional), e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

### **SEÇÃO IV – DA DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO**

74. Sistema de Gestão de mudanças e Governança de TI:

- 74.1. A plataforma de Gestão deverá ter capacidade de gerir diversas plataformas e controlar a execução de seus processos através de um único console.
  - 74.2. Deverá ser baseado em Vmware e possuir capacidade de operação em Alta disponibilidade.
  - 74.3. Possuir controle em tempo real.
  - 74.4. Possuir interfaces de relatórios gráficos com informações gerenciais e de auditoria.
  - 74.5. O sistema deverá conseguir simular situações com condições e cenários distintos de forma a garantir que mudanças não impactem nos negócios.
  - 74.6. Demonstrar de forma proativa a predição dos fluxos de processamento, permitindo assim uma análise profunda, e prevenindo resultados indesejáveis nos serviços.
  - 74.7. A Solução de Software deverá ser implantada de forma redundante permitindo alta disponibilidade e deverá ser suportada no seguinte ambiente computacional (que estará disponível no Data Center do Banpará).
    - 03 (três) servidores (virtuais - Vmware) com as seguintes configurações:
      - 4 processadores de 64bit
      - 16 Gb de RAM
      - 400Gb de espaço em disco
75. Gestão de impacto de negócios
- 75.1. Deverá proativamente detectar potenciais atrasos e erros em serviços críticos definidos.
  - 75.2. Prover o status de um serviço crítico, com estimativa de término.
  - 75.3. Permitir ações corretivas antes de o serviço crítico causar impacto.
  - 75.4. Abertura de tickets de forma integrada com a atual plataforma do Banco (Cherwell)
  - 75.5. Gerar relatórios gerenciais e de análise de tendências incluindo pelo menos as seguintes visões:
    - Filtros para permitir que o usuário tenha uma visão mais refinada com foco em serviços específicos.
  - 75.6. Permitir criação de diversos perfis de utilização e visualização do Sistema, de forma a possibilitar que usuários de diferentes áreas acessem a ferramenta com permissões distintas e segmentadas por grupos.
  - 75.7. Deve oferecer uma única visão corporativa dos jobs.
  - 75.8. Deve oferecer a visualização da interdependência entre jobs que funcionam em diferentes plataformas / sistemas.
  - 75.9. Deve fornecer uma GUI (interface gráfica de usuário) intuitiva fácil de usar, consistente, de um clique ou duplo clique para executar todas as atividades relacionadas aos jobs em lote em todas as plataformas, como descrito abaixo:
    - Monitorar todos os jobs que são carregados para execução.
  - 75.10. Deve fornecer uma GUI intuitiva fácil de usar, consistente, de um clique ou duplo clique para executar todas as atividades relacionadas aos jobs em lote em todas as plataformas, como descrito abaixo:
    - Monitorar todos os jobs que são carregados para execução.
    - Filtrar e visualizar um determinado job ou grupo de tarefas com base em critérios.
    - Seleção múltipla de jobs para realizar ações em massa nos jobs selecionados.

- Alertas Centralizadas: Painel exibindo Alertas de todos os jobs.
  - Alertas via E-mail e notificação nas ferramentas Desktop e de dispositivos móveis.
  - Marcar os jobs mais acessados ou críticos para localizar e acessar rapidamente.
- 75.11. Deve fornecer a capacidade de reiniciar os jobs a partir de uma etapa específica da GUI nos dois casos:
- Automaticamente como uma ação corretiva definida no job de manipulação.
  - Ação manual com usuário autorizado efetuando login na GUI para reiniciar.
- 75.12. Deve permitir que os operadores possam atuar, utilizando a GUI, em todos os jobs ativos nas plataformas e sistemas das seguintes formas:
- Visualizar todos os jobs em um único console.
  - Para cada exibição de job selecionada, as informações do job.
  - Retirar um job de ser submetido para execução.
  - Modificar as configurações de parâmetros de vários jobs de uma única vez.
  - Reenviar um job para execução.
  - Finalizar um job que está sendo executado.
  - Visualizar o sucessor do job selecionado.
  - Visualizar o antecessor do job selecionado.
  - Visualizar as estatísticas e a documentação do job.
  - Desativar o job para qualquer outra ação.
  - Exibir as informações de espera nos jobs em espera.
  - Permitir que os usuários autorizados passem as condições de espera (em casos excepcionais específicos).
- 75.13. Deve permitir que os usuários autorizados solicitem que os jobs sejam executados em adhoc ou sob demanda em qualquer plataforma.
- 75.14. Deve permitir a classificação de jobs em hierarquia com base nas aplicações e processos em que os jobs pertencem.
- 75.15. Deve permitir que os usuários explorem a hierarquia definida para que possam obter uma visão de ponta dos jobs.
- 75.16. Deve fornecer o resumo geral dos jobs dentro de uma aplicação ou pasta específica para saber a quantidade de jobs que estão em:
- Estado de execução.
  - Status de falha.
  - Status de sucesso.
  - Esperando dependências.
  - Esperando recursos.
  - Esperando a confirmação do usuário.
- 75.17. Deve ter a funcionalidade de definir quais tarefas serão acionadas manualmente sobre uma ação do usuário; essa ação deverá ser permitida para o usuário autorizado na GUI.
- 75.18. Deve oferecer um console de alertas dedicado e um painel de status de SLA para operadores e usuários da GUI. Os alertas e o painel de status do SLA devem incluir jobs.
- 75.19. Deve permitir aos usuários alternar dinamicamente entre:
- Exibição de lista.
  - Visão gráfica do diagrama de fluxo.

- Vista do gráfico de Gantt.
- 75.20. Deve permitir que os usuários tenham um filtro predefinido em que os jobs sejam visualizados com base em seu papel, privilégio e natureza.
- 75.21. Deve permitir aos usuários entrarem em uma pasta específica ou grupo de aplicações para fazerem uma melhor análise dos jobs dentro dessa pasta ou grupo.
- 75.22. Deve permitir aos usuários localizarem um job na GUI do painel de alertas centralizado.
- 75.23. Deve distinguir claramente os jobs que são críticos e vinculados a um processo de SLA para que se destaquem dos jobs não críticos.
- 75.24. Deve oferecer uma opção de pesquisa não case-sensitive para pesquisar palavras-chave em qualquer um dos campos do job.
- 75.25. Deve permitir que os usuários visualizem a saída do job e também procurem textos específicos dentro da saída; com a capacidade de salvar a saída para um diretório local.
- 75.26. Deve oferecer uma GUI única fácil de usar com a opção de arrastar e soltar para criar jobs em plataformas Unix, Linux, Windows
- 75.27. Deve oferecer vários tipos de jobs para integração com aplicações de negócios “Out of the box” para serem utilizados com:
  - Jobs de banco de dados.
  - Jobs de transferência de arquivos.
  - File Watchers.
  - Hadoop .
  - IBM Cognos.
  - IBM InfoSphere DataStage.
  - IBM Tivoli Storage Manager.
  - Java.
  - MQ Jobs.
  - jobs NetBackup.
  - Oracle e Business Suite.
  - Oracle Business Intelligence.
  - Oracle Retail.
  - Scripts / comandos do sistema operacional / Scripts incorporados.
  - PeopleSoft.
  - SAP T3.
  - SAP Business Objects.
  - SAP Business Warehouse.
  - Arquivamento de dados SAP.
  - SAP PI / PO.
  - Serviços web.
  - Transferências de arquivos, Hadoop, Oracle E Business Suite.
- 75.28. Deve ter uma opção para criar os tipos de job para aplicações personalizadas ou para outras aplicações comerciais usados em toda a empresa.
- 75.29. Deve haver uma padronização para as definições das propriedades do job para vários tipos de jobs e plataformas reduzindo a curva de aprendizado.
- 75.30. Deve fornecer um assistente de definição de gerenciamento de calendário centralizado para criar os calendários disponíveis para todos os jobs.
- 75.31. Deve fornecer a capacidade de clicar e conectar dois jobs para estabelecer dependência entre eles.

- 75.32. Deve permitir aos usuários criar e manter seus próprios modelos de jobs que devem ser disponibilizados como uma opção para a criação de novos jobs.
- 75.33. Deve destacar claramente os campos obrigatórios dentro dos formulários de definição do job e também validar a entrada de dados em qualquer campo.
- 75.34. Deve oferecer um menu fácil de entender para alguns dos critérios de agendamento mais comuns, como diário, dias específicos da semana, dias específicos do mês, dia útil da semana, dia útil do mês. Essas opções não precisam de um calendário definido.
- 75.35. Deve permitir definir a janela de tempo dentro da qual o job deve ser enviado para execução, se a janela falhar, o job não poderá ser iniciado.
- 75.36. Deve permitir que a execução do job aconteça mesmo após o corte da meia-noite quando há uma alteração na data do sistema.
- 75.37. Deve manter todas as condições do job perfeitamente, mesmo após o corte da meia-noite.
- 75.38. Deve fornecer a capacidade de configurar os jobs para iniciar a execução com base em uma das seguintes condições:
- Ad-hoc (sob demanda por um usuário).
  - Data e hora (Data e hora específicas).
  - Time window (apenas enviar dentro de uma janela de tempo específica).
  - Job do Predecessor concluindo com sucesso.
  - Disponibilidade de recursos (física e lógica).
  - Evento externo (gatilho API da aplicação).
  - Visualização de arquivos (criação, exclusão, modificação de arquivos específicos).
  - Um outro job que termine com um código de retorno específico.
- 75.39. Deve permitir aos usuários agruparem os jobs em pastas, nomes de aplicações e nomes de sub-aplicações de acordo com a hierarquia.
- 75.40. Deve permitir a opção de vincular uma documentação ao job para operadores ou usuários de aplicações se referirem à documentação quando necessário.
- 75.41. Deve suportar a execução dos jobs várias vezes em momentos específicos em que não há intervalo definido entre as execuções.
- 75.42. Deve suportar o parâmetro do fuso horário para indicar o fuso horário que se aplica para o tempo de início / término definidos nos jobs.
- 75.43. Deve oferecer a capacidade de configurar uma janela de período ativo para o job, onde o job específico estará ativo apenas por esse período e será desativado automaticamente após a passagem da janela.
- 75.44. Deve permitir que os usuários definam os alertas em todos os jobs para as condições abaixo:
- Se o job não for enviado por um certo tempo.
  - Se o job não for concluído por um certo tempo.
  - Se o tempo de execução do job exceder uma duração definida.
  - Se o tempo de execução do job exceder o tempo médio de execução.
  - Se o job foi concluído com muita rapidez.
  - Se o job for reiniciado.
  - Se o job falhou.
  - Se o job finalizou com sucesso.
  - Se o job finalizou com o código de retorno específico.
  - Se o número de falhas do job exceder uma certa contagem.

- Se a saída do job não for encontrada.
- 75.45. Deve permitir capturar os dados específicos da saída do job para serem armazenados em uma variável a ser passada como um parâmetro de entrada para outros jobs.
- 75.46. Deve determinar o status do final do job com base no Código de retorno do script ou código específico que aparece nos registros de saída do job.
- 75.47. Deve ter suporte a definição de que um grupo de jobs possa seguir um critério de agendamento padrão, agrupamento baseado em hierarquia, pré-requisitos, etc.,
- 75.48. Deve ter um mecanismo de SLA para amarrar o fluxo do processo comercial em lote até um prazo específico para garantir que os jobs que afetem o negócio concluam a tempo sem muito impacto para a empresa.
- 75.49. Deve poder utilizar as variáveis do sistema como parâmetros de entrada para os jobs, as variáveis de sistema podem ser:
  - Data, Hora, Dia etc., em qualquer formato
  - Capacidade de calcular datas e passá-lo para jobs
  - Capacidade de extrair sub-strings de textos
- 75.50. Deve oferecer o tipo de utilitário “Encontrar e Substituir” para impor múltiplas mudanças ou atualizações sobre um conjunto de tarefas ou de jobs.
- 75.51. Deve permitir que os usuários executem a definição do fluxo de job em qualquer um dos casos abaixo conforme o requisito:
  - Crie o fluxo de job a partir do zero.
  - Carregue jobs existentes e faça as alterações conforme necessário.
  - Carregar os jobs do XML exportado de outros ambientes.
- 75.52. Deve exibir o relatório de alteração, aviso nos jobs que indicam o novo job ou indicando mudanças; ao realizar qualquer alteração nos fluxos de jobs existentes para identificar claramente o que está sendo feito.
- 75.53. Deve fornecer a capacidade de marcar as tarefas chave / mais importantes que serão atualizadas / acessadas com mais frequência por usuários individuais.
- 75.54. Deve fornecer a capacidade de validar a programação definida nos jobs antes de sua execução em produção para garantir que o critério estabelecido no job seja atendido.
- 75.55. Devem oferecer recursos da SLA “Out of the box” para rastrear os jobs críticos em lote em relação ao prazo para os níveis de serviço do SLA.
- 75.56. Deve identificar o caminho crítico mapeando todos os jobs responsáveis pelos níveis de serviço SLA.
- 75.57. Deve indicar os jobs que estão no caminho crítico com distinção e enviar uma notificação proativa após atraso ou falha.
- 75.58. Deve oferecer o painel de serviço SLA que indica o status do serviço com o tempo estimado de conclusão e a indicação da barra de progresso dos jobs críticos na métrica SLA.
- 75.59. Deve oferecer um painel de nível de serviço através de cliente para operadores, além de interface baseada na web e interface baseada em aplicativos móveis para os usuários de aplicações e usuários empresariais.
- 75.60. Deve oferecer a simulação preditiva para os jobs que ainda não foram executados com o tempo estimado de início e término exibindo na GUI.
- 75.61. Deve suportar o monitoramento do SLA para os jobs em qualquer plataforma.

- 75.62. Deve fornecer o tempo de início e o tempo de término estimado para todos os jobs carregados para serem executados com base em suas informações estatísticas históricas.
- 75.63. Deve suportar reunir as estatísticas do tempo de execução do job com base nas tendências e execuções separadas. Por exemplo, executar diariamente, executar semanalmente, executar mensalmente ou uma execução anual para o mesmo conjunto de jobs deve manter estatísticas diferentes.
- 75.64. Deve oferecer uma interface baseada na web, destinada aos usuários.
- 75.65. Deve fornecer painel de controle em tempo real com o status crítico do SLA com barra de progresso com tempo de conclusão estimado para os serviços em lote.
- 75.66. Deve oferecer acesso aos usuários baseado em papéis, funções e privilégios para visualizar os jobs em lote em um nível de serviço ou com capacidade de detalhar os níveis de job específicos com o diagrama de fluxo.
- 75.67. Deve exibir jobs em todas as plataformas na interface baseada na web com o status de SLA abrangendo toda a empresa.
- 75.68. Deve fornecer a opção para os usuários finais solicitarem os serviços de lote de acordo com a interface web ou interface móvel.
- 75.69. Deve oferecer a capacidade de tomar algumas das ações-chave nos jobs pelos usuários da aplicação, tais como:
- Capacidade de reexecutar jobs com falha.
  - Capacidade de finalizar o job no status de execução, se autorizado.
- 75.70. Deve ter suporte a dispositivos móveis para o acesso aos jobs / níveis de serviço.
- 75.71. Deve oferecer recursos de transferência segura para as plataformas como, Linux, Windows, Unix.
- 75.72. Deve suportar todos os protocolos compatíveis com o FIPS padrão da indústria, como FTP, SFTP, FTPS etc.,
- 75.73. Deve oferecer a autenticação, compressão e criptografia da chave SSH para transferências de arquivos protegidas.
- 75.74. Deve fornecer compilação no utilitário do gerador de chaves SSH, além de suportar o uso dos certificados / chaves de problemas de 3 partes para autenticação.
- 75.75. Deve fornecer a opção que oferece um servidor FTP ou cliente FTP para suportar as transferências de arquivos nas várias plataformas.
- 75.76. Deve oferecer um painel de controle dedicado para monitorar o status da transferência de arquivos com informações intuitivas.
- 75.77. Deve oferecer a capacidade de procurar um arquivo específico para identificar o status desse arquivo.
- 75.78. Deve alertar de forma proativa se houver qualquer latência de rede ou problemas em alguns dos principais sistemas que podem causar atrasos nas transferências de arquivos.
- 75.79. Deve fornecer uma forma fácil de utilizar e gerenciar credenciais para todos os pontos finais de FTP a partir de um console de administrador centralizado.
- 75.80. Deve oferecer um console centralizado para os servidores de FTP e para as máquinas de destino onde os serviços do servidor FTP devem ser instalados.
- 75.81. Deve fornecer a capacidade de reiniciar as transferências de arquivos a partir do ponto de falha.

- 75.82. Deve permitir aos usuários definir as configurações avançadas para os arquivos de origem e de destino para pós processamento e pré-processamento.
- 75.83. Deve fornecer mecanismo para confirmar que os arquivos estejam presentes antes de serem transferidos para o destino.
- 75.84. Deve oferecer a indicação da barra de progresso no painel para a transferência de arquivos e a capacidade de descrever o status das transferências de arquivos.
- 75.85. Deve permitir que os usuários definam a transferência de arquivos também como parte do processamento de lote de negócios com o monitoramento de prazo de SLA.
- 75.86. Deve oferecer uma interface web fácil de usar para os usuários de acordo com:
  - Criar o fluxo de job.
  - Visualizar os horários de job e fluxo existentes.
  - Modificar o fluxo de job existente.
- 75.87. Deve fornecer um sistema de verificação de dois pontos em que as mudanças solicitadas pelos usuários da aplicação sejam analisadas pelo time de agendamento antes de serem ativadas.
- 75.88. Deve oferecer a capacidade de se integrar com o gerenciamento de mudanças para alterações de job / pedido de criação relacionado ao ambiente de produção para garantir a existência de pedidos de alteração e aprovação.
- 75.89. Deve permitir que os administradores apliquem padrões para garantir que o controle de qualidade seja mantido durante a entrada da definição do job.
- 75.90. Deve permitir que os administradores criem a personalização da interface da web para usuários com base em suas funções e natureza dos jobs em que trabalham.
- 75.91. Deve oferecer uma maneira perfeita de copiar as definições de job de um ambiente para os outros ambientes através de um processo de mudança de racionalização, validação e controle de versão com um clique do botão.
- 75.92. Deve oferecer uma capacidade “Out of the box” para arquivar a execução histórica dos horários dos jobs em lote na GUI com o fluxo de dependência do job.
- 75.93. Deve oferecer a capacidade de rastrear até um horário específico os jobs anteriores para analisar o comportamento deles.
- 75.94. Deve fornecer uma opção para acessar o registro do job, incluindo o resultado do job nas execuções passadas históricas da GUI.
- 75.95. Deve permitir que o administrador defina o número de dias para reter um job.
- 75.96. Deve fornecer a capacidade de simular as definições de job que foram criadas como uma validação antes de serem ativadas para serem executadas.
- 75.97. Deve fornecer o tempo estimado dinâmico de início e final para os jobs na simulação com base nas estatísticas anteriores do histórico de execução.
- 75.98. Deve permitir que os usuários apresentem alguns cenários “What If” para prever o impacto de algumas alterações nos dados do ambiente / job para o fluxo de uma data futura conforme o calendário definido.
- 75.99. Deve fornecer as informações sobre os serviços SLA que estão associados aos jobs que são simulados para data futura, as informações do serviço SLA

devem incluir indicadores no status SLA para a execução futura na simulação.

- 75.100. Deve permitir a capacidade de acessar os fluxos de job na visão do Gráfico de Gantt para saber claramente quais os períodos em que os jobs estão sendo executados e qual é a melhor janela quando há menos impacto para planejar as mudanças.
- 75.101. Deve oferecer uma capacidade “Out of the box” para controlar a versão de todas as mudanças nas definições do job.
- 75.102. Deve oferecer a capacidade de comparar duas versões e gerar relatório para fins de auditoria nas mudanças feitas.
- 75.103. Deve fornecer a opção de visualizar todas as alterações feitas nas definições do job dentro de um período de tempo e fornecer uma opção para restaurar em massa todas as alterações feitas nessa janela.
- 75.104. Deve permitir a inclusão de script também para fazer parte dos dados de controle de versão, incluindo as definições de job.
- 75.105. Deve permitir que o administrador habilite a auditoria para ações de usuário selecionadas para fins de auditoria.
- 75.106. Deve permitir a ativação do recurso em que determinadas ações enquanto estiverem sendo executadas irão induzir os usuários a inserir o motivo da alteração, incluindo a opção para inserir o número da solicitação de mudança.
- 75.107. Deve oferecer Relatório de auditoria com os campos e operações personalizáveis a serem escolhidos para serem incluídos nos relatórios.
- 75.108. Deve fornecer a informação de quem fez alterações, quais os campos e as informações alteradas e por que as alterações foram realizadas no relatório completo de auditoria.
- 75.109. Deve fornecer a auditoria e informações de todas as operações, tais como horários de job, definições de calendário, tarefas de administração, atividades operacionais, acesso histórico e simulação preditiva futura.
- 75.110. Deve oferecer uma mídia de instalação de todos os componentes com a capacidade de instalar o software sem qualquer experiência na plataforma ou tecnologia.
- 75.111. Deve oferecer a mesma instalação do assistente gráfico em plataformas de sistemas distribuídos.
- 75.112. Deve oferecer a capacidade de gerenciar os servidores de aplicação, incluindo as credenciais da conta, que serão usadas para executar as tarefas a partir de um único console. O bloqueio de senha e as senhas devem ser armazenadas com criptografia.
- 75.113. Deve fornecer um recurso para impedir que todos os jobs sejam executados no caso de alguma situação específica, se necessário, com a capacidade de executar apenas alguns jobs selecionados.
- 75.114. Deve fornecer a capacidade de criar perfis de usuários ou grupos de usuários para limitar os privilégios no nível de membro do usuário ou grupo para poder programar / monitorar os jobs.
- 75.115. Deve fornecer a capacidade de se integrar com o servidor Active Directory ou LDAP para a autenticação usando a ID de login do NT.
- 75.116. Deve fornecer um assistente para definir as credenciais do usuário para definir os filtros de job, privilégios, controles de job para cada usuário ou no nível de associação de grupo.
- 75.117. Deve oferecer a opção de controlar o Failover ou retorno para tornar o processo transparente, auditável.

- 75.118. Deve fornecer a capacidade de parar / iniciar os componentes do console de administração centralizado.
- 75.119. Deve fornecer a opção de distribuir de forma centralizada todas as correções / atualizações para vários componentes do agendador.
- 75.120. Deve suportar as diferentes distribuições do Unix, Linux, Windows no ambiente virtual e físico.
- 75.121. Deve oferecer um banco de dados incorporado com a solução, além de suportar o servidor de banco de dados corporativo.
- 75.122. Deve oferecer políticas dinâmicas para controlar a forma como os jobs são distribuídos ao servidor de aplicação para execuções, com a habilidade de ativar ou desativar a política com um clique.
- 75.123. Deve oferecer a opção de executar Tarefas de Snapshot, como capturar um Snapshot, reverter para um Snapshot anterior, remover um Snapshot específico, remover todos os Snpashots.
- 75.124. Capacidade de integração com o RDBMS empresarial, como Oracle, Sybase, MSSQL, DB2 ou qualquer outro banco de dados que ofereça driver JDBC.
- 75.125. Deve fornecer a capacidade de desencadear um procedimento armazenado, um script SQL ou uma consulta embutida nos bancos de dados sem scripts.
- 75.126. Deve fornecer uma interface API comprovada para estabelecer a conexão com o servidor do banco de dados com segurança.
- 75.127. Deve fornecer a capacidade de definir, monitorar e verificar a saída de objetos de banco de dados e jobs na GUI.
- 75.128. Deve fornecer a capacidade de formatar a saída de uma consulta em formato TXT, XML, HTML, conforme necessário.
- 75.129. Deve fornecer a capacidade de criar as interdependências com os jobs em execução nas outras plataformas.
- 75.130. Deve integrar-se com o Servidor MSSQL para fornecer a capacidade de executar os jobs do Agente MSSQL e também os pacotes SSIS de forma transparente.
- 75.131. Deve fornecer a capacidade de ativar o job com base na criação, modificação ou exclusão de um arquivo em um local especificado.
- 75.132. Deve fornecer a capacidade de monitorar o arquivo de um tamanho específico antes de ativar o próximo job no fluxo.
- 75.133. Deve fornecer a capacidade de renomear, excluir ou mover o arquivo antes de disparar o job.
- 75.134. Deve suportar wildcards enquanto procura o arquivo em um local, incluindo a capacidade de procurar arquivos por data e carimbo de hora no nome do arquivo.
- 75.135. Deve fornecer a capacidade de alertar conforme aumento do tamanho do arquivo não sendo do tamanho mínimo especificado.
- 75.136. Deve fornecer a capacidade de alertar quando o arquivo não for criado ou modificado dentro do horário estabelecido.
- 75.137. Deve reter a integridade das dependências de jobs locais para a janela de 24 horas sem ser afetada com a mudança de data do corte da meia-noite.
- 75.138. Deve permitir aos usuários configurar a dependência para o primeiro job de um fluxo a ser executado somente se o último job do mesmo fluxo tiver terminado na execução anterior.
- 75.139. Deve fornecer a opção de manter o fluxo completo de jobs por um período de mais de 24 horas para fornecer uma visão final da execução dos jobs.

- 75.140. Deve fornecer a opção de reter os jobs que aguardam dependências durante a janela de 24 horas.
- 75.141. Deve fornecer uma interface para criar, gerenciar e atualizar calendários de forma centralizada para todos os ambientes.
- 75.142. Deve fornecer uma interface fácil de usar para copiar os calendários de um ano existente para o ano novo.
- 75.143. Deve oferecer a flexibilidade para definir e gerenciar uma única agenda a ser usada para todos os jobs em todas as plataformas.
- 75.144. Deve ter a opção de escolher os dias úteis e os dias não úteis para o ano civil.
- 75.145. Deve fornecer as opções para definir o calendário por muitos anos de antecedência para as definições de job a serem agendadas.
- 75.146. Deve fornecer a opção para definir um período múltiplo personalizado para reunir as estatísticas para cada um dos períodos definidos no calendário.
- 75.147. Deve garantir que a conta de instalação do produto não deve exigir privilégios de administrador do sistema.
- 75.148. Deve permitir a segregação de função do usuário com base em funções/papéis de tal forma que os operadores só possam monitorar os jobs, mas não visualizar a definição do job.
- 75.149. Deve permitir aos usuários autenticados o acesso somente de leitura aos jobs atualmente ativos, mas não realizar qualquer ação nos jobs de acordo com papel e privilégio.
- 75.150. Deve permitir personalização de relatórios no sistema de agendamento com a opção de escolher os campos a serem incluídos ou excluídos no relatório (inclusive via dispositivos móveis).
- 75.151. Deve suportar, pelo menos, os seguintes tipos de relatórios via dispositivos móveis:
- Relatórios de horários de execução de tarefas de produção.
  - Relatório de tarefas em execução.
  - Relatório de análise de nível de serviço.
  - Relatório de análise de tendências e previsibilidade de execução de tarefas.
  - Relatório de distribuição da carga de job.
  - Relatório de Falhas.
  - Relatório de auditoria e compliance.
- 75.152. Deve suportar editar os modelos de relatórios personalizados com apenas um clique (inclusive via dispositivos móveis).
- 75.153. O sistema deve suportar gerar relatórios para serem exportados para os vários formatos de arquivo, como PDF, XLS, DOC, HTML, XML, CSV, etc.
- 75.154. O sistema deve oferecer aos usuários a visibilidade e o controle sobre suas tarefas.
- 75.155. Deve suportar acesso via dispositivos móveis, tanto iOS quanto Android, proporcionando fácil acesso aos gestores e usuários.
- 75.156. O Sistema deve possuir Interface para dispositivos móveis intuitiva com usabilidade sem detalhes técnicos permitindo que áreas gerenciais possam utilizá-los de forma intuitiva.
- 75.157. As políticas de segurança devem ser aplicadas automaticamente para todos os usuários, garantindo a conformidade com os planos de Segurança e Compliance do Banco.
- 75.158. O usuário de forma remota e através de dispositivos móveis, deve conseguir ter controle geral sobre a execução da carga de job, poder

monitorar o andamento em tempo real, incluindo a capacidade de aprovar horários e alterá-los conforme necessário (em tempo real direto no dispositivo móvel).

75.159. Suporte à visualização e gestão das tarefas de produção também em dispositivos móveis.

75.160. Permitir que os usuários e a equipe gerencial do Banco possa ver a lista de jobs a serem executados, bem como executarem tarefas básicas (como aceitar ou declinar uma data tarefa) em tempo real, aprimorando a produtividade e reduzindo custos.

75.161. Dar visibilidade aos usuários sobre o processamento.

75.162. Permitir que os usuários realizem tarefas básicas e tomem decisões em tempo real.

#### 76. Mapeamento de dependencias

76.1. A solução deverá capturar de forma continua informações sobre os usuários, processos, aplicações e infraestrutura, incluindo os relacionamentos entre eles. A solução, então, deverá oferecer uma representação gráfica dinâmica e compreensiva do ambiente, de forma que se possa criar e manter um Modelo de Serviços de Negócio acurado, reduzindo assim custos com ativos de TI, minimizando todos os riscos associado com as mudanças de processos produtivos.

76.2. A ferramenta deverá oferecer um conjunto de funções que unifiquem o processo de descoberta dos mais variados ativos de TI (de forma incluindo pessoas e processos em adição a tecnologia), documentando os relacionamentos entre eles. Através da unificação de todas estas características compreensivas de descoberta, a Solução deverá garantir que o Banpará tenha sempre uma visão acurada do ambiente de TI, incluindo mainframe e sistemas físicos e virtuais, eliminando assim a necessidade de ferramentas fragmentadas que requerem ações manuais.

76.3. A solução deverá:

- a) Atualizar automaticamente o CMDB para refletir as mudanças no ambiente, incluindo desvio de configuração.
- b) Melhorar a estabilidade dos sistemas através da visualização dos relacionamentos entre os ativos descobertos, incluindo suas relações com os serviços de negócio
- c) Suportar decisões de forma consistente garantindo que todos os colaboradores tenham acesso a mesma informação, atualizada.
- d) Melhorar Níveis de Serviço aplicando processos de negócio e contextos de serviço nas aplicações e infraestrutura
- e) Minimizar o risco compreendendo o impacto dos eventos na TI e nos serviços de Negócio antes de implementar mudanças
- f) Aumentar a visibilidade, agilizando resolução de problemas, melhorando a execução de mudanças, e priorizando ações baseadas em informações completas, confiáveis e acuradas.

77. A solução deverá ser capaz de rodar em ambientes heterogêneos que englobam diversos sistemas e plataformas de múltiplos fornecedores, enquanto também devem suportar todos os tipos de dispositivos — desde mainframes até sistemas distribuídos, Físico e Virtual, handhelds e laptops/Notebooks até Desktops, aplicações, servidores, mainframes, e dispositivos de rede.

78. Transferir arquivos utilizando prefixo no arquivo de destino para evitar a utilização do arquivo durante a transmissão.
79. Mecanismo próprio ou integração com outras linguagens de programação para a criação de plugins com o intuito de atender demandas específicas de negócio.

## **SEÇÃO V – CONTINUIDADE DE NEGÓCIO**

80. A CONTRATADA deverá apresentar um Plano de Contingência atualizado (anualmente, no mínimo) para os casos de incidentes que prejudiquem o andamento normal dos serviços contratados, num prazo de 30 dias corridos da aprovação do projeto de implantação. O referido Plano será avaliado pela Gerência de Risco Operacional e Continuidade de Negócios (GEROP), e deverá ser mantido atualizado (no mínimo anualmente), sendo entregue, a cada nova versão, ao CONTRATANTE.

## **SEÇÃO VI – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO**

81. O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de tecnologia da informação, essencial à manutenção do negócio do CONTRATANTE. Essa necessidade continuará mesmo depois de encerrada a vigência do contrato. Por isso, é fundamental que, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, sejam adotadas boas práticas de gestão de ciclo de vida da Solução.
82. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. A CONTRATADA, em sua atuação, desde o planejamento, passando pela implantação, suporte técnico, atualização de versões e transição contratual, deverá estar alinhada com o modelo ITIL, versão 3. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de atendimento de serviço é fundamental para assegurar a perfeita execução do serviço e a futura transição da sustentação da Solução para o CONTRATANTE ou outra empresa a ser contratada com essa finalidade.
83. O ciclo de vida deverá incluir todas as fases do projeto, desde o planejamento da instalação, passando pelo mapeamento dos processos de trabalho, pela parametrização/customização, pela instalação e configuração do ambiente, pela operação, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível retirada futura de produção e transição para nova solução.

## **SEÇÃO VIII – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E REPASSE DE CONHECIMENTO**

84. A CONTRATADA deve, em conformidade com o inciso III, art. 14 da IN SLTI-MP 04/2010 e art. 12 da IN MP 02/2008, promover transição contratual e repassar, para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por ele indicado, todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção da Solução.
85. Considerando a hipótese de rescisão antecipada, fica a CONTRATADA obrigada a realizar o repasse de conhecimento para os técnicos do CONTRATANTE, a critério deste.
86. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento, sendo imprescindível o de acordo do CONTRATANTE .

87. Na hipótese de a CONTRATADA ser a licitante vencedora do novo contrato, as ações de transição contratual e repasse de conhecimentos poderão, a critério do CONTRATANTE, ser revistas, de forma a adequar-se à situação descrita.
88. A transferência tecnológica envolve o fornecimento de toda a documentação da solução, incluindo a de hardware e software, instaladores, bem como procedimentos rotineiros ou outros previstos para manter o pleno funcionamento, instalação ou restauração de quaisquer estruturas sistêmicas integrantes da Solução.
89. A transferência tecnológica deve ser tratada como uma Ordem de Serviço (OS) específica para este fim, distinta das demandas de manutenção/suporte/evolutivas, num total máximo de 40 horas corridas, a partir da abertura da OS, para apresentações técnicas da documentação entregue.
90. A transferência tecnológica é item inerente ao contrato. Diante disso, a OS referente a esta atividade de repasse tem o caráter exclusivo de formalização do processo de transferência do conhecimento e portanto não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.
91. Não é item de transferência tecnológica treinamento ou esclarecimento de tecnologias que se entendem ser inerentes ao receptor das informações, tais como ferramentas de apoio (ex: Editores de textos m planilhas eletrônicas, correio eletrônico e etc).

#### **SEÇÃO IX – OPERAÇÃO - CUMPRIMENTO DE REQUISIÇÃO**

92. A CONTRATADA deverá disponibilizar um portal web e entrega-lo à Central de Serviços do Banco para controle de abertura/fechamento de chamado de forma centralizada, e também deverá permitir a abertura de chamado via e-mail, juntamente com um 0800 e/ou número local (DDD91), com atendimento em português.
93. A CONTRATADA deve fornecer telefone de custo de ligação local (DDD 91) ou gratuita (0800) para abertura de chamados em caso de indisponibilidade dos meios eletrônicos no âmbito dos serviços de suporte técnico e operação assistida em produção, a fim de que os níveis de serviços sejam respeitados.
94. Para a manutenção do software ofertados, bem como para a prestação de suporte, a CONTRATADA deve possuir infraestrutura de suporte técnico, disponível em período integral, ou seja, 24x7 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana), nos seguintes modelos:
  - Atendimento técnico local: será in-loco no horário comercial, prestados por técnico(s) capacitado(s) para a solução de problemas relacionados à Solução;
  - Atendimento técnico remoto: fora do horário comercial por meio de Central de Atendimento, 0800 ou equivalente à ligação local, web, e-mail e/ou fax.
95. Não será obrigatória a existência de escritório local, sediado em Belém/PA, para a prestação do suporte.

#### **SEÇÃO X – DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

96. Sugere-se a adoção da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para seleção da empresa a ser contratada.
97. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO, observadas as especificações técnicas contidas neste termo de referência da a interrelação existente entre cada item especificado.
98. Não será admitida na presente licitação a participação de consórcio.

99. Será permitida a subcontratação dos serviços de execução de monitoração, suporte e manutenção do ambiente. Sendo exigido que os serviços de instalação e configuração sejam realizados por profissionais da CONTRATADA.

## **SEÇÃO XI – DA COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS**

100. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos administrativos, tributos, contribuições sociais, hardware, software, licenças, ferramentas e tarifas entre outros que possam ser necessários para a prestação dos serviços durante a vigência do contrato. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.
101. O valor a ser pago pelos equipamentos (hardware) e sistemas (software) serão realizados em até 30 dias após emissão de documento de aceite da entrega.
102. O valor a ser pago pelos serviços de execução do monitoramento, suporte e manutenção prestados pela equipe local, será preço mensal de acordo com a quantidade de horas requisitadas pelo CONTRATANTE até o limite total previsto.
103. Os preços apresentados pela licitante em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil, discriminados conforme a estrutura do ANEXO I-A - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços.

## **SEÇÃO XII – DA GARANTIA CONTRATUAL**

104. A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia contratual a todos os produtos entregues e serviços prestados, em todo o ambiente de execução, durante toda a vigência contratual, contados do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE do produto ou serviço, corrigindo qualquer vício ou problema encontrado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
105. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados nos anexos ao Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação), dos requisitos especificamente considerados na abertura da OS
106. A abertura de chamados à contratada sobre vício ou problema encontrado ocorrerá no sistema de controle de demandas do CONTRATANTE, ao qual será franqueado acesso à CONTRATADA.
107. Os chamados cadastrados pelo contratante serão classificados de acordo com os níveis de prioridade e prazos de atendimento definidos na Solução de TI da Central de Serviços do CONTRATANTE. Os chamados poderão ter sua severidade alterada a qualquer tempo, a critério do CONTRATANTE, considerando alterações das condições de impacto no negócio ou a conveniência da CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no citado anexo. Somente o CONTRATANTE poderá encerrar os chamados.
108. A contagem dos prazos de atendimento será interrompida durante a análise do CONTRATANTE e será retomada a partir do momento da finalização da análise.
109. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados ou reabertos pelo CONTRATANTE.
110. Os chamados deverão ser resolvidos pela CONTRATADA e em seguida serão validados ou não pela CONTRATANTE, caso sejam inválidos, os mesmos deverão ser reabertos pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA.
111. Caso a CONTRATADA seja obrigada a interromper atendimento em razão de agendamento, as interrupções serão descontadas dos prazos de atendimento.

112. Caso a CONTRATADA constate a existência do vício ou defeito reportado, após realizada a correção, deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de solicitação e base de conhecimento.
113. Se a CONTRATADA comprovar que parte do problema decorrente de abertura de chamado situa-se em recurso sob responsabilidade do CONTRATANTE, poderá solicitar a participação de profissionais do CONTRATANTE, ou terceiros indicados por esta, para auxiliá-la na correção.
114. Caso a CONTRATADA precise efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE em que a CONTRATADA não tenha domínio, como reconfiguração de firewalls, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, Kerberos, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE, com pelo menos 2 dias úteis de antecedência. O CONTRATANTE avaliará as condições de atendimento da solicitação e comunicará à CONTRATADA a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Pode o CONTRATANTE, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.
115. A garantia legal poderá se estender por até 90 dias após o término de vigência do contrato, período no qual a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectados em produtos colocados em produção antes do término da vigência ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia legal prorrogará automaticamente seu prazo, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.
116. Havendo solicitações em aberto, ao final de cada mês deverá a CONTRATADA emitir relatório que detalhe o estoque de tarefas abertas, reabertas e concluídas no período.
117. Possível atuação emergencial do CONTRATANTE, alterando qualquer produto entregue no sentido de restabelecer o funcionamento da Solução, em decorrência da não atuação tempestiva da CONTRATADA dentro dos prazos de atendimento estabelecidos em contrato, não afetará a garantia legal.

### **SEÇÃO XIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO**

118. Para se garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.
119. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias contados da data da reunião inicial, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor anual do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

### **SEÇÃO XIV – DA MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS**

120. Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho que atribui ao CONTRATANTE a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus colaboradores e recursos físicos.
121. Fica explícito o compromisso de pagamento mensal, independente de Ordem de Serviço referente às atividades de Suporte e Manutenção, correspondentes à manutenção/suporte técnico e atendimentos de 1o Nível, respectivamente.
122. O pagamento será efetuado mediante fatura/nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida após o aceite formal do CONTRATANTE, por servidor(es) devidamente autorizado(s) para tal fim. Após o recebimento da nota fiscal, que ocorrerá no mês subsequente

ao que ocorreu a prestação de serviço e após o aceite formal, será considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a devida liberação.

123. Os custos relacionados aos deslocamentos, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite das Ordens de Serviço, serão por conta da CONTRATADA.

## **SEÇÃO XV – DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

124. Esta seção trata dos meios de comunicação disponíveis e aceitáveis entre as partes, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer, incluindo a entrega dos serviços realizados.

125. Os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao preposto, ou substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA; e ao gestor(es) do contrato, ou gestor(es) substituto, da área de TI ou negócio, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE.

126. O meio adequado para solicitação de serviços à CONTRATADA é a Ordem de Serviço.

127. O meio para realização de atendimento de todas as solicitações encaminhadas à CONTRATADA ou demandadas por esta, sejam relatos de erros, problemas, novos projetos ou continuidade destes, evoluções nos legados é o sistema de gestão de atendimento da Central de Serviços do Banco. Os instrumentos de atendimento utilizados, seguindo as melhores práticas do processo ITIL, podem ser:

- a) Tarefa;
- b) Chamado/Incidente;
- c) Problema.

128. A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias, realizadas periodicamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações, conforme periodicidade a ser definida pelo(s) gestor(es) do contrato. A pauta de cada reunião será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 48 horas à CONTRATADA.

129. Reuniões extraordinárias de acompanhamento poderão ser realizadas a qualquer tempo, sem periodicidade definida, para tratar de assuntos não previstos para as reuniões ordinárias, desde que convocadas pelo gestor do contrato com antecedência mínima de 48 horas. Diferenciam-se as reuniões extraordinárias das ordinárias por não haver cronograma pré-estabelecido para as primeiras.

130. Reuniões de emergência podem ocorrer a qualquer tempo, convocadas pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, quando detectado evento ou problema que coloque em risco a disponibilidade ou continuidade do negócio do CONTRATANTE.

131. Nas reuniões de acompanhamento periódicas deve ser feita avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e efetividade das ações corretivas. Incumbe à CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo CONTRATANTE.

132. Ao término da reunião, o contratante elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

133. As comunicações formais entre as partes serão por meio de ofício, ordens de serviço, atas, registro de chamados, relatórios e mensagens eletrônicas.

134. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação, a utilização de fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS, Whatsapp e etc), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que são caracterizados pela informalidade. No entanto,

podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com objetivo de abreviar a troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso.

135. De comum acordo, as partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

## **SEÇÃO XVII – DAS SANÇÕES**

136. No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital ou no contrato, como inexecução total ou parcial dos serviços previstos contratualmente, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais ou descumprimento de obrigação contratual, após a realização de pelo menos duas notificações formais poderá ser aplicada a sanção de multa à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados nesta seção, onde está garantida a prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.
137. Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.
138. As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à CONTRATADA, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à CONTRATADA ampla defesa e o contraditório.
139. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não terão caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço.
140. Quando a soma do valor total das multas, reduções de faturas previstas no Anexo IX – Níveis Mínimos de Serviço e demais sanções pecuniárias, aplicadas cumulativamente, no período de doze meses, excederem a 20% do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.
141. As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta tiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 30 (trinta) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia de execução contratual. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa Estadual. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Edital.
142. Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor mensal a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços de suporte, pela equipe alocada, ultrapassem o valor de 20% da fatura mensal, a diferença não será cobrada sobre a fatura. Para isso, será acionada a garantia de execução apresentada pela CONTRATADA para ressarcimento do CONTRATANTE e garantia do cumprimento das penalidades estabelecidas em contrato aplicáveis no mês em questão. A garantia sempre será acionada quando ocorrer a situação de extrapolação de limite.
143. A inexecução total do contrato e, a critério do CONTRATANTE, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar rescisão contratual.
144. A deficiência de artefatos, conforme tratado nesta seção como motivo de aplicação de multa, refere-se ao descumprimento de requisitos tratados nos anexos ao Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação) ou qualquer requisito especificamente considerado na abertura da OS.

### **Subseção 1: Assinatura do contrato**

145.O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% sobre o valor total do contrato em razão de descumprimento total ou parcial da obrigação assumida, como no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

### **Subseção 2: Apresentação de garantia de execução**

146.Será aplicada multa de 1% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia de execução, até trinta dias de atraso. Após trinta dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

### **Subseção 3: Reunião de abertura**

147.Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, por dia de atraso no comparecimento da CONTRATADA à reunião de abertura ou o não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização da reunião. O período de aplicação da multa será contado entre o dia marcado pelo CONTRATANTE para realização da reunião e o dia em que a CONTRATADA comparecer tendo cumprindo todos os requisitos estabelecidos para sua realização. Após dez dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

### **Subseção 4: Recusa e substituição de profissionais da CONTRATADA**

148.As regras apresentadas nesta subseção são referentes a funcionários da CONTRATADA alocados no espaço de trabalho do CONTRATANTE.

149.Deverá ocorrer pelo menos 3 notificações formais para motivar a solicitação de substituição de profissional da CONTRATADA alocado nas dependências da CONTRATANTE.

150.Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, para cada recusa de admissão de novo profissional ou atendimento de solicitação de troca de profissional feita pelo contratante, a partir da terceira recusa consecutiva, referente a uma mesma ocupação, pelo não atendimento em sua plenitude em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados na seção EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA ou comportamento inadequado no ambiente de trabalho.

151.Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, por dia útil de atraso na substituição de profissional. Após a quinta recusa consecutiva ou após o décimo dia útil de atraso na substituição de profissional poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

152.Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, quando ocorrer, dentro de um período de trinta dias consecutivos, cinco ou mais recusas de admissão de novo profissional ou solicitações de troca de profissionais por parte do CONTRATANTE, para diferentes ocupações, por deficiências em relação ao cumprimento dos requisitos apresentados na seção EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA ou comportamento inadequado no ambiente de trabalho.

153.Após três meses consecutivos de aplicação de multa por recusa de substituição de profissionais, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

154.Após quatro meses, durante vigência contratual (para casos em que os meses de recusa não foram consecutivos), de aplicação de multa por recusa de substituição de profissionais, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

155. Para fins de esclarecimentos, comportamento inadequado no ambiente de trabalho deve ser entendido à luz do artigo 37 da Constituição Federal vigente, onde são estabelecidos os princípios fundamentais que norteiam a administração pública direta e indireta em todo território brasileiro, com especial atenção à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para solicitação de substituição de profissional em que a motivação seja o comportamento inadequado será concedida, conforme determina a legislação vigente, ampla defesa a fim de que sejam apresentados os argumentos contraditórios à situação ou conduta levantados.

### **Subseção 5: Acordo de Níveis de Serviço.**

156. Será aplicada multa, sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas, equivalente a 1% (um por cento), no caso do estoque de demandas com prazo de atendimento vencido no decorrer do mês ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas (tarefas ou outro item definido entre as partes), quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

157. A multa citada no parágrafo anterior será aumentada para 2% (dois por cento) para cada mês consecutivo de aplicação.

158. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 2%; no segundo mês será aplicada multa de 4%; no terceiro 6% e assim sucessivamente. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

159. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como prioridade alta, deverá atender o descrito no Anexo IX (solução de contorno em até 2h).

160. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como prioridade média, **deverá atender o descrito no Anexo IX** (solução de contorno em até 3 dias).

161. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como prioridade baixa, **deverá atender o descrito no Anexo IX** (solução de contorno em até 7 dias).

### **Subseção 6: Garantia legal**

162. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1%, no caso do estoque de demandas decorrentes de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido, no decorrer de um mês, ultrapassar 20% do total de demandas de garantia legal abertas.

163. A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 0,05% para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 0,1%, no segundo mês será aplicada multa de 0,15%, no terceiro 0,2% e assim sucessivamente. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

164. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,005%, por demanda decorrente de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão. A multa será aplicada mensalmente enquanto a demanda não for concluída.

### **Subseção 7: Uso indevido de informações**

165. Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes

ao CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações do CONTRATANTE que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

#### **Subseção 8: Inexecução parcial e total do contrato**

166.A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:

- a) rescisão contratual;
- b) sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará;

167.As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

168.As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

#### **Subseção 9: Descumprimento das demais obrigações contratuais**

169.Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,025%, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.

### **SEÇÃO XIX – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

170.Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

171.Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.

172.Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.

173.Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.

174.Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE.

175.Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.

176.Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.

177.Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.

178. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
179. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
180. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
181. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato.
182. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
183. Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantidos ampla defesa e contraditório.
184. Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica.
185. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

## **SEÇÃO XX – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

186. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:
187. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
188. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.
189. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança (Política de Segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (Termo de Confidencialidade), Anexo IV, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto.
190. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA, Anexo III deste documento, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
191. Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
192. Alocar profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação.
193. Disponibilizar ao contratante e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com o CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.
194. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

195. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.
196. Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
197. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE.
198. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.
199. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
200. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
201. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
202. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do CONTRATANTE.
203. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
204. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
205. Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira, seja por cessão ou qualquer outro dispositivo sem a prévia consulta e concordância do CONTRATANTE.
206. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
207. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
208. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos e de Usuários na Língua Portuguesa ou Inglesa.
209. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração.
210. Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros,

responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

211. Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que este decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a área de segurança de TI ou outros prepostos designados pelo CONTRATANTE tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.
212. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
213. Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
214. Responsabilizar-se, dentro dos limites do vínculo empregatício, pelos empregados que colocar à disposição do CONTRATANTE, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social.
215. Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE.
216. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
217. Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
218. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE;
219. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
220. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da Solução;
221. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da contratada com outrem;
222. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
223. Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar;

224. Permitir o acompanhamento, pelo contratante, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução;
225. É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro do contratante, ativo ou inativo há menos de dois anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
226. Observar e adequar os sistemas objetos deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

## **SEÇÃO XXI – DA PROPRIEDADE DE BENS E SERVIÇOS**

227. A propriedade intelectual dos softwares que venham a serem fornecidos pela CONTRATADA permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.
228. A CONTRATADA deverá garantir ao contratante que o conjunto de software licenciado para uso, com os quais venha a trabalhar no decorrer do contrato, não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.
229. A utilização de soluções ou componentes, proprietários da contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.
230. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto da Solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

## **SEÇÃO XXII – DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES**

231. Toda informação referente ao CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento, seja como licitante, seja como contratada ou por necessidade de execução de serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.
232. A contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual mantida com o contratante, conforme termo de sigilo firmado, em especial as referentes:
- a) à política de segurança adotada pelo contratante e às configurações de hardware e de software decorrentes;
  - b) ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
  - c) a quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do contratante, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.
233. Todo acesso a informações do contratante por parte do corpo técnico da CONTRATADA/licitante, durante a execução do contrato, deverá ser precedido de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.
234. A CONTRATADA deverá solicitar aos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, de acordo com modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

## SEÇÃO XXIII – DOS REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

235. Na fase de habilitação, a empresa deverá apresentar Atestados (Conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º) de acordo com ANEXO VIII ou Certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme esse Termo.

236. Para Software, Suporte e Instalação:

- d. Experiência em fornecimento de solução de software, Instalação e configuração da solução de gestão de mudança e governança de TI, através de um contrato para prestação de serviços; e que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA;
- e. Experiência em configuração e otimização de fluxos de processos produtivos bem como tarefas, de forma a manter a rentabilidade da operação e reduzir os custos com paradas.
- f. Experiência em gestão de projeto de instalação, configuração e otimização de tecnologia da informação, com a utilização dos processos e modelos PMBok;

237. Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o CONTRATANTE poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

- e) Prova de conceito dos softwares;
- f) diligência às fontes de informação;
- g) inspeção “*in loco*” para caracterização das evidências de capacidade;
- h) requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;

**238. A licitante vencedora deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no edital, conforme o MODELO 2 do Anexo VIII. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.**

**239. NOTA: A apresentação de declaração pela licitante vencedora de que dispõe ou disporá de profissionais com os perfis solicitados no Termo de Referência tem o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. A declaração não desobriga, sob hipótese alguma, a licitante vencedora de apresentar os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências da contratada para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.**

240. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

241. Não serão considerados conjuntamente atestados de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas para fins de habilitação.

## SEÇÃO XXIV – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

242. A Solução de Softwares de Gestão de Mudanças e governança de TI, objeto desse Termo de Referência, deverá tornar disponível painel para monitorar as tarefas que estão sendo executadas em tempo real bem como permitir simular e mostrar a previsão de término de determinadas tarefas críticas para a continuidade da realização das transações financeiras e não financeiras podendo assim melhorar a gestão dos serviços nos canais internos à rede BANPARÁ. Considerando tal cenário crítico, vários sistemas precisam se integrar à esta Solução de Gestão de Mudanças e governança de TI dos processos produtivos, tornando este sistema

complexo e de vital importância para monitorar o andamento e a execução de todas as tarefas agendadas e necessárias para o perfeito funcionamento dos sistemas e serviços do Banco.

### **Subseção 1: Preposto**

243. O preposto é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la tecnicamente e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato. São responsabilidades do preposto:

- a) gestão operacional do contrato;
- b) gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- c) requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- d) gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da CONTRATADA;
- e) revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no Edital;
- f) entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados;
- g) gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- h) participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

244. Formação Mínima exigida: graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

245. Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos de serviços de tecnologia da informação que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos.

246. Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos cujos atendimentos foram ou são baseados nos processos de atendimento estabelecidos pela ITIL.

### **Subseção 2: Comprovação de vínculo**

247. A CONTRADA deverá comprovar o vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica da seguinte forma, alternativamente:

- a) Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a CONTRADA e o profissional;
- b) Apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a CONTRADA e o profissional (sócio), se for o caso;
- c) Apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a CONTRADA e o profissional, se for o caso.

### **Subseção 3: Comprovação de capacidade técnico-profissional**

248. Na reunião de abertura e em todas as ocasiões em que a CONTRATADA promover alteração na equipe, deverá relacionar, com nome completo, identidade, CPF, comprovantes de experiência exigidas no Edital, comprovantes de qualificação técnica e tipo de vínculo com a contratada, os componentes de sua equipe técnica, alocados nos papéis anteriormente descritos, que venham a ter contato direto com o CONTRATANTE.

249. Essa relação, acompanhada dos documentos comprobatórios e respectivas cópias digitalizadas, deverá ser entregue ao CONTRATANTE na reunião de abertura e na data em que a contratada propuser a alteração da equipe. Após conferência no ato de entrega, o CONTRATANTE devolverá os documentos originais.

250. **A comprovação da qualificação técnico-profissional e do vínculo do Preposto e dos demais perfis deverá ser exigida no momento da contratação, ou seja, na assinatura do contrato.**

#### **Subseção 4: Recusa e substituição de profissionais**

251. O CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a seu critério, não possua qualificações técnicas necessárias, possua comportamento inadequado à prestação dos serviços para o CONTRATANTE, ou cuja qualificação demonstrada mostre-se aquém do necessário para garantir a qualidade dos produtos a serem entregues e dos serviços desempenhados.

252. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos no Edital, devendo haver anuência da parte do CONTRATANTE.

253. A substituição de profissionais, por iniciativa da CONTRATADA ou exigência do CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sejam eles de ordem financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de cinco dias úteis.

#### **SEÇÃO XXV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

254. O gerenciamento e a fiscalização do contrato visam a acompanhar e a garantir o adequado atendimento do objeto contratado, além de outros aspectos pertinentes previstos no Edital, durante todo o período de execução do contrato.

255. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.

256. O contrato será gerenciado e fiscalizado por uma equipe multidisciplinar designada pelo contratante, composta por gestores e por fiscais definidos em níveis hierárquicos.

257. **NÍVEL 01 (composto preferencialmente por membros da área administrativa, área requisitante e área de TI):**

- a) Gestor(es) administrativo(s) do Contrato: empregado(s) com atribuições gerenciais administrativas relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- b) Gestor(es) do técnico(s) do Contrato: empregado(s) com atribuições técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato, podendo te;
- c) Gerente(s) de Projeto(s): empregado(s) com atribuições gerenciais e/ou técnicas relacionadas ao processo de gestão do projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gerente de projeto, entre outras, as atribuições de concentrar a interlocução da contratada com os usuários finais e com os profissionais de TI e entre esses e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto.

258.NIVEL 02:

- a) Fiscais Técnicos do Contrato: empregado representante da área requisitante, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
- b) Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

259.Os papeis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.

260.As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e pelo gestor técnico.

#### **SEÇÃO XXVI - SEÇÃO ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

261. A empresa vencedora dos lances deverá apresentar atestado de capacidade técnico-operacional emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove que a mesma tenha executado/implantado uma solução de Gestão de Mudanças e governança de TI, e que possua experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme esse Termo.

262.Não será permitida a participação de consórcios.

263.Caso a empresa vencedora dos lances não presente o referido atestado de capacidade técnica, conforme a especificação desse Termo de Referência, a mesma será desclassificada e em seguida o processo seguirá para a segunda empresa vencedora dos lances e assim sucessivamente.

#### **SEÇÃO XXVII - UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

264. SUATI - Superintendência de Atendimento em TI e Produção.

265. GPROD – Gerência de Produção:

Helder dos Santos Fonseca		Mônica do Socorro F. Vaz Pereira
Gerente da GPROD/SUATI		Analista de Sistema da GPROD/SUATI

**ANEXO I-A – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**
**Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A**
**A/C Walter Pereira Custodio <wcustodio@banparánet.com.br>**
**SUATI – DITEC - BANPARÁ**
**REF:**

Contratação de Empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para o fornecimento de Solução de Gestão de Mudanças e Governança de TI incluindo seus módulos de Software, Serviços de suporte 24x7x365, com manutenções de software que disponibilizam as versões evolutivas dos produtos, bem com, serviços técnicos especializados para instalação, configuração e customizações evolutivas, em conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de 12 meses, e os contratos oriundos deste renováveis por períodos iguais até o limite de 60 (sessenta) meses, na forma da Lei.

Item	Descrição	QTD (máxima)	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor TOTAL (R\$)
1	Sistema para Gestão de Mudanças e governança de TI, que atenda a Seção IV (Descrição da Solução)	1	Licença		
2	Licença de uso por tarefa	2.000	Por tarefa		
3	Sistema de gestão/mapeamento de dependências para Governança de TI (ver item 76)	300	Por dispositivo		
4	Suporte anual do Sistema para Gestão de Mudanças e governança de TI (com capacidade para gestão de 5 rotinas de produção)	1	Anual		
5	Suporte anual da Licença de uso por tarefa	2.000	Por tarefa (anual)		
6	Suporte anual do Sistema de gestão/mapeamento de dependências para Governança de TI (por dispositivo)	300	Por dispositivo (anual)		
7	Treinamento oficial da utilização/gestão da plataforma (on-site para até 8 pessoas)	1	turma		
8	Serviços de instalação e configuração do software fornecido (implantação)	1	Unidade		
9	Configuração e migração dos sistemas adquiridos.	1	Unidade		
10	Contratação de serviços treinamento de operação hands-on e Workshop referente aos sistemas adquiridos.	2	turma		
11	Os serviços de suporte 24x7 (item 48 da Seção I) aos usuários da plataforma (o atendimento será feito in loco no horário comercial).	12	Mensal		
12	Serviços evolutivos (Subseção 8 e 9 da Seção I)	2.000	UST		
<b>TOTAL (R\$)</b>					

**Obs.: Item 02 e item 05: 1.000 (mil) tarefas de início, sendo possível a contratação de até 2.000 (dois mil), no decorrer da vigência do contrato.**

Apresentamos a V.S.<sup>a</sup> nossa proposta de preços para prestação de serviços, conforme especificações, condições e exigências estabelecidas no termo de referência enviado, que a partir de agora passa a fazer parte desta proposta.

Valor total da proposta é de XXXXXXXXXXXX (Por extenso).

O prazo de validade da proposta de preços é de 120 (**cento e vinte**) dias consecutivos, contados da data da abertura da licitação.

Declaramos que os serviços serão realizados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades nele especificadas.

Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto descrito no Termo de Referência.

Declaro que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes a legislação vigente.

Responsável:

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_

Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

**IMPORTANTE:** Caso não seja informado desde já, nos campos acima citados, a agência e conta aberta no Banco do Estado do Pará S/A, em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008 de 31/03/2008, **O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

**“NOS COMPROMETEMOS A REALIZAR A REFERIDA ABERTURA DA CONTA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.”**

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_

CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_

RG nº : \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_

Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA****Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2018**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa \_\_\_\_\_ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_\_/2018 UASG 925803 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Belém (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2018.

\_\_\_\_\_  
**Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa**

## ANEXO III - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. A Política de Segurança da Informação do **Banpará** é uma declaração formal da instituição acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus colaboradores.

### 2. OBJETIVO

2.1. Estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelo Banco no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Informação:** Conjunto de dados relacionados entre si que contenham algum significado, podendo estar na forma escrita, verbal ou imagística, e em meio digital ou físico.
- **Segurança da Informação:** Conjunto de controles, incluindo política, processos, estruturas organizacionais, normas e procedimentos de segurança, que objetiva a proteção das informações dos clientes e da empresa, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- **Classificação da Informação:** Ação de definir o nível de sensibilidade da informação, a fim de assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção, conforme seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para a Organização.
- **Integridade:** Somente alterações, supressões e adições autorizadas pela instituição devem ser realizadas nas informações.
- **Confidencialidade:** Somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação.
- **Disponibilidade:** A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.
- **Controle:** Forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, normas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para controle de segurança da informação].
- **Perímetro de Segurança:** Barreiras de segurança múltiplas e controles de acesso físico e implantados para proteger áreas sensíveis contra acesso não autorizado, danos, interferências, incluindo (mas não se limitando) a paredes, portas externas, fechaduras, controles de entrada por cartão, biometria, alarmes e firewalls.
- **Colaboradores:** Diretores, Superintendentes, Chefes de Núcleo, Gerentes, Funcionários, Estagiários, Terceirizados e Prestadores de Serviços.
- **Terceiros:** Funcionários de empresa prestadora de serviços.

#### **4. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

4.1. As diretrizes abaixo elencadas constituem os pilares da Gestão de Segurança da Informação do Banco, norteando a elaboração de Normas e Procedimentos de Segurança, que devem contemplar, no mínimo, o descrito neste documento.

##### **4.2. COMPORTAMENTO SEGURO**

4.2.1. Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, são fundamentais para a proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes.

4.2.2. Todos os colaboradores devem assumir atitude proativa e de engajamento no que diz respeito à proteção das informações do Banco, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do Banco que não for explicitamente autorizado é proibido.

Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas deve ser imediatamente esclarecido com a Superintendência de Segurança Empresarial – SUSEM.

##### **4.3. CONTROLE DE ACESSO FÍSICO AOS AMBIENTES DE TI**

4.3.1. O acesso aos locais de processamento de informações críticas ou dados sensíveis será controlado, com perímetro de segurança, ficando protegidos fisicamente contra acessos não autorizados, danos e interferências, de forma a garantir que os acessos a essas áreas ocorram somente mediante autorização expressa.

##### **4.4. ATIVOS: HARDWARE E SOFTWARE**

4.4.1. O Banpará disponibiliza para seus colaboradores equipamentos (computadores, impressoras, dentre outros, também conhecidos como “hardwares”) exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

4.4.2. O Banco deve manter um inventário atualizado que identifique e documente a existência e as principais características de todos os seus ativos de informação (base de dados, arquivos, diretórios de rede, trilhas de auditoria, códigos fonte de sistemas, documentação de sistemas, manuais, planos de continuidade, etc).

4.4.3. Cada colaborador é responsável pelos arquivos que recebe e envia através da infraestrutura tecnológica do Banpará.

##### **4.5. E-MAIL E INTERNET**

4.5.1. O e-mail é uma ferramenta institucional que deve ser utilizada apenas para comunicações eletrônicas relacionadas às atividades laborais, não sendo permitido seu uso para fins pessoais ou que não sejam de interesse do Banpará, visando com isso, assegurar o bom uso dos recursos do Banpará e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.

4.5.2. O acesso à Internet deve ser restrito, cabendo à quem tenha permissões de acesso, usá-la de forma consciente e ética, com fins exclusivamente voltados para as atividades laborais.

#### **4.6. Certificação Digital**

4.6.1. O Banpará poderá fornecer, a seu exclusivo critério, certificado digital para um funcionário (pessoal e intransferível); para autenticar determinado endereço eletrônico; ou sistema, de acordo com a atividade bancária desenvolvida.

#### **4.7. Classificação da Informação**

4.7.1. As informações de propriedade do Banpará ou de terceiros, utilizadas durante as atividades do Banco, devem ser classificadas de acordo com o nível de sensibilidade que representam para o negócio a fim de indicar a necessidade, prioridade e o nível esperado de proteção quando de seu tratamento pelos colaboradores.

4.7.2. O Gerente/Superintendente da unidade deverá ser o “proprietário da informação” e será responsável pela sua classificação e definição do grupo de acesso.

##### **4.7.3. Níveis de Classificação**

4.7.3.1. É a Categoria a ser definida para cada informação ou classe de informação, que estabelece a sensibilidade da informação em termos de preservação de sua confidencialidade.

4.7.3.2. De acordo com a ABNT NBR ISO IEC 27002:2005, item 7.2.1, deve-se evitar a criação de esquemas de classificação muito complexos utilizando diversos níveis, visto que poderá inviabilizar o processo de classificação e, conseqüentemente, o fluxo de informação. Sendo assim, o Banco optou por estabelecer 4 níveis de classificação, conforme abaixo:

- Nível I - (Pública);**
- Nível II - (Interna);**
- Nível III - (Restrita);**
- Nível IV - (Confidencial).**

##### **4.7.4. Rotulação da Informação**

4.7.4.1. É a forma pela qual determinada informação será apresentada, de acordo com sua classificação. O processo de rotulação da informação deve estabelecer claramente o nível de classificação que foi atribuído para a informação bem como o grupo de acesso.

##### **4.7.5. Tratamento da Informação**

4.7.5.1. É o Conjunto de ações referentes ao estabelecimento de diretrizes de proteção da informação em função do seu nível de classificação, envolvendo todas as etapas do seu ciclo de vida.

#### **4.8. REGISTRO E MONITORAMENTO**

4.8.1. Todos os sistemas, as informações, os serviços e equipamentos disponibilizados pelo Banpará para os usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade da Instituição e possuem caráter de ferramenta de trabalho, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares.

4.8.2. Assim, toda a infraestrutura tecnológica do Banco, bem como todos os dados trafegados e armazenados nesta infraestrutura, incluindo conta de e-mail corporativa e navegação em sites da Internet, está sujeita ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança das informações a atender a requisitos legais e normativos do Banpará.

4.8.3. Todos os colaboradores do Banpará devem ter conhecimento de que o uso das informações e dos sistemas de informação do Banco pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política e das Normas de Segurança da Informação.

4.8.4. O usuário fica ciente da inexistência de expectativa da privacidade na utilização da infraestrutura tecnológica do Banpará.

4.8.5. O Banpará fará uso de câmeras de segurança instaladas em suas dependências com objetivo de garantir a segurança física do usuário e a segurança patrimonial do Banpará, ficando resguardada a dignidade humana do usuário, sendo vedada a instalação de câmeras de segurança nos banheiros e lavabos.

4.8.6. Todas as atividades desenvolvidas com a utilização da infraestrutura do Banpará serão registradas, para os devidos fins, por um período de 03 (três) anos ou conforme requerido pela legislação vigente e aplicável. Essas atividades incluem, mas não se limitam a, acesso à rede, armazenamento de arquivos, informações, registros de envio e de recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação à Internet e impressão.

## **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Todos os Colaboradores do Banpará:**

5.1.1 Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação do Banpará;

5.1.2. Assinar o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará AS, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento.

5.1.3. Tratar as informações de acordo com sua classificação e com as diretrizes de tratamento estabelecidas pela organização;

5.1.4. Proteger as informações contra acessos indevidos; destruições acidentais ou propositais; e modificações ou divulgações não autorizadas pelo Banpará.

5.1.5. Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pelo Banpará;

5.1.6. Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual e do sigilo bancário;

5.1.7. Buscar orientação e esclarecimento da Superintendência de Segurança Empresarial em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;

5.1.8. Comunicar imediatamente à Superintendência de Segurança Empresarial qualquer descumprimento ou violação desta Política.

## **5.2. Conselho de Administração**

5.2.1 Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;

## **5.3. Diretoria Colegiada**

5.3.1. Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;

5.3.2. Aprovar a nomeação dos proprietários da informação;

5.3.3. Tomar as decisões administrativas referentes aos casos de descumprimento da Política, encaminhados pelo Comitê de Segurança Física e Lógica.

## **5.4. Comitê de Segurança Física e Lógica**

5.4.1. Apreciar as revisões e/ou propostas de alteração da Política de Segurança e Política de Continuidade de Negócios do Banpará.

5.4.2. Manter atualizada a Política de Segurança da informação.

## **5.5. Superintendência de Segurança Empresarial**

5.5.1. Prover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação para todos os colaboradores do BANPARÁ;

5.5.2. Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas a todos os colaboradores do BANPARÁ;

5.5.3. Acompanhar a aplicação da política, estabelecer mecanismo de registro e controle de não conformidade a esta Política, comunicando ao Comitê de Segurança Física e Lógica.

5.5.4. Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da política de segurança da informação do BANPARÁ, mantendo-a atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado e em relação às tecnologias disponíveis;

## **5.6. Proprietário da Informação**

5.6.1. O proprietário da informação é o responsável pela concessão, manutenção, revisão e cancelamento de autorizações de acesso a determinada informação ou conjunto de informações pertencentes ao Banco ou sob a sua guarda.

## **5.7. Núcleo Jurídico**

5.7.1. Avaliar, quando solicitada, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação elaborados pelas diversas áreas do Banco.

## **5.8. Diretorias, Núcleos, Superintendências e Gerências**

5.8.1. Cumprir e fazer cumprir esta Política, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação;

5.8.2. Assegurar que suas unidades possuam acesso e conhecimento desta Política, das Normas e dos Procedimentos de Segurança da Informação;

5.8.3. Redigir os Procedimentos de Segurança da Informação relacionados às suas áreas, mantendo-os atualizados;

5.8.4. Comunicar imediatamente eventuais casos de violação de segurança da informação à Superintendência de Segurança Empresarial.

## **5.9. Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas e Processos (Sudep)**

5.9.1. Colher a assinatura referente ao Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará SA dos diretores, funcionários, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento e arquivando-o nos respectivos dossiês funcionais.

## **6. AVALIAÇÃO CONTÍNUA DOS RISCOS**

**6.1.** A Superintendência de Segurança Empresarial deve realizar, de forma sistemática, a avaliação dos riscos relacionados à segurança da informação do Banco. A análise dos riscos deve atuar como ferramenta de orientação ao Comitê de Segurança Física e Lógica, principalmente, no que diz respeito à:

- a) Identificação dos principais riscos aos quais as informações do Banco estão expostas;
- b) Priorização das ações voltadas à mitigação dos riscos apontados, tais como implantação de novos controles, criação de novas regras e procedimentos, reformulação de sistemas, etc.
- c) O escopo da análise/avaliação de riscos de segurança da informação pode ser de toda a organização, de partes da organização, de um sistema de informação específico, de componentes de um sistema específico, etc.

## **7. GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **7.1. ESTRUTURA NORMATIVA**

7.1.1. A estrutura normativa da Segurança da Informação do Banpará é composta por um conjunto de documentos classificados em 03 (três) níveis hierárquicos distintos:

- a) **Política de Segurança da Informação:** Constituída neste documento, está relacionada ao nível estratégico, define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes à segurança da informação, descreve o que deve ser feito.

- b) **Normas de Segurança da Informação:** Estão relacionadas ao nível tático, estabelecem obrigações e procedimentos definidos de acordo com as diretrizes da Política, a serem seguidos em diversas situações em que a informação é tratada, são as regras a serem adotadas.
- c) **Procedimentos de Segurança da Informação:** estão relacionados ao nível operacional, instrumentalizam o disposto nas Normas e na Política, descrevendo os procedimentos a realizar, permitindo a aplicação direta nas atividades do Banpará, definindo como serão implementadas as regras.



**FIGURA 1** - Estrutura Normativa de Segurança da Informação.

## 8. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

**8.1.** Nos casos em que houver violação desta Política ou das Normas de Segurança da Informação, sanções administrativas poderão ser adotadas, sem prejuízo de ação civil e penal, se aplicáveis.

**ANEXO IV- TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE  
SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.****CONTRATADO:**

Pelo presente termo se confidencialidade, zelo e responsabilidade, considerando que os bens de informação a mim disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ são de propriedade deste e devem ser utilizados com o único e exclusivo objetivo de permitir a adequada prestação dos serviços contratados e, ciente dos cuidados necessários à preservação e proteção de todos os bens de informação da instituição, inclusive em relação ao dever de sigilo, comprometo-me a:

**I –** Seguir as diretrizes da política de segurança e proteção dos bens de informação do BANPARÁ, sob pena de responsabilização penal ou civil cabíveis;

**II -** Utilizar os bens de informação disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, estritamente em observância aos interesses do BANPARÁ;

**III -** Respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação disponibilizados, zelando pela integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

**IV –** Manter, a qualquer tempo e sob as penas da lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação do BANPARÁ, utilizando-os exclusivamente para os fins de interesse deste, estritamente no desempenho das atividades inerentes a prestação dos serviços contratados, não os revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento do BANPARÁ;

**V –** Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo BANPARÁ somente softwares desenvolvidos, adquiridos ou autorizados expressamente pelo BANPARÁ;

**VI –** Permitir ao BANPARÁ a fiscalização, a qualquer tempo, de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ em razão da prestação de serviços contratados, pelo que autorizo o BANPARÁ a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade do BANPARÁ, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade;

**VII -** Não utilizar o ambiente de internet disponibilizado pelo BANPARÁ para uso pessoal, ilícito, ilegal, imoral ou para quaisquer outros fins senão os de estrita prestação dos serviços contratados.

Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que me responsabilizo e obrigo a fazer com que quaisquer de meus agentes, empregados, consultores e demais colaboradores que vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Termo.

**Belém, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20XX.**

\_\_\_\_\_  
**Contratado**

Instalação       Treinamento       Correção/Alteração - No. Chamado( )

Outra:

Descrição da Atividade:

Atividade concluída com sucesso     SIM     NÃO

Data

Funcionário Banpará

Matricula

Assinatura

Funcionário Banpará

Matricula

Assinatura

Observação:

**ANEXO VI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO A  
HABILITAÇÃO**

O signatário da presente, em nome da Empresa \_\_\_\_\_ declara, sob as penas da Lei que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar do Pregão Eletrônico nº XXX/2018 do BANPARÁ, e que contra a mesma não existe pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos, bem como às decisões tomadas com fundamento nele e na legislação aplicável.

**LOCAL E DATA**

(nome e assinatura do signatário)

**ANEXO VII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR**

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2018 que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

**INSTRUÇÕES GERAIS:**

1. As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado do Licitante, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada na licitação;
2. Os **atestados** deverão ser emitidos:
  - 2.1. por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e
  - 2.2. em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o BANPARÁ possa se valer para estabelecer contato;
  - 2.3. No caso de apresentação de documentos emitidos no exterior, estes deverão ser traduzidos por tradutor juramentado
3. Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Edital com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão de Licitação e evitar que os licitantes sejam inabilitados em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.
4. Os atestados e declarações solicitados no Edital, que não tiverem modelo definido neste Anexo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.



**MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES  
AO OBJETO DESTE EDITAL**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO XX/2018 - BANPARÁ**

Data: \_\_\_\_\_

Empresa Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação, nos termos da **SEÇÃO II – DO OBJETO** do termo de referência do Edital N° **XXXXXX/XXXX**, num total de ..... (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados.

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 2018.

Representante da Empresa Atestante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

CPF: ..... Telefone:.....

E-mail: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade (número,data,emissor): .....

**OBS.:**

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.



**MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO XX/2018 - BANPARÁ**

Data: \_\_\_\_\_

Empresa Licitante: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

(Nome do Licitante), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que dispõe de:

- Profissionais com os perfis descritos no **SEÇÃO XXIV – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA – do termo de referência do Edital Nº XXXXXX/XXXX e item XXX** e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2018.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome: \_\_\_\_\_

Cargo / Função: \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_\_ Telefone: \_\_\_\_\_

E-mail: \_\_\_\_\_

Documento de Identidade (número,data,emissor): \_\_\_\_\_

**ANEXO IX – ACORDO DE NÍVEIS DE SERVIÇO OU NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

1. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao contratante remunerar a contratada na medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.
2. A CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto descrito, regulamentando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos clientes da CONTRATANTE o funcionamento constante de seus serviços, com qualidade.
  - a) A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da solução contratada, dentro de sua fronteira de atuação, e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE.”
  - b) A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações à CONTRATANTE.

**Severidade para atendimento dos incidentes (suporte)**

3. Os problemas em sistemas da Solução ofertada serão tratados por níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE. São os seguintes os níveis de severidade:
  - a) **Prioridade ALTA – Grave**

Falhas do sistema da Solução que prejudiquem o processamento ou impeçam a prestação normal do serviço da CONTRATANTE ou a conferência dos dados ou informações contidas no sistema ou o cumprimento de repasses de informações legais.

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (duas) horas contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.
  - b) **Prioridade MÉDIA – Médio**

Este nível é considerado para problemas em funcionalidades e/ou processos que não afetem a prestação normal do serviço da CONTRATANTE, mas que afetem o padrão de qualidade da mesma.

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 3 (três) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

- c) **Prioridade BAIXA – Leve** Requisições não legais ou falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço da CONTRATANTE.

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 14 (quatorze) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

### Multa sobre quebra de indicadores e tempos de atendimento

1. As tabelas abaixo fazem referência aos prazos e respectivos descontos que serão aplicados na fatura mensal de pagamento dos serviços prestados, no caso de não atendimento dos Níveis de acordo de Serviços descritos na SEÇÃO XVII na Subseção 5: Acordo de Níveis de Serviço.

2.

Severidade	Atendimento a contar da data/hora de abertura formal do Chamado	O que será pago da fatura mensal (subsequente ao incidente) pelo Banco	Desconto na fatura mensal (subsequente ao incidente)
<b>ALTA</b>	Até 2 (duas) horas contadas a partir da data/hora da abertura do Chamado	100%	-
<b>ALTA</b>	Atraso de até uma 1 hora	90%	10%
<b>ALTA</b>	A partir de atraso no atendimento, superior a 1 hora e 1 minuto	80%	20%
<b>ALTA</b>	Totalizando 24 horas de atraso	0%	100%

Severidade	Atendimento a contar da data/hora de abertura formal do Chamado	O que será pago da fatura mensal (subsequente ao incidente) pelo Banco	Desconto na fatura mensal (subsequente ao incidente)
<b>MÉDIA</b>	Até 3 (três) dias corridos, contados a partir da data/hora da abertura do CHAMADO	100%	-
<b>MÉDIA</b>	Atraso de 1 dia	96%	4%
<b>MÉDIA</b>	A partir do terceiro dia atraso no atendimento	80%	20%
<b>MÉDIA</b>	Totalizando 7 dias corridos de atraso	0%	100%

Severidade	Atendimento a contar da data/hora de abertura formal do Chamado	O que será pago da fatura mensal (subsequente ao incidente) pelo Banco	Desconto na fatura mensal (subsequente ao incidente)
<b>BAIXA</b>	até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO	100%	-
<b>BAIXA</b>	Atraso de 1 dia	97%	3%
<b>BAIXA</b>	A partir do Segundo dia atraso no atendimento	95%	5%
<b>BAIXA</b>	Totalizando 30 dias corridos de atraso	50%	50%

3. Os descontos deverão ser acompanhados de aplicação de multa e penalidades descritos no Edital, no Contrato e na Legislação vigente.

#### **Disposições finais**

4. Verificado erro cometido pelo CONTRATANTE (seja por equipe de TI ou negócio) que implique à CONTRATADA retrabalho em determinada transação, deverá o ônus ser arcado pelo CONTRATANTE para fins de ressarcimento. Deve ser remunerado exclusivamente o esforço adicional empenhado pela CONTRATADA em consequência do erro.
5. A cada 6 (seis) meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
6. Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado termo aditivo ao contrato com Acordo de Níveis de Serviço ajustado, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.
7. Após a solução definitiva para problema(s) apresentados no processo de aquisição, a CONTRATADA deverá encaminhar ao BANPARÁ, em um prazo de até 24 (vinte e quatro) horas, o diagnóstico da ocorrência e a comprovação da respectiva correção.

**ANEXO X – MINUTA DE CONTRATO**

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA O FORNECIMENTO DE SOLUÇÃO DE GESTÃO DE MUDANÇAS E GOVERNANÇA DE TI, INCLUINDO SEUS MÓDULOS DE SOFTWARE, SERVIÇOS DE SUPORTE 24X7X365, COM MANUTENÇÕES DE SOFTWARE QUE DISPONIBILIZAM AS VERSÕES EVOLUTIVAS DOS PRODUTOS, BEM COM, SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS PARA INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E CUSTOMIZAÇÕES EVOLUTIVAS, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-08, neste ato representado por dois de seus representantes legais e/ou procuradores, designados na forma de seu estatuto social, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado, a XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, inscritos no CNPJ/MF n. XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Instrumento de Contrato, com Recursos Próprios do **CONTRATANTE**, consoante o **Processo Nº 0569/2018 – SUATI/GEPROD**, por meio da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais Nº 8.666/1993 e Lei nº 10.520/2002, com suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme cláusulas e condições a seguir:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO**

Constitui objeto deste contrato os serviços de tecnologia da informação para o fornecimento de solução de gestão de mudanças e governança de ti, incluindo seus módulos de software, serviços de suporte 24x7x365, com manutenções de software que disponibilizam as versões evolutivas dos produtos, bem com, serviços técnicos especializados para instalação, configuração e customizações evolutivas.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Integra este pacto para todos os fins de direito o Edital e seus anexos, Termo de Referência e anexos, bem como, a proposta de preços do **CONTRATADO**.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O contrato será fiscalizado pelo funcionário Sr. XXXXXXXX, lotado na XXXXXXXX, neste ato designado pelo Contratante e com autoridade para exercer tal função.

**CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Além das obrigações contidas no Termo de Referência – **Anexo I do edital** e demais anexos, para o fiel cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Responsabilizarem-se pela adequada execução do contrato, com o atendimento integral das especificações, obrigações, exigências e condições inclusas no Termo de Referência e anexos, à legislação e todas as normas vigentes relativas ao objeto contratado, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;
- b) Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- c) Apresentar garantia nos moldes estabelecidos neste contrato;
- d) Acatar todas as exigências do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;
- f) Responsabilizar-se pelos empregados que colocar a disposição do **CONTRATANTE**, se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e previdenciárias;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- h) Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**;
- i) Acatar as exigências do poder público, às suas expensas, as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;
- j) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.

k) Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE;

l) Não utilizar o nome do CONTRATANTE, ou sua qualidade de CONTRATADA em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da CONTRATADA;

m) Garantir, por conta da execução deste contrato, através de ações de contingência, a continuidade dos serviços contratados, nos casos de impossibilidade de execução dos serviços pelos empregados da CONTRATADA;

n) Comunicar, verbal e imediatamente, ao **CONTRATANTE** todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível reduzir a escrito tal comunicação verbal apresentando-a ao citado órgão;

o) Realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

p) Reembolsar o **CONTRATANTE** de todas as despesas que este tiver decorrentes de:

q.1. Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com ao **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

q.2. Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

q) Responsabilizar-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A responsabilidade da **CONTRATADA** pela prestação de serviço, objeto desta licitação, não será reduzida ou alterada em decorrência da existência da fiscalização do **CONTRATANTE**. Deverá ser antes entendida como uma parceria responsável e de colaboração.

**CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE**

Além das obrigações contidas no Termo de Referência e anexos– **Anexo I do edital**, para o fiel cumprimento deste contrato, o **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- b) Acompanhar a prestação dos serviços objeto do presente contrato, por meio de servidor indicado, atestando ao final de cada etapa da prestação dos serviços e efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos no Contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o fornecimento das licenças e o suporte dentro das normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação;
- f) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio de servidor indicado e designado como seu representante.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades oriundas deste contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos que causar, diretamente da fatura pertinente ao pagamento que lhe for devido.

**CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

O presente contrato tem o valor de **R\$-XXXXXXX**.

Item	Descrição	QTD (máxima)	Unidade	Valor Unitário (R\$)	Valor TOTAL (R\$)
1	Sistema para Gestão de Mudanças e governança de TI, que atenda a Seção IV (Descrição da Solução)	1	Licença		
2	Licença de uso por tarefa	2.000	Por tarefa		
3	Sistema de gestão/mapeamento de dependências para Governança de TI (ver item 76)	300	Por dispositivo		

4	Suporte anual do Sistema para Gestão de Mudanças e governança de TI (com capacidade para gestão de 5 rotinas de produção)	1	Anual		
5	Suporte anual da Licença de uso por tarefa	2.000	Por tarefa (anual)		
6	Suporte anual do Sistema de gestão/mapeamento de dependências para Governança de TI (por dispositivo)	300	Por dispositivo (anual)		
7	Treinamento oficial da utilização/gestão da plataforma (on-site para até 8 pessoas)	1	turma		
8	Serviços de instalação e configuração do software fornecido (implantação)	1	Unidade		
9	Configuração e migração dos sistemas adquiridos.	1	Unidade		
10	Contratação de serviços treinamento de operação hands-on e Workshop referente aos sistemas adquiridos.	2	turma		
11	Os serviços de suporte 24x7 (item 48 da Seção I) aos usuários da plataforma (o atendimento será feito in loco no horário comercial).	12	Mensal		
12	Serviços evolutivos (Subseção 8 e 9 da Seção I)	2.000	UST		
<b>TOTAL (R\$)</b>					

**PARÁGRAFO PRIMEIRO: O VALOR CONSTANTE NA TABELA ACIMA É APENAS UMA ESTIMATIVA. A CONTRATANTE SÓ PAGARÁ PELO SERVIÇO QUE FOR EFETIVAMENTE UTILIZADO, COM RESULTADO ATESTADO PELA CONTRATANTE.**

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O pagamento será efetuado nas condições estabelecidas na “Seção XIV” do Termo de Referência (anexo I do edital), mediante fatura/nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida após o aceite formal do CONTRATANTE, por servidor(es) devidamente autorizado(s) para tal fim. Após o recebimento da nota fiscal, que ocorrerá no mês subsequente ao que ocorreu a prestação de serviço e após o aceite formal, será considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis para a devida liberação.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** O pagamento à CONTRATADA será realizado nos termos do Termo de Referência e demais anexos, anexo a este Contrato.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A CONTRATADA deverá apresentar nota fiscal/fatura devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, observada as disposições constantes do Termo de Referência.

**PARÁGRAFO QUINTO:** As Notas Fiscais/Faturas e Documentação entregues em desacordo com esta cláusula serão devolvidas pelo **CONTRATANTE** com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento.

**PARÁGRAFO SEXTO:** No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim como contribuições previdenciárias, fiscal e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** Caso verificada a situação de descumprimento das condições de habilitação, nos termos do art. 55, inc. XIII da Lei 8.666/93, será o CONTRATADO notificado para, em até 15 dias, regularizar a situação, sob pena de instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, com finalidade de aplicação das penalidades previstas neste instrumento e na Lei.

**PARÁGRAFO OITAVO:** Havendo necessidade de realização de serviços por profissionais residentes ou não residentes em Belém-PA, as despesas com passagens aéreas, deslocamentos, estadias e refeições, serão arcadas pela **CONTRATADA**, sem ônus adicional ao Contratante.

**PARÁGRAFO NONO:** A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

**PARÁGRAFO DEZ:** O CONTRATANTE efetuará o pagamento via crédito em conta corrente a ser aberta pela CONTRATADA em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008.

**PARÁGRAFO ONZE:** Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE oriunda de problemas na execução do contrato por parte da **CONTRATADA**, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

**PARÁGRAFO DOZE:** De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto contratado.

**PARÁGRAFO TREZE:** A contratada se obrigará a utilizar a Nota Fiscal Eletrônica NF-e Modelo 55, em substituição a Nota Fiscal Modelo 1 ou 1-A (modelo antigo), na totalidade das operações de compras efetuadas pelas Unidades do CONTRATANTE, independente da atividade econômica exercida. Assim sendo, nenhuma nota fiscal modelo 1 ou 1-A será aceita, mesmo que dentro do prazo de validade de uso. Os demais modelos de notas fiscais e cupom fiscal continuam em vigor.

**PARÁGRAFO QUATORZE:** Ocorrendo atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA**, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

**PARÁGRAFO QUINZE: O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à apresentação, pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, dos seguintes documentos, no original ou cópia autenticada:**

- a) **Prova de quitação com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal de seu domicílio ou sede;**
- b) Certidão negativa de débito do INSS – CND;
- c) Certidão de regularidade de situação do FGTS – CRS;
- d) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial;
- e) Certidão quanto à dívida ativa da União;
- f) Inscrição estadual e/ou municipal.

#### **CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E ENTREGA DOS SERVIÇOS**

**O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado na forma da lei.**

**PARÁGRAFO ÚNICO:** O objeto deste Contrato será recebido nos prazos e nos termos estabelecidos no Termo de Referência e demais anexos

#### **CLÁUSULA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

Fica, desde já, entendido que os consultores que prestam serviços para a **CONTRATADA** não possuem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A **CONTRATADA** obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar ao **CONTRATANTE** todas as despesas decorrentes de:

- a) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
- b) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, dispender com pagamentos desta natureza.

### **CLÁUSULA SÉTIMA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE**

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da **CONTRATADA**, diretamente, pelo **SUATI/GPROD** ou por outros prepostos especialmente designados.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O exercício de fiscalização pelo fiscal do **CONTRATANTE** não excluirá nem reduzirá as responsabilidades da **CONTRATADA**.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** Ao **CONTRATANTE** fica desde já assegurado o direito de:

- a) Solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados, associados ou de propositos, por ineficiência, incompetência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, seus empregados ou terceiros;
- b) Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;
- d) Impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;
- e) Ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção no serviço prestado.

### **CLÁUSULA OITAVA - DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES**

A **CONTRATADA** assume total responsabilidade, inclusive por seus associados e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito ao **BANPARÁ**, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao **BANPARÁ**.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Todo e qualquer documento, informação ou material obtido e/ou fornecido a **CONTRATADA** pelo **BANPARÁ** será obrigatoriamente devolvido ao banco após a conclusão do serviço.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** A **CONTRATADA** guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo **BANPARÁ**, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ ou elaborados pela **CONTRATADA** na execução dos serviços ora contratados, serão de exclusiva propriedade do **BANPARÁ**, não podendo a **CONTRATADA** utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizada pelo **BANPARÁ**.

### **CLÁUSULA NONA - DAS NOTIFICAÇÕES**

Toda e qualquer notificação será feita por expediente registrado com comprovante de recebimento das áreas abaixo discriminadas, passando automaticamente a integrar este instrumento para todos os efeitos, valendo-se integralmente como documento aplicável, desde que os documentos sejam assinados pelos titulares das áreas abaixo indicadas, desde já reconhecidas como áreas interlocutoras oficiais para a operacionalização do objeto deste contrato.

**PARÁGRAFO ÚNICO:** A notificação enviada de acordo com o especificado acima será considerada como recebida na data indicada no comprovante de recebimento, ajustando-se como endereços para troca de correspondência e notificação os seguintes:

a) DO CONTRATANTE:

**SUATI/GPROD**

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91).

E-MAIL:

b) DA CONTRATADA:

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

### **CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES**

No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:

a) Advertência;

b) Multa;

c) Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** A sanção de advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses, além do exposto na SEÇÃO XVII do termo de referência:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, inclusive as que decorrem de SLA's, e, no que se refere às disposições do art. 55, inc. XIII, da Lei nº 8.666/93, referente à obrigação de manter, durante todo o contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital ou no contrato, como inexecução total ou parcial dos serviços previstos contratualmente, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais ou descumprimento de obrigação contratual, após a realização de pelo menos duas notificações formais poderá ser aplicada a sanção de multa à CONTRATADA, conforme os casos e percentuais apresentados na **Seção XVII do Termo de Referência** (Anexo I do Edital), onde está garantida a prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** A multa **moratória** poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, nos seguintes percentuais:

- a) 1% (um por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a 15 (quinze) dias.
  - a.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas no parágrafo quarto desta cláusula.

**PARÁGRAFO QUARTO:** A multa por **inexecução contratual** poderá ser aplicada nos seguintes percentuais e situações:

- a) de até 10% (dez por cento) pela inexecução/descumprimento parcial do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, desde que o inadimplemento não acarrete a rescisão do contrato;
- b) Também configurará inexecução contratual sujeita a multa de até 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da respectiva obrigação assumida:

- b.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas

com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará;

b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, bem como as cláusulas contratuais;

b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do Edital;

b.4) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;

b.5) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

b.6) Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.

c) de 15% (quinze por cento) pela inexecução/descumprimento total do contrato, nas hipóteses de descumprimento das obrigações principais assumidas de acordo com o objeto contratual e nos casos que ensejem a rescisão do contrato, calculada sobre o valor global deste, cumulada com a rescisão do contrato;

**PARÁGRAFO QUINTO:** As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

**PARÁGRAFO SEXTO:** A aplicação das multas acima não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o instrumento contratual e aplique as demais sanções.

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O valor da multa, a critério do CONTRATANTE, poderá ser descontado do(s) pagamento(s) a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, observando-se:

a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

b) Em não sendo realizado o pagamento, a diferença devida poderá descontada da garantia contratual, e, na insuficiência desta, será objeto de cobrança judicial.

b.1.) Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte para pagamento de multa, esta deve ser complementada no prazo de 10 (dez) dias.

c) Ao valor da multa não adimplida e objeto de cobrança judicial serão acrescidos honorários advocatícios, estes no percentual de 20%, custas judiciais, correção monetária (INPC) e juros

na forma do art. 405 do Código Civil, facultando-se, ainda ao CONTRATANTE a inscrição do inadimplente nos órgãos de cadastro restritivo (SERASA/SPC).

**PARÁGRAFO OITAVO:** A suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:

a) por seis meses:

- i) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
- ii) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência, na forma do que dispõem o item 21.2 do edital.

b) por dois anos:

- i) não conclusão dos serviços contratados ou não entrega dos bens contratados;
- ii) prestação do serviço/fornecimento de bens em desacordo com o Termo de Referência e anexos, constante do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
- iii) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
- iv) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- v) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
- vi) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- vii) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato / Recebimento da Nota de Empenho;
- viii) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução desta contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;

c) por cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº 10.520/2002, no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

**PARÁGRAFO NONO:** A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário de Estado da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

**PARÁGRAFO DEZ:** Verificado o descumprimento dos termos do Edital, Contrato/Nota de Empenho ou seus anexo, será instaurado procedimento administrativo pela autoridade competente, no qual será assegurado a ampla defesa e o contraditório, com prazos de defesa e recurso de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação.

**PARÁGRAFO ONZE:** A critério da Administração poderá ser realizada a retenção do valor da(s) multa(s), o qual, após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, será devolvido devidamente corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO DOZE:** As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA será descredenciada por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

**PARÁGRAFO TREZE:** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

#### **CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO**

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- a) de comum acordo entre as partes, na forma do art. 79, II da Lei nº 8.666/93;
- b) por inadimplemento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações assumidas neste contrato, inclusive aquelas previstas no art. 55, inc. XIII, da Lei 8.666/93, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive o disposto na **Cláusula Dez – Das penalidades**;
- c) Liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;
- d) Transferência total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**, por escrito;
- e) Quando a alteração do contrato social da **CONTRATADA** prejudicar a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE**;
- f) Suspensão temporária ou declaração de inidoneidade da empresa em licitar ou contratar com a Administração Pública;
- g) A **CONTRATADA** tenha sua idoneidade técnica ou financeira abaladas ou o seu controle acionário modificado de forma a prejudicar a fiel execução de suas obrigações contratuais;
- h) Nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, conforme o caso;
- i) Nos demais casos previstos na legislação aplicável.

### **CLAÚSULA DOZE - DO REAJUSTE**

Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura deste contrato, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

### **CLÁUSULA TREZE – DOS NIVEIS DE SEVERIDADE**

A CONTRATADA deverá executar os serviços objeto deste contrato que deverão ser prestados em conformidade com os preceitos do Termo de Referência.

PARÁGRAFO ÚNICO: O Acordo de Nível de Serviço (SLA) visa garantir que os serviços contratados sejam prestados pela CONTRATADA em grau mínimo de eficiência e qualidade exigidos pelo CONTRATANTE, observando-se as regras estabelecidas no Termo de Referência e demais anexos.

### **CLAÚSULA QUATORZE – DA GARANTIA**

Em garantia ao fiel cumprimento do presente contrato, a CONTRATADA deverá prestar garantia equivalente a 5% do valor global do contrato, podendo optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei nº 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;
- b) Fiança bancária;
- c) Seguro-garantia.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela CONTRATADA deverá ser apresentado ATÉ o primeiro pagamento realizado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** O valor da garantia será prestado conforme abaixo:

- a) Em se tratando de caução: Será creditado em conta de poupança vinculada ao presente Contrato, aberta na Agência 011 (Belém-Centro) em favor do Banco do Estado do Pará S.A., a ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do CONTRATANTE, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados a caução;
- b) Em se tratando de fiança bancária: em qualquer Instituição Financeira Oficial, a critério da CONTRATADA;
- c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da CONTRATADA.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** O valor da garantia de que trata esta cláusula ficará bloqueado durante o prazo de vigência do Contrato, somente podendo ser movimentado pelo CONTRATANTE para cobertura de danos decorrentes do presente ajuste ou multas aplicadas, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, especialmente pela inexecução de que trata a **cláusula doze**, sem prejuízo das demais sanções legais ou contratuais.

**PARÁGRAFO QUARTO:** Na hipótese do valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o CONTRATANTE procederá a sua restituição acrescida dos rendimentos que forem creditados através da conta de poupança no prazo de 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato ou do recebimento definitivo da obra, o que primeiro ocorrer.

**PARÁGRAFO QUINTO:** Caso haja reajuste do valor do contrato, acréscimo ou retirada pela ocorrência de fatos que ensejem a utilização de parte ou totalidade do valor da garantia pelo CONTRATANTE, para cobertura dos danos causados, fica a CONTRATADA obrigada a complementar o valor da garantia de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato, no prazo de **10 (dez) dias**.

#### **CLÁUSULA QUINZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

A declaração de invalidade, nulidade, ilegalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula, termo ou disposição deste Contrato, não afetará, ou atingirá a validade, legalidade, ou executabilidade das demais disposições, termos e cláusulas contidas neste Contrato ou no Contrato como um todo.

#### **CLÁUSULA DEZESSEIS – FORO**

O foro da Comarca da Belém-PA será o competente para julgar qualquer questão relacionada ao presente contrato.

E por estarem justos e contratados, assinam o presente Contrato em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo.

Belém (PA), de \_\_\_\_\_ de 2018.

**BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**

**CONTRATADA**

**TESTEMUNHAS:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**

\_\_\_\_\_  
**NOME:**  
**CPF:**