

**EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO N° 026/2017**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela **Portaria n.º 060/2017** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Lei Estadual 6.474/2002, Decreto Estadual n.º 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006 e Decreto Estadual nº 878/2008 e subsidiariamente Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO, COM ADJUDICAÇÃO GLOBAL, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE 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: 31/08/2017**

**HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h (horário de Brasília)**

**ENDEREÇO ELETRÔNICO: 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 tem por objeto **a aquisição de licença de uso por tempo determinado de software especializado para a GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO do CONTRATANTE**, além do **serviço de Manutenção Adaptativa**, conforme especificações técnicas e funcionais contidas no Termo de Referência – Anexo I do edital e demais anexos, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.

1.1.1 A licença de uso por tempo determinado deverá garantir para o **CONTRATANTE** o direito de utilização do Sistema referido no item anterior durante o período de vigência contratual, bem como o direito aos respectivos serviços **de Suporte Técnico Mensal, de Atualizações Legais, de Manutenções Corretivas e de Evoluções do Fornecedor.**

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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO.**

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

**Anexo I:** TERMO DE REFERÊNCIA

**Anexo II:** INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO

**Anexo III:** NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

**Anexo IV:** POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

**Anexo V:** NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

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

**Anexo VII:** REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

**Anexo VIII:** MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

**Anexo IX:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

**Anexo X:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

**Anexo XI:** MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

**Anexo XII:** MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

**Anexo XIII:** MODELO DE TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE

**Anexo XIV:** MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

**Anexo XV:** MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

**Anexo XVI:** 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, auxiliado 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.

**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 ao Pregoeiro, 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 pelo Pregoeiro através do site **[www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

## 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 poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:**

5.3.1. 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;

5.3.2. Consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; grupos de empresas ou mais de uma empresa do mesmo grupo;

5.3.3. Empresa declarada Inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, ou ainda, punida com Suspensão Temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93. 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;

5.3.4. Empresa que se encontre sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, consórcios de empresas e que estejam coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.5. Empresas que tenham sido descredenciadas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF.

## 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 n.º 5.450/05 e inc. I do art. 14 do Decreto Estadual n.º 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 31/08/2017**, 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 dispõe o art. 11 do Decreto Estadual Nº 878/2008.

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 n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 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 n.º 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual n.º 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 modelo constante do Anexo VIII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO deste edital com observância ao Termo de Referência - Anexo I do edital:**

**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 global de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal n.º. 8.666/93, 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 prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital. (para a composição do valor global da proposta, observar o modelo de proposta de preços do Anexo VIII 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 de Elaboração Independente de Proposta**, nos termos do modelo constante do **Anexo IX**;

**f)** Apresentar **declaração** de concordância de que **não** terá direito a indenização ou reembolso de quaisquer despesas que o licitante porventura tenha durante o processo licitatório, caso a proposta não seja aceita pelo BANPARA, seja qual for o motivo.

**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,

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

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 n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 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.** O Pregoeiro 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.

**7.13.** A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

## **8. DA SESSÃO PÚBLICA**

**8.1.** A partir das **10h (horário de Brasília) do dia 31/08/2017** 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 Edital.

## **9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES**

**9.1.** Somente os LICITANTES que apresentaram proposta de preços em consonância com os itens 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 modelo do Anexo VIII 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 o Pregoeiro, 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.** O Pregoeiro, 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, o Pregoeiro 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 n.º 5.450/05 e inc. IV do art. 14 do Decreto Estadual n.º 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, o Pregoeiro 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 a fase de lances e negociação, ainda permaneçam superiores aos preços estimados pela Administração, tanto o preço global como os 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 n° 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 n.º 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar n.º 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 10.5.3, 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, o Pregoeiro 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, o Pregoeiro 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, o pregoeiro 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, o Pregoeiro 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 – 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.** O Pregoeiro 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 “on line”, 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 X** 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 XI** deste Edital;

**12.1.3. Apresentar Atestados** (conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º) **de acordo com modelo do Anexo XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições seguir:

**12.1.3.1. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante melhor classificada no Pregão tenha fornecido **licença do software a ser implantado no CONTRATANTE** como solução automatizada para atendimento de processos de trabalho de crédito imobiliário, considerando os requisitos apresentados na Seção I, SFH (Sistema Financeiro da Habitação) e SFI (Sistema de Financiamento Imobiliário);

**12.1.3.2. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, **comprovando que a licitante, melhor classificada no Pregão tenha realizado atendimentos de suporte técnico sobre o sistema a ser disponibilizado ao CONTRATANTE.**

**12.1.3.3.** 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 melhor classificada no Pregão.

**12.1.4. Apresentar DECLARAÇÃO de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação,** de profissionais com os perfis descritos no Edital, com o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados, conforme **MODELO II do Anexo XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**, ressaltando ainda que somente no ato da contratação é que a licitante vencedora deverá comprovar o vínculo.

**12.1.5.** Objetivando atender o disposto nos **itens 139 e 140 (SEÇÃO XI)**, a licitante, melhor classificada, deverá apresentar, **por meio de documento descritivo técnico devidamente timbrado por esta, política de atendimento que demonstre o cumprimento dos quesitos fundamentais definidos pela biblioteca ITIL,** considerando pelo menos os seguintes processos:

- a) Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;
- b) Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;
- c) Desenho – Gerenciamento da Capacidade;
- d) Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;
- e) Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;
- f) Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;
- g) Transição para Produção – Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço;
- h) Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- i) Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;
- j) Operação – Gerenciamento de Evento;
- k) Operação – Gerenciamento de Incidentes;
- l) Operação – Gerenciamento de Requisição;
- m) Operações – Gerenciamento de Acesso;

**12.1.6. 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.

**12.1.7. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

CPL-Comissão Permanente de Licitação  
Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000  
Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

- 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 n.º 06/2009 – GABS/SEFIN);
- 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;
- f) Declaração contendo o número da inscrição Estadual e/ou Municipal, conforme o caso. Caso umas das inscrições ou ambas não se apliquem no caso concreto, a empresa deverá declarar.

#### **12.1.8. 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 *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

$$\begin{aligned} \text{LG} &= \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \\ \text{LC} &= \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \\ \text{SG} &= \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}} \end{aligned}$$

a.1) A licitante que apresentar índices econômicos **iguais ou inferiores a um (≤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 inseridos no sistema compasnet** junto com a documentação nos prazos estabelecidos conforme item 12.3.

**12.3.** O Licitante melhor classificado no presente Pregão, quando convocado, **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 VIII**), no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro no momento da sessão pública, sendo que o referido prazo não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) minutos, prorrogáveis a critério da mesma.

**12.3.1.** A documentação a que faz referência o **item 12.3**, deverá estar devidamente assinada, bem como estar perfeitamente legível e preferencialmente sob o formato PDF e em um único arquivo compactado (no formato .zip por causa de limitações no sistema Comprasnet) ou em quantos arquivos se fizerem necessários.

**12.3.1.1.** Caso os arquivos se encontrem com erros de execução (corrompidos) ou em formatos cuja leitura não seja possível pelo Pregoeiro, deverá a mesma solicitar ao licitante melhor colocado que envie novamente o arquivo, sem que isso incorra na aceitação de novos documentos.

**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, esta 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.** Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens **7.7-letra “e”**, **12.1.1** e **12.1.2** forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, **o licitante também deverá inserir no sistema comprasnet, como anexo, o referido 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.**

**12.3.4.** O licitante que não observar os itens acima expostos será **DESCLASSIFICADO** e/ou **INABILITADO** do certame, conforme o caso.

**12.4.** O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico deverá enviar a documentação original idêntica à anexada no sistema Comprasnet para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após a anúncio do licitante vencedor, VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 17h.

**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, mesmo que esta apresente alguma restrição:**

**12.5.1** Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, **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, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, 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 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.** O licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos aos licitantes brasileiro<sup>4</sup>, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerado vencedor.

**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 da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**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.

**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, tempestivo e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do Comprasnet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail

[cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br) desde que devidamente previstos na peça recursal anexada junto ao sistema.

#### **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 XVI**).

**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 às penalidades legalmente estabelecidas.

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

**16.1.** Além das obrigações expostas em Termo de Referência (Anexo I), o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Dar integral cumprimento ao objeto desta licitação, à legislação vigente, a todas as normas vigentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações do BANPARÁ;
- b) Assinar o instrumento de contrato, relativa ao objeto que lhe for adjudicado;
- c) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – Anexo XVI deste edital;
- 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);
- e) Acatar todas as exigências do BANPARÁ, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;
- f) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- g) 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;
- h) 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 e/ou retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.

**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.**

**16.4. O CONTRATADO deverá prestar garantia ao BANPARÁ, conforme previsto no art. 56 da Lei 8.666/93, no prazo e nas condições estabelecidas na **Minuta de Contrato (Anexo XVI)**.**

## **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, desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;
- 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 serviços prestados;
- e) Homologar os serviços prestados pelo CONTRATADO;

- f) Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços, 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, 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.** O fornecimento dos bens objeto deste Pregão será fiscalizado, conforme o caso, por um empregado ou por uma Comissão composta de no mínimo 03 (três) empregados do BANPARÁ, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do BANPARÁ, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

## 20. DO PAGAMENTO

**20.1** O pagamento será efetuado, nos termos do **item 07 da Seção II e do item 52 da Seção VI** do Termo de Referência, Anexo I deste edital e **exclusivamente** por crédito em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, conforme art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as seguintes condições:

- a) Apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS, e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF;
- b) Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc.
- c) **Apresentação do 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.**
- d) A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.
- e) As Notas Fiscais/Faturas e Documentações entregues em desacordo serão devolvidas pelo **BANPARA** com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento, após visto e homologação na Fatura, exarados pela área técnica. A devolução de notas/faturas não servirá de pretexto para a suspensão dos serviços ou ao descumprimento de cláusulas contratuais.
- f) 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 no contrato e na Lei.

**20.1.1 A forma de pagamento ora prevista e a respectiva obrigatoriedade da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA abrir conta corrente no BANPARÁ, conforme caput deste Item e Item 15.4, poderão ser excepcionadas 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 n.º 877/2008.**

**20.1** 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.

**20.2** 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.

**20.3.** Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da apresentação formal pela ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA de sua proposta de preços, 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.

## **21. DAS PENALIDADES**

**21.1.** O LICITANTE será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o BANPARA e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do BANPARA, pelo prazo de até 5 (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.s 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 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 BANPARA, poderá ser aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA.

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

**21.3.1.** Findo o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o(a) Pregoeiro(a), submeterá o processo à Diretoria Administrativa, com sugestão quanto ao arquivamento ou aplicação de penalidade, para decisão;

**21.3.2.** Da decisão 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.

**21.4** A não apresentação de documentos comprobatórios de situação regular, em especial no que se refere ao INSS e ao FGTS, necessariamente apresentados em atendimento às exigências de habilitação (art. 55, XIII, Lei 8.666/93), pode gerar a aplicação das penalidades previstas no art. 87 da mesma lei, assim como rescisão contratual, nos termos do art. 77 e seguintes, da mesma legislação acima mencionada.

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

**22.1.** A empresa **CONTRATADA**, como condição prévia da assinatura do Instrumento Contratual, deverá apresentar 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. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO**

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

## **24. DO FORO**

**24.1.** 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.

## **25. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**25.1.** 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.

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

**25.3 -** 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.

**25.4 -** 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.

**25.5 -** 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.

**25.6 -** 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.

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

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

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

- 25.10** - O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.
- 25.11** - Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 25.12** - A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.
- 25.13** - Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.
- 25.14** - 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.
- 25.15** - O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 25.16** - Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 25.17** - O Pregoeiro 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.
- 25.18** - Para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar n.º 123/2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação.
- 25.19** - Aplicam-se, à presente licitação, subsidiariamente, as Leis n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.
- 25.20** - 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.banpara.b.br](http://www.banpara.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 9 às 16h, em dias úteis.
- 25.21** - Para consulta nos autos quando necessário ao perfeito entendimento deste edital, poderá ser contactada a Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Sala de licitações – Belém-PA, ou através dos telefones (91) 3348-3391 ou fones (91) 3348-3392 e (91) 3348-3303, entre 9h e 16h ou ainda pelo e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br).
- 25.22** - Toda comunicação oficial se dará através de correspondência com AR ou fac-símile ou por publicação ou ainda, por e-mail, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 18 de Agosto de 2017.

Gabriel Silva  
**Pregoeiro**

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA****SEÇÃO I - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO****Subseção 1: Apresentação**

A Carteira de Crédito Imobiliário, atualmente controlada pela *SUCOB – Superintendência de Acompanhamento, Cobrança e Recuperação de Crédito*, possui contratos de financiamento que, em sua totalidade, são antigos e de longo prazo, com última contratação realizada em maio de 1999.

Para administrar esta Carteira de Crédito Imobiliário é fundamental o apoio de um sistema informatizado seguro, confiável, que esteja preparado para as possíveis adaptações e que possa fornecer informações gerenciais para tomada de decisões pela área gestora do produto.

**Subseção 2: Necessidade da Contratação**

1. As necessidades operacionais a serem atendidas com a presente contratação são apresentadas na tabela a seguir:

**1.1. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES**

O detalhamento do objeto desse Termo de Referência compreende as seguintes características mínimas para o Sistema:

**1.1.1. ATENDIMENTO**

1.1.1.1. Possuir transação de consulta dos dados cadastrais do mutuário, endereços do imóvel e de correspondência, dados financeiros atuais, tais como: dia de vencimento, sistema de amortização, prazo, taxa de juros, plano de financiamento, moeda de reajuste do saldo, moeda de reajuste da prestação, categoria do mutuário, complemento da categoria, mês base de reajuste, data da implantação, data do último pagamento, data do último carnê emitido, quantidade de prestações pagas, quantidade de prestações em atraso, quantidade de prestações intercaladas, status do contrato, data da liquidação, tipo de liquidação, data da última evolução do contrato, situação de cobrança, histórico de situações especiais, saldo de FGTS, FGTS utilizado, excedente de FGTS, diferenças de pagamento, Damps utilizadas e dados relativos à liquidação, além de botões que permitam ao usuário cadastrar observações especificando o assunto, acessar agenda, consultar/cadastrar solicitações, consultar evolução de saldos e prestações, emitir planilhas de evolução do saldo teórico.

1.1.1.2. Disponibilizar informações para o atendimento aos mutuários e gerenciamento dos mesmos, com as seguintes características:

- Permitir cadastrar solicitações feitas pelos mutuários durante o atendimento, e as tarefas que serão executadas para a solução de uma determinada solicitação, registrando se a solicitação foi feita pelo próprio mutuário ou por um representante;
- Consultar as solicitações por atendente, mutuário, tipos de ocorrência/solicitação ou pendência, gestor/responsável, data de atendimento e por tempo de conclusão, podendo visualizar, imprimir ou arquivar;
- Cadastrar os tipos de atendimentos realizados;
- Realizar consulta por ordem alfabética dos mutuários;
- Consultar o mutuário por endereço informando, o nome do mutuário, contrato, CPF, status do contrato, normal/liquidado/pendente, endereço;
- Consultar o mutuário por CPF, informando o número do Cadastro, nome do mutuário, número contrato e status do contrato, normal/liquidado/pendente;
- Consultar os dados cadastrais dos mutuários demonstrando informações como: número do

contrato, nome do mutuário, agência recebedora, número do contrato anterior, endereço do imóvel, endereço comercial, indicativo do endereço para correspondência, CPF, data de nascimento, data da assinatura do contrato, data da apuração da dívida, dia de vencimento da prestação, mês e ano de início do contrato, data da implantação do contrato no sistema, prazo do contrato em meses, último pagamento, quantidade de prestações pagas, quantidade de prestações intercaladas e atrasadas, mês e ano do último carnê, mês e ano de liquidação, código do setor onde o processo se encontra, situação do contrato, prazo, plano de financiamento, informar se o contrato foi ou não incluído no CADMUT, sistema de amortização, periodicidade de reajustamento das prestações, origem de recurso, conta contábil, faixa de financiamento, valor da compra/venda, número da FIF, valor do financiamento, valor da avaliação, código do padrão do imóvel, taxa de juros, CES, tipo de opção do salário mínimo, categoria profissional, código do dissídio, data de liminar na justiça, índice de reajuste, cédula hipotecária, evolução saldo total existente da diferença, percentual de participação da renda familiar, mês e ano de início de parcelamento, prazo do parcelamento, parcelas emitidas e pagas do parcelamento, saldo atual do parcelamento, valor do parcelamento do acordo, prazo do contrato em meses, quantidade de parcelas pagas, data de início do acordo, número do acordo para mutuário que tenha acordo em andamento, data do descumprimento do acordo, mês de reajuste, código da categoria, complemento da categoria, número do contrato no FCVS, data da liquidação, tipo da liquidação, observações do contrato data e assunto;

- Permitir consultar o saldo devedor na data da liquidação, valor pró-rata do saldo devedor, juros contratuais pró-rata, valor do desconto utilizado na liquidação, valor do FGTS e Excedente utilizado na Liquidação, valor do saldo pago pelo mutuário, valor da Diferença utilizada na liquidação;
- Permitir consultar a taxa de juros na data liquidação, juros MP 1520/96, saldos na data da liquidação, responsabilidades do mutuário, do Agente, do FCVS na data liquidação, informações do FCVS na data do evento do VAF1, VAF2, VAF3, VAF4 e juros, destinação dos VAFs CEF 2 linha, CEF 1 linha e FGDLI;
- Permitir consultar planilha de evolução padrão sistema, planilha padrão FCVS SDT, planilha padrão FCVS SDTN, planilha padrão FCVS SDR, planilha padrão FCVS SDRN, planilha padrão FCVS modelo CEF, planilha padrão BANPARÁ com pagamentos, planilha saldo residual após liquidação para contratos sem cobertura, consultar prestações incorporadas;
- Permitir Consultar a evolução dos prêmios de seguros do mutuário desdobrando em MIP, DIF e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Permitir Consultar encargos intercalados de um mutuário, demonstrando data de vencimento, número da prestação, valor da prestação, valor dos seguros, valor das taxas, valor do FCVS, valor da razão, valor do encargo, índice de reajuste e tipo de índice, se oficial e modificado;
- Permitir consulta em tela dos encargos liquidados (pagos) contendo no mínimo os seguintes campos: número da prestação, vencimento, encargo devido, FGTS, diferença, descontos, data do pagamento, encargo pago, total pago, tipo de pagamento;
- Consultar a evolução do saldo do mutuário especificado, demonstrando informações como: número do contrato, nome do mutuário, mês e ano da prestação a partir de onde se quer efetuar a evolução, mês e ano do vencimento das prestações, valor da correção monetária, valor dos juros, valor das amortizações mensais, valor do saldo teórico, índice das correções do saldo devedor e as renegociações efetuadas ao longo do financiamento;
- Consultar a evolução do seguro do mutuário desdobrando em MIP, DFI e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Possibilitar consultar todas ou de um determinado período, as revisões de índices efetuadas pelo mutuário, demonstrando a categoria, mês base, nome do mutuário, mês e ano do vencimento da prestação que teve o índice revisado, valor do índice de reajuste considerando oficial, valor do índice modificado;
- Consultar encargos intercalados de um mutuário, informando data de vencimento, número de prestações e valor do encargo.

1.1.1.3. O Sistema deve controlar o acompanhamento judicial dos processos impetrados contra o Agente Financeiro:

- Efetuar a manutenção dos processos judiciais que foram cadastrados, como também historiar, de forma detalhada, o fluxo de encaminhamento destes processos ao longo de sua tramitação na justiça;
- Cadastrar a ação que foi impetrada, a vara, foro e comarca onde o processo foi estabelecido, o percentual provável de Êxito do processo, a indicação se o processo foi movido pelo mutuário contra a empresa ou, se a empresa contra o mutuário, a identificação do Autor do processo, nome e CPF, e a fase onde se encontra atualmente o trâmite do mesmo;
- Visualizar através de uma janela alternativa, todos os processos judiciais já cadastrados com suas respectivas identificações junto à Vara/Comarca onde foram estabelecidos como também com seus respectivos exequentes;
- Efetuar o cadastro e manutenção dos contratos de mutuários que aderiram ao processo judicial, informando o número do contrato, número do processo, nome completo do mutuário, valor da causa, data de inclusão do contrato no processo judicial e código do usuário que está cadastrando, podendo também consultar os dados do processo judicial como: ação, vara, foro, comarca, porcentagem de êxito alcançada, titular e CPF do processo judicial e a fase atual do processo;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas fases pertinentes ao fluxo do processo judicial. Permitir ao usuário visualizar o histórico do andamento do processo, identificando a data de envio do processo para cada fase processual e o usuário responsável pelo envio;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas custas judiciais que ocorram ao longo do trâmite do processo judicial, o código, a descrição da causa e o valor a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Consultar individualmente cada contrato que faz parte do processo judicial por número de contrato e de todos os mutuários que estejam com algum tipo de processo judicial em tramitação;
- Efetuar o cadastro e manutenção dos tipos de ação possíveis que o mutuário possa impetrar contra a empresa ou vice-versa, informando o código e a descrição do tipo de ação a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Efetuar o cadastro e manutenção dos tipos de assuntos pertinentes ao processo judicial, informando o código e a descrição do tipo de assunto a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas fases processuais decorrentes da decorrentes da tramitação de cada processo judicial, informando o código e a descrição da fase processual a ser cadastrada, consultada, alterada ou excluída;
- Efetuar a localização processual de cada processo em tramite na justiça. Fornecer ao usuário de forma detalhada, um relatório demonstrando todo o histórico do processo na justiça, cada fase tramitada, as datas de entrada e saída em cada fase processual, o responsável pelo tramite, o tipo de ação questionada e as observações pertinentes a cada mudança de fase;
- Possuir relatório de acompanhamento judicial demonstrando de forma detalhada todos os contratos que estão em processo judicial identificado número do processo, comarca, cidade, vara e autor de cada processo. Ter a opção de listar os contratos onde o autor é a empresa ou a pessoa física, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco;
- Gerar arquivo de informações judiciais para a Prestação de Contas de acordo com o modelo de layout especificado pela CEF;
- Efetuar as críticas padrões FCVS na implantação do contrato informando os campos que se encontram fora do padrão, facilitando assim a depuração;
- Permitir ao usuário alterar os dados do Recebimento. Consultar a prestação informando o numero do Contrato, Data do Vencimento e numero da Prestação e alterar a Data do Pagamento e Valor Pago.

#### 1.1.2. **FUNÇÕES CADASTRAIS:**

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro das apólices de seguros dos contratos de financiamentos dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro das origens de recursos do Agente;
- Possibilitar o cadastro dos Índícios de Multiplicidades definidos pelo FCVS;

- Possibilitar o cadastro das categorias profissionais e respectivas subcategorias, dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos planos de financiamento utilizados pelo Agente, com suas respectivas formas de reajuste de saldo e prestação;
- Possibilitar o cadastro dos sistemas de amortização utilizados pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro de fórmulas para cálculo dos seguros MIP, DFI e Seguro de Crédito, utilizando como variáveis o valor do financiamento, valor da avaliação e o CES;
- Possibilitar o cadastro de fórmulas para cálculo das taxas TCA e TAC, utilizando como variáveis o valor da prestação, saldo devedor, valor do financiamento, valor da UPC, valor da OTN/VRF/UPF;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de mora a serem aplicados sobre o atraso no pagamento das prestações vencidas;
- Possibilitar o cadastro das moedas a serem utilizadas para o reajuste das prestações e do saldo devedor do mutuário;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de renegociações utilizadas pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro das modalidades de liquidações disponibilizadas pelo sistema com seus respectivos tipos de descontos praticados;
- Possibilitar o cadastro dos cursos contábeis e respectivas contas, determinados pelo Plano Contábil das Instituições Financeiras (COSIF);
- Possibilitar o cadastro dos níveis de curso contábil definidos pelo COSIF a serem aplicados nos demonstrativos contábeis;
- Possibilitar o cadastro de tipos de pagamentos e, respectivos valores, quando se tratarem de pagamentos de tarifa;
- Possibilitar o cadastro dos diversos tipos de mora praticados pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro dos feriados nacionais fixos;
- Possibilitar o cadastro dos feriados móveis presentes no calendário durante o ano;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices que serão utilizados para atualização das prestações e saldos devedores;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices fixos utilizados pelo sistema na correção dos financiamentos (Índices da Poupança; Índices do Salário Mínimo; UPC; OTN; INPC; etc.);
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices de reajuste do financiamento;
- Possibilitar o cadastro dos índices de reajuste de cada categoria/subcategoria profissional dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos índices de equivalência salarial utilizados na correção dos saldos e encargos do financiamento dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos índices do Coeficiente de Equiparação Salarial (CES);
- Possibilitar o controle das taxas de juros e prazos, aplicados em função das faixas de financiamento e origem de recursos, previamente cadastradas no sistema, de acordo com as informações de Análises do FCVS;
- Possibilitar o cadastro do campo livre do código de barras;
- Possibilitar o cadastro dos principais documentos que poderão ser solicitados pelo Agente, com o respectivo cadastro dos documentos alternativos de cada documento principal;
- Possibilitar o cadastro dos vários tipos de solicitações utilizadas no setor de atendimento;
- Possibilitar o cadastro dos documentos principais necessários para cada tipo de solicitação, demonstrando todos os documentos já previamente cadastrados no sistema, possibilitando, sistematicamente, a escolha dos documentos principais e seus respectivos documentos alternativos;
- Possibilitar o cadastro de tarefas a serem realizadas durante o trâmite das solicitações, podendo especificar qual o setor responsável pela tarefa e em quanto tempo médio ela deverá ser executada;
- Possibilitar o cadastro das tarefas a serem executadas em cada solicitação, permitindo a alteração de sua ordem de execução, de forma dinâmica, através de botões;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer no processamento;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer durante a importação dos arquivos do DAMP eletrônico, remetidos pela CEF;

- Possibilitar o cadastro das situações especiais que possam ocorrer no contrato de financiamento com o respectivo conteúdo;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de descontos possíveis de aplicação nas renegociações de dívida, permitindo a associação com faixas de desconto;
- Possibilitar o cadastro das faixas de atraso, especificadas pelo Agente, para emissão de cartas de cobrança;
- Possibilitar o cadastro de municípios de cada Unidade da Federação;
- Possibilitar o cadastro dos históricos de acertos de diferenças;
- Possibilitar o cadastro dos históricos do parcelamento geral;
- Possibilitar o cadastro dos limites de percentuais e prazos de cada usuário a serem praticados na negociação de dívida;
- Possibilitar o cadastro de Grupos e Subgrupos do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de padrões do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de avaliação dos grupos de imóveis;
- Possibilitar o cadastro de imóveis, identificando grupo, subgrupo, padrão do imóvel, localização física, confrontações, medidas de frente, de fundos e laterais, área construída, área total, coordenadas geográficas, dados do registro do imóvel, avaliação do imóvel, condições de moradia, localização geográfica etc;
- Possibilitar o cadastro de qualquer tipo de contrato, ficando a cargo do usuário identificar na transação de implantação, qual a forma de reajuste da prestação e do saldo devedor, a periodicidade de reajuste, a moeda que reajustará a prestação, a moeda que reajustará o saldo devedor, o mês de reajuste da prestação e o mês de reajuste do saldo devedor, a fórmula de cálculo dos seguros e a fórmula de cálculo das taxas;
- Possuir Cadastro de Simulação;
- Disponibilizar nova empresa para simulação de contratos, com controle paralelo, que opere em conformidade com as normas do Sistema Financeiro da Habitação, efetuando enquadramento nas condições padrão do FCVS, realizando críticas de acordo com o Roteiro de Análise do FCVS nos seguintes campos: valor de financiamento, valor de avaliação, prazo, taxa de juros, sistema de amortização, Coeficiente de Equiparação Salarial (CES), planos de financiamento, periodicidade e épocas de reajuste dos encargos;
- Permitir a transferência de um contrato registrado na empresa original (base real) para a nova empresa de simulação, disponibilizando todas as alterações financeiras que serão ou não utilizadas durante a simulação;
- Possibilitar a manipulação dos dados cadastrais do contrato na base de simulação como também o percentual de participação na composição da renda;
- Permitir a evolução do desdobramento dos encargos, possibilitando que se liquide o contrato, se for o caso, por término de prazo ou por saldo nulo;
- Disponibilizar transação para efetivar a liquidação do contrato na base simulada;
- Disponibilizar consulta de todas as renegociações implementadas no contrato simulado;
- Restringir o acesso, de forma que somente o usuário que efetuou a transferência, possa manipular o contrato na base de dados de simulação. Caso outro usuário tente acessar esse mesmo contrato na base simulada, o sistema deverá negar o acesso informando, em tela, a ocorrência;
- Disponibilizar opção para substituir os dados cadastrais durante a simulação com emissão de relatório demonstrando as situações anterior e atual;
- Permitir que apenas os usuários indicados pelo BANPARÁ possam realizar estas substituições;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possuir transação que o usuário finalize a depuração informando data e hora do término da mesma, grau de dificuldade do usuário e que permita registrar alguma observação que seja relevante;
- Possuir transação que inicie a análise da depuração feita no contrato para mensurar o tempo gasto pelo usuário, informando o número do contrato, o sequencial, a data de início e o usuário que efetuará a análise;
- Possuir transação onde o usuário possa finalizar a análise informando data e hora do término da mesma, número de erros do usuário e que permita registrar alguma observação que seja relevante;

- Permitir a visualização de um processo depurado contendo no mínimo os seguintes campos: número do contrato, nome do mutuário, data e hora de início e término da depuração, grau de dificuldade encontrado, quantidade de erros, usuário que realizou a depuração, e as observações referentes a depuração do contrato consultado;
- Emitir relatório dos contratos depurados, analisados e/ou do processo por intervalo inicial ou final, por usuário, por contrato, considerando ainda as depurações finalizadas, não concluídas ou ambas.

#### 1.1.3. Funções Normais/Simuladas:

- Possibilitar a implantação de financiamentos concedidos a novos adquirentes;
- Contemplar todos os planos de reajustes e sistemas de amortização previstos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Possibilitar alterações de planos e sistemas de amortização observando os períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Admitir amortizações extraordinárias para redução de encargos em moeda corrente, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e sinistros parciais, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Aceitar amortizações extraordinárias para redução de prazos em moeda corrente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Admitir incorporações de atrasos ao saldo devedor nos períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Admitir a redução de prazo, sem amortização extraordinária, conforme Resolução 2068/2162 do BACEN, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Contemplar alteração de Indexador nos termos do Decreto Lei 2065/83 (UPC para SMH), RC04/84 (UPC para SMH) e Decreto lei 2164 e RD 47/85 (UPC e SMH para Equivalência Salarial, nas modalidades plena e parcial);
- Nas opções por equivalência salarial, calcular e enquadrar a data de início de acordo com o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir mudanças de categoria profissional por mutuário enquadrando a data de início da mudança de categoria conforme o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir alterações de índices de reajustes das prestações, por categoria profissional;
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando a diferença apurada após a revisão de índice para ser devolvida ou recebida do mutuário;
- Possibilitar alterações na taxa de juros do financiamento;
- Permitir dilatações e reduções de prazo do financiamento contratado;
- Permitir a inclusão de contratos com taxa de juros crescente;
- Possibilitar liquidações antecipadas, contemplando todos os tipos de eventos, nos seus respectivos períodos, conforme definição do Roteiro de Análise do FCVS;
- Contemplar a apuração de saldos residuais de responsabilidade do FCVS atendendo ao Decreto 97.222 e Lei 10.150;
- Disponibilizar planilhas, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato, discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, taxas, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor, encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Possibilitar a emissão de planilha contendo Ficha de Habilitação (FH1) e resumo contendo informações para o cálculo dos valores de responsabilidade do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possibilitar a emissão de relatório comparativo entre o cadastro depurado e o anterior demonstrando os valores de prestação, seguro, taxas, saldo devedor, sistema, prazo, taxa de juros e CES.

**1.1.4. Funções Geradoras:**

- Possibilitar a criação de relatórios de sua necessidade, consultando as bases normal e simulada;
- Gerar relatórios definindo seu código, seu título, a quantidade de linhas por páginas, o espaçamento, espaço entre uma linha e outra do relatório, possibilitando ainda escolher os campos da base de dados definindo sua posição, título do campo, classificação do campo, se ascendente ou descendente, e, pelo menos, três níveis de quebra;
- Definir condições para seleção dos dados do relatório, informando o campo que se deseja estabelecer a cláusula, utilizando operadores comparativos e de igualdade, como: Maior Que; Menor Que; Não Maior; Não Menor; Igual; Não Igual; Começando com; Terminando com;
- Possibilitar a visualização numa única tela todas as condições definidas para o relatório permitindo a análise das condições selecionadas;
- Copiar condições de outros relatórios já definidos pelo usuário, bem como, suspender condições criadas evitando que tenha que excluí-las e novamente criá-las quando precisar utilizá-las novamente;
- Possibilitar a definição de condições sobre as fórmulas de cálculo criadas pelo usuário;
- Permitir ao usuário determinar a quantidade de registros a serem lidos da base, possibilitando assim gerar relatórios apenas em forma de amostra, ou seja, o teste possibilita ao usuário verificar se o relatório confeccionado atende as suas necessidades;
- Todos os relatórios deverão ser gerados em vídeo, impressora ou disco, com opção para gerar em formato HTML ou Excel.

**1.1.5. Possuir Gerador de Documentos:**

- Possibilitar ao usuário criar rótulos ou etiquetas para grupos de mutuários selecionados da base de dados;
- Permitir criar etiquetas definindo seu código, seu título, a quantidade de impressos por páginas, quantidade de linhas e colunas da etiqueta, o espaçamento, possibilitando ainda escolher campos da base de dados definido, posição, título do campo, classificação do campo, se ascendente ou descendente, e, pelo menos, três níveis de quebras;
- Possuir transação para emissão de etiquetas que permita gerar os impressos apenas em forma de amostra, ou seja, o teste possibilita ao usuário verificar se as etiquetas confeccionadas atendem as suas necessidades antes da geração completa das mesmas.

**1.1.6. Possuir Gerador de Arquivos:**

- Possuir transação que permita criar um arquivo definindo seu código, o título, a classificação do campo, se ascendente ou descendente, e a posição dentro do arquivo;
- Possibilitar a geração de arquivos com interface com mala direta de processador de texto e planilha eletrônica.

**1.1.7. Módulo de Acordo:**

- Apresentar todas as prestações em atraso desmembradas uma a uma com seus respectivos vencimentos e valores de Encargo, FGTS, Diferença, Valor Líquido, Correção Monetária/Mora, Multa/Juros, calculados até a data da solicitação do acordo e Total a Pagar pelo mutuário;
- Possibilitar refazer o acordo, permitindo ainda que o usuário escolha em quantos meses o novo acordo seja efetuado. Dependendo da quantidade de meses escolhida, ter a possibilidade de descarregar as parcelas maiores no início ou no final do plano de parcelamento;
- Permitir visualizar a proposta de plano sugerida. Este plano de parcelamento sugerido terá como limite de prazo um parâmetro especificado pela empresa e será composto de parcelas de uma ou mais prestações vencidas e/ou vincendas;
- Possibilitar que o usuário de posse do plano de parcelamento, sugerido ou solicitado, possa manipular o plano trazendo prestações de uma parcela para outra, de forma ascendente ou descendente;
- Disponibilizar opção de impressão do espelho do plano a ser negociado;
- Possibilitar que se estabeleça um responsável pelo contrato de acordo que não seja o próprio

mutuário. Este responsável será o representante legal junto ao mutuário;

- Emitir contrato de acordo disponibilizando todo o histórico do plano de parcelamento acordado;
- Possibilitar que apenas os acordos pactuados façam parte da rotina mensal de emissão de carnês de acordo, onde mensalmente será emitido boleto consolidado contendo as diversas prestações que fazem parte da parcela mensal, atualizadas até a data de vencimento da mesma;
- Disponibilizar opção para o usuário descumprir a qualquer momento o acordo formalizado;
- Disponibilizar a possibilidade de descumprir automaticamente o acordo negociado em função da quantidade de parcelas em atraso, especificado em parâmetro pela empresa. Neste caso, o mutuário não mais deverá receber os boletos mensais contendo as prestações consolidadas;
- Consultar todo o histórico de evolução do acordo negociado, as prestações de cada parcela com suas respectivas datas de vencimento, o valor calculado, a data do pagamento, identificação do boleto de emissão e quais parcelas estão em atraso;
- Permitir visualizar por ordem de contrato, todos os mutuários que efetuaram acordo na empresa;
- Estornar parcelas eventualmente pagas e não cumpridas ou lançadas pagas indevidamente;
- Reemitir a qualquer momento um boleto de acordo atualizado até a data de cálculo de mora;
- Emitir boleto com mais de uma parcela do acordo;
- Disponibilizar um histórico contendo todo o movimento de prestações consolidadas emitidas, tanto pela rotina mensal, como pela rotina de emissão de 2a via.

#### 1.1.8. **Negociação de Dívida:**

- Possibilitar em uma única tela realizar todos os procedimentos da negociação de dívida disponibilizada pelo BANPARÁ;
- Permitir o acesso à negociação de dívida fornecendo o número do contrato, tipo de financiamento, data da negociação, sequência da consulta do contrato, prazo, percentual de entrada, agente recebedor, data do 1º vencimento e opção para liquidar o contrato;
- Possibilitar a apresentação da situação atual do débito do mutuário, identificando o valor do atraso das prestações, segregando o valor nominal e os encargos de atraso, o valor total da diferença, o resíduo do saldo devedor ou saldo devedor, o valor a pagar do Fundo Fiel e o total da dívida;
- Permitir entrar com um determinado percentual de desconto, demonstrando o valor e possibilitar a manipulação deste percentual ou valor do desconto, de acordo com os critérios do Agente;
- Possibilitar a visualização do valor total a pagar;
- Demonstrar o valor da taxa de administração previamente parametrizado e cadastrado pelo BANPARÁ;
- O valor da taxa de administração deve sempre compor o valor da entrada;
- Demonstrar o valor da entrada que o mutuário deverá pagar como também o valor a ser financiado;
- O número do novo contrato será sempre igual ao original exceto na sétima posição que será substituída pelo algarismo 9 (nove), identificando que se trata de contrato negociado;
- Demonstrar as informações pertinentes ao novo financiamento: número do contrato; plano de financiamento; sistema de amortização; taxa de juros; renda mínima a ser considerada; valor da prestação; valor do seguro, discriminando MIP e DFI; valor da taxa, discriminando TCA e TAC; valor do encargo; e data do 1º vencimento;
- Permitir a realização simulada da negociação, possibilitando alterar o prazo de financiamento, percentual de entrada, valor do desconto e data do 1º vencimento, demonstrando sempre os valores de cada negociação manipulada;
- Possibilitar o controle do uso do plano de financiamento, do sistema de amortização e da taxa de juros de acordo com o tipo de financiamento;
- Permitir a emissão do espelho do cálculo da renegociação da dívida;
- Possibilitar a emissão automática do boleto correspondente ao valor da entrada da negociação de dívida;
- Possibilitar a emissão do contrato da negociação de dívida;
- Possibilitar o cancelamento da negociação de dívida, logo após a sua inclusão, permitindo a recomposição do contrato nos moldes como estava antes;
- Possibilitar que após o cancelamento, o valor pago de entrada na negociação seja baixado nas prestações em atraso e, restando ainda algum resíduo, gerar uma amortização deste valor;

- Possibilitar que o usuário possa confirmar a negociação de dívida após ter sido implantada, baixando automaticamente as prestações negociadas e liquidando o contrato negociado, caso a opção de liquidar estiver marcada;
- Possibilitar o cadastramento de situação especial para o contrato estabelecendo condição para realização ou não de negociação de dívida;
- Se o prazo da negociação for menor que 36 meses, o percentual mínimo da entrada não poderá ser inferior a 20% e, se o prazo for menor que 61 meses, o percentual mínimo da entrada não poderá ser inferior a 10%. A data do primeiro vencimento do novo contrato deverá ser maior que a data da negociação.

#### 1.1.9. Controle de Diferenças:

- Possuir controle de diferenças dos encargos pagos a maior e a menor, possibilitando a cobrança desses valores nos carnês, calculando o valor da diferença de acordo com as regras a seguir:
- Calcular a diferença entre o encargo devido menos o encargo pago;
- Atualizar o valor da diferença, a partir da data do pagamento até a data de apuração;
- Recalcular a diferença sempre que houver alterações financeiras retroativas;
- Fazer acerto no saldo da diferença em qualquer data, a crédito e a débito;
- Emitir extrato, demonstrando: nome, número do contrato, endereço, número da prestação, valor do encargo, valor devido, valor pago, data do vencimento, data do pagamento, valor da diferença, valor corrigido, FGTS, parcela agregada, mora calculada, acertos de valores, discriminando o tipo e totalizando o saldo atual;
- Permitir através de parâmetros, controle por contrato, como: calcular ou não diferença, emitir somente diferença a favor, emitir somente diferença contra, emitir percentual X sobre o saldo da diferença e poder negociar o saldo em parcelas.

#### 1.1.10. Geração de Boletos

- Gerar arquivo com informações de acordo com o layout do BANPARÁ para que seja impresso boletos para cobrança;
- Gerar arquivos com as prestações do mês, dos contratos que optaram para débito em folha, da administração direta.

#### 1.1.11. Processamento do Arquivo de Retorno/Digitação:

- Possuir rotina para importação dos arquivos de baixas de compensação consignação;
- Possibilitar ao usuário escolher se faz a consistência, se gera os lotes ou se efetiva as baixas;
- Realizar a importação dos movimentos do arquivo de retorno do BANPARÁ, conforme layout, efetuando a consistência dos mesmos. Durante a importação o sistema deverá gerar lotes de processamentos com no máximo 999 movimentos, para facilitar a conferência, e um relatório contendo as ocorrências que poderá ser visualizado, arquivado ou impresso. Deve ser mantido um histórico dos arquivos importados renomeados para diferenciá-los daqueles não importados;
- Possibilitar ao usuário escolher o layout do arquivo, podendo informar a data do pagamento ou assumir a data do arquivo e selecionar a agência recebedora. Automaticamente o sistema deverá identificar as baixas consolidadas e desmembrar todas as prestações envolvidas;
- Os arquivos importados deverão ser guardados para consultas futuras;
- Possuir tela de controle de todos os lotes digitados como também dos movimentos importados. A partir dessa tela, poder fazer: consultas; impressão; extração e processamento dos lotes; exclusão e desbloqueio. O sistema deverá permitir consultar os lotes por uma data específica de movimento e por tipo de lote. Na consulta o sistema deverá mostrar a data do movimento, o tipo de recebimento, agência, número do lote, quantidade de movimentos, a situação do lote (processado/extraído), o código do usuário, e se o lote contém alguma inconsistência. O sistema deverá permitir que a extração dos lotes possa ser realizada por um determinado período ou previamente selecionada. Quando os lotes forem extraídos do sistema deverá gerar um arquivo em formato texto;
- Disponibilizar rotina de baixa de prestações individualizadas como também consolidadas, tarifas, liquidações, Estornos de pagamentos, Amortização Extra saldo devedor, Parcelamento, Acordo,

Confissão de dívida, com as seguintes características:

- Digitar da capa de lote, informando número do lote, tipo de lote, data do movimento (pagamento), tipo de pagamento, Agência recebedora, quantidade de movimentos, valor total dos movimentos. Nessa mesma tela possibilitar ao usuário consultar outros lotes, identificar o tipo de entrada do movimento, identificar o tipo de erro e a situação do lote;
- Digitar movimentos informando o número do contrato, número da prestação, data do vencimento, valor pago. A partir da data do vencimento montar todos os dados da prestação;
- Também demonstrar a distribuição do valor pago da prestação, encargo liquidado, mora, multa, correção, juros, descontos e demonstrar a diferença entre o valor pago e o devido.
- Consultar os dados cadastrais;
- Possibilitar ao usuário a alterar dados cadastrais do contrato, contrato anterior, FIF, sinopse, cédula hipotecária, etc., como poder alterar todos os dados do cliente;
- Simular financiamento;
- Calcular saldo devedor para liquidação. Disponibilizar os tipos de liquidações e descontos dentro da legislação atual do FCVS. Permitir renegociar percentual do desconto para contrato fora do FCVS. Permitir a inclusão do saldo de diferença. Permitir ao usuário fazer uma consulta e efetivar, fazer a emissão do boleto para pagamento, fazer a emissão do Termo de Responsabilidade (Modelo anexo). Possibilitar a liquidação de todos as debito. A partir da mesma tela, consultar os VAFs, todas as observações do contrato e o tipo de contribuição ao FCVS;
- Consultar todos os pagamentos efetuados pelo mutuário;
- Consultar as despesas operacionais tais como: tarifas; taxas; previamente parametrizada e possibilitando a emissão do boleto individualmente ou em conjunto com o valor do débito.

#### 1.1.12. Cadastro de Tabelas:

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro de parâmetros que permitam configurar o sistema sem a necessidade de recorrer ao fornecedor;
- Possibilitar o cadastro dos códigos de pagamentos;
- Possibilitar o cadastro de tipos de mora a serem aplicados por atraso nos pagamentos dos compromissos, onde será definida a moeda que será utilizada para correção do atraso, o percentual de multa, mora, juros contratuais, se cálculo de juros será simples ou composto.

#### 1.1.13. Funções:

- Avançar a data contábil, responsável por definir a competência das movimentações, e atualizar os status dos contratos, identificando os contratos liquidados no mês que serão tratados no próximo mês como liquidados pendentes ou inativos dependendo da existência de atraso ou pendências de outras naturezas;
- Permitir ao usuário comandar ações específicas para o sistema em determinado contrato. Tais como:
  - Alterar status do contrato (ativo/liquidado/permutado/etc.);
  - Comandar acerto de diferença;
  - Anular saldo de diferença;
  - Zerar diferenças emitidas em prestações em aberto;
  - Recalcular correção em caso de aplicação de índice provisório.

#### 1.1.14. Índices Modificados:

- Permitir ao usuário alterar os índices de correção do financiamento.

#### 1.1.15. Importação:

- Arquivo Retorno: Importar os arquivos de retorno dos pagamentos efetuados no agente recebedor;
- Diário de Recebimentos: Apresentar analiticamente todos os pagamentos efetuados no período podendo ser ordenado por tipo de pagamento, data de pagamento ou agente recebedor. Após a definição da ordenação inicial o usuário pode optar por ordenar por data de vencimento ou data de

processamento;

- Demonstrativo de Diferenças: Permitir ao usuário emitir todos os pagamentos efetuados pelo mutuário ao longo do financiamento, permitindo o controle da diferença;

#### 1.1.16. Módulo de Funções:

- Manter as informações cadastrais da empresa, tais como CNPJ, Razão Social, entre outros;
- Manter os setores da empresa, possibilitando associar os usuários aos respectivos setores;
- Manter os usuários do sistema. Devem existir dois níveis de usuários: Administradores e Usuários de Acesso Restrito;
- Possibilitar informar para os usuários restritos quais transações podem ser acessadas, bem como as operações que podem ser realizadas (Consulta; Inclusão; Alteração; Exclusão etc.);
- Manter grupos de usuários com tarefas comuns que permita um melhor gerenciamento do controle de acesso às funções do sistema;
- Manter os perfis de acesso ao sistema, definindo quais transações serão disponibilizadas, bem como as ações que podem ser realizadas em cada transação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão);
- Manter os interessados, contendo dados relevantes como endereço, natureza (Pessoa Física ou Jurídica), telefone de contato etc.;
- Classificar os processos por grupo de assunto e assunto, permitindo consultas como quais processos são de Diárias/ Diárias Técnicas;
- Especificar a origem dos recursos financeiros utilizadas para o pagamento das despesas;
- Manter as despesas/receitas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter as naturezas das despesas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter os tipos de pagamentos, tais como boleto bancário, fatura, cupom fiscal, entre outros de acordo com a política da empresa;
- Manter as contas correntes utilizadas pela empresa, identificando o código do banco, previamente cadastrado no cadastro de bancos, número da agência, número da conta;
- Permitir a gestão dos processos financeiros, que já deram entrada no setor financeiro, identificando todas as características do processo, tais como: Interessado; data do processo; valor; grupo e assunto da despesa;
- Permitir empenhar o processo em uma determinada data, identificando a sua natureza e fonte, como também cadastrar as respectivas despesas. Cada despesa poderá ter uma data de previsão de pagamento e um valor;
- Permitir o pagamento das despesas do processo financeiro, identificando o tipo de pagamento (boleto bancário; fatura etc.). Possibilitar o pagamento de uma ou mais despesas;
- Permitir estornar pagamentos realizados, registrando data do estorno e usuário responsável;
- Consultar processos filtrando por: período; faixa de numeração do processo, com pagamentos previstos, com pagamentos com previsão expirada, pagos, não empenhados;
- Consultar histórico do interessado, filtrando por período, processo com pagamentos previstos, pagos, não empenhados;
- Visualizar, com opção de imprimir, os processos filtrando por período, interessado, grupo, assunto, processos com pagamentos previstos, processos pagos, não empenhados ou todos;
- Possibilitar manter as receitas oriundas das diversas fontes de recursos;
- Possibilitar manter os bloqueios e desbloqueios de receitas informadas;
- Possibilitar exibir o relatório receitas diárias;
- Possibilitar exibir os saldos das contas correntes cadastradas;
- Possibilitar ao usuário marcar o contrato em Situação Especial, permitindo determinar os bloqueios tipo, não emite carta de cobrança, etc.;
- Permitir a comparação entre a base Normal e Simulada apurando diferenças entre o Encargo, Prestação, Seguros, Taxas e FCVS;
- Permitindo informar determinado período;
- Fazer registros das movimentações e transações. Possibilitar consultas e emissão de relatório por contrato, transações, por período e por módulos, demonstrando, data, transação, modulo, contrato, nome, campo alterado e usuário;

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

- Possibilitar a emissão de recibo de pagamento de prestação informando o contrato, data da mora, período, tipo de mora, descontos sobre o atraso, se emite com diferença ou não, poder informar o valor da diferença e se emite com mora ou não. Demonstrar: o nome; número do contrato; endereço; situação de cobrança; período selecionado; data do vencimento; número da prestação; encargo; FGTS; diferença; valor líquido; correção; mora; multa; juros contratuais; desconto; valor a pagar; totalizar todas as colunas de valor; data do cálculo e data da emissão;
- Permitir a emissão de extrato de acompanhamento individual demonstrando, número da parcela, data do vencimento, data da emissão, data do pagamento, valor, totalizando o valor pago e o valor a pagar;
- Possibilitar a emissão de relatório Posição geral do Controle, demonstrando o número do contrato, nome, tipo, telefone, data da finalização e tipo de renovação, se automática ou não;
- Possibilitar a consulta alfabética por tipo de contrato.

#### 1.1.17. RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS:

- Emitir planilhas de saldo teórico dos contratos liquidados no mês informando os dados cadastrais, dados financeiros, dados de cobrança e todo o desdobramento do contrato;
- Emitir relatórios de previsão de liquidações dos próximos 4 (quatro) meses totalizando por projeto e que deve conter no mínimo os seguintes campos: nome do mutuário, CPF, saldo devedor, último pagamento, data da assinatura e plano;
- Emitir os contratos liquidados no mês totalizando quantidade de contratos, saldo devedor, valor do último pagamento e valor do FGTS não utilizado, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos liquidados e que existe pendência, totalizando quantidade, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos que foram arrematados ou transferidos totalizando quantidade por projeto e geral;
- Emitir mensalmente relatório dos acordos que encerraram e foram cumpridos contendo o número do contrato, número do acordo, nome do mutuário, data do início e quantidade de parcelas;
- Emitir mensalmente relatórios dos acordos que foram descumpridos contendo número do contrato, nome do mutuário, número do acordo, data do início do acordo, quantidade de parcelas e as últimas 4 (quatro) prestações em atraso;
- Emitir relatório que informe os encargos recebidos no mês, devendo ser apresentado em 2 (dois) modelos: simples - o encargo é apresentado em um único valor e desdobrado - o encargo é desdobrado em amortização, juros e acessórios;
- Emitir relatório de descontos cedidos, podendo selecionar por período de datas ou contrato, demonstrando: contrato, dígito, nome, número de prestação, vencimento, data do pagamento, percentual de desconto concedido na mora anterior, percentual de desconto devido na mora atual, percentual de desconto devido na correção, valor do desconto devido na mora anterior, valor do desconto devido na mora atual, valor do desconto devido na correção, somatório dos valores dos descontos, percentual de desconto devido no encargo e valor do desconto devido no encargo;
- Emitir relatório pagamentos duplicados por período, demonstrando o período selecionado, contrato, nome do mutuário, número da prestação, vencimento, data do pagamento e valor pago. Totalizar a quantidade de pagamentos;
- Poder emitir a qualquer momento relatório dos lotes digitados independente da situação, demonstrando, usuário, contrato, data vencimento, número da prestação, agência, quantidade de registros, tipo de movimento. No caso de crítica do movimento, informar se é de rejeição ou alerta, identificando o código do erro;
- Emitir, conforme calendário determinado pela Caixa Econômica Federal - CEF, relatório de avaliação atuarial do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS, selecionados por contratos ativos e liquidados;
- Contemplar a geração de relatórios do Batimento Magnético Periódico dos cadastros Agente e Seguradora, enviando as diferenças surgidas tipo: Desaverbações e averbações.
- Emitir anualmente documento para cada mutuário contendo informações destinadas a sua declaração de Imposto de Renda;
- Emitir relatório analítico contendo todos os pagamentos efetuados pelos mutuários durante o

financiamento, informando número da prestação, vencimento, encargo, FGTS, mora, total devido, valor pago, diferença de prestação, acerto, diferença corrigida, data do pagamento, parcelamento e tipo de pagamento, totalizando todos os valores;

- Emitir planilhas Padrão FCVS, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato, discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do FCVS, contemplando o que determinam o Decreto 97.222 e Lei nº 10.150;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos, data do pagamento da prestação, valor pago e tipo de pagamento;
- Emitir relatório dos encargos nominais em atraso por empreendimento demonstrando: Amortização, juros, seguros, FCVS, TAC, TCA, o encargo, mora, total com mora, quantidade de prestações, quantidade de contratos. Totalizando o geral da empresa;
- Emitir boleto de 2a Via de carnê com uma ou mais parcelas do acordo firmado pelo mutuário;
- Emitir mensalmente os parcelamentos efetuados contendo, código, nome do projeto, quantidade de parcelamento e valor dos parcelamentos totalizando-os no final do relatório;
- Emitir mensalmente os acordos de confissão de dívidas implantados no mês, por projeto, tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for o exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total, totalizando por tipo de financiamento e projeto;
- Emitir, analiticamente, relatórios dos parcelamentos implantados, contendo número do contrato, nome do mutuário, data de início do parcelamento ou descumprimento, prazo, parcelas restantes, parcelas pagas, parcelas em atraso, saldo atual do parcelamento, valores em atraso, pagamento do mês, divididos em:
  - Implantados no mês por data de início;
  - Implantados em meses anteriores por data de início
  - Descumpridos em meses anteriores por data
  - Fim de prazo no mês por data de início;
  - Fim de prazo em meses anteriores por data de início.
- Emitir resumo geral da carteira de parcelamento com as seguintes informações: posição de cobrança (contratos com parcelamento em dia, com 1 (uma) parcela em atraso e com 2 (duas) parcelas em atraso, acordo descumprido no período e períodos anteriores e acordos liquidados no período e períodos anteriores totalizando quantidade de contratos, quantidade de parcelas, valorem atraso, valor pago e saldo residual;
- Emitir mensalmente a posição de saldo por conjunto, contendo quantidade de contratos, saldo teórico, correção e amortização discriminando contratos mensais e trimestrais, financiamentos normais, especiais e totais, totalizando todos os valores;
- Emitir mensalmente a arrecadação mensal efetiva por projeto e tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total. Fazer totalização geral por tipo de financiamento e ano ou mês e ano de acordo com o exercício;
- Emitir mensalmente recebimentos normais e especiais por ano de vencimento se forem de exercícios anteriores, e por mês e ano se forem do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;
- Emitir mensalmente as prestações não recebidas no mês por projeto, tipo de financiamento,

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, valor da prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;

- Emitir mensalmente a previsão de encargos por projetos contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;
- Emitir mensalmente relação dos encargos vencidos no mês por projeto contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;
- Emitir relatório com os valores contábeis quebrando por curto e longo prazo por faixas de atrasos 30, 60, 90, 180, 360 e acima, demonstrando: as faixas, quantidade contratos, quantidade de prestações, valor em atraso, totalizando as faixas e informar o saldo total dos saldos;
- Emitir Relatório Analítico dos Contratos Liquidados com o Tipo do Evento "L13" e a utilização do tipo de pagamento "Recebimento Especial", demonstrando, Contrato, Dígito, Nome, Data de Liquidação, Qtde de prestações Pagas, Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Devedor Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, por quantidade de Contratos, Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados do ultimo dia no mês de Referência;
- Emitir Relatório Analítico Contratos Liquidados com Indício de Multiplicidade, demonstrando: Contrato, Dígito, Nome, Data da liquidação, Tipo de Evento, Nível de Risco na data da Liquidação, Nível de Risco no mês de Referência, Qtde Prestações pagas utilizando o Tipo de Pagamento 'Recebimento Especial', Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, quantidade de Contratos, Quantidade de Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados no ultimo dia do mês de Referência;
- Possuir transação específica para remissão de relatórios.

#### 1.1.18. Contabilidade

- Gerar mensalmente arquivo A0406 para acompanhamento contábil de acordo com layout;
- Cadastramento do Esquema Contábil para a geração das partidas. Cadastrar os seguintes dados: Numero da partida, Descrição, Curso, Conta, Histórico, Número da Conta Cosif Credora, Número da conta Cosif Devedora, Indicar se a geração da partida é Negativa ou Positiva, cadastrar as formulas. A tela deverá ter as funções, Consulta, Inclusão, Exclusão, Alteração, Impressão e Função para Copiar dados de Partida para Partida;
- Relatórios Analíticos do Fechamento Contábil dos Saldos para cada 'Itens Movimentos' do relatório Sintético, exceto os itens Saldo Anterior e Saldo Atual, Demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, Contratos, Dígito, Nome, Valor. Totalizando a coluna do Valor;
- Relatório Sintético do Fechamento Contábil das Receitas demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, segregar contratos Trimestrais e Mensais, Saldos Anteriores, Receitas de Juros, Complemento de Receitas, Estornos, Recuperação de Receitas de Juros, Correção e Taxas, Saldos Atuais, quebrando por Conta, Curso e Total geral;
- Relatório sintético Resumo da Carteira Imobiliária;
- Relatório Sintético Resumo das Operações em Situação Prejuízo;
- Relatório Sintético de Resíduos e Prejuízos do FCVS;
- Relatório Analítico de Resíduos e Prejuízos do FCVS. Demonstrando, Curso, Conta, Origem de Recurso, Contrato, Dígito, Nome, Resíduo com base na 2065/Incorporação, Prejuízo 97222 e Prejuízo Novação. Totalizando por quantidade de Contratos e colunas de valores;
- Gerar arquivo Integração Contábil Lançamento 1 para 1;
- A Classificação de Risco (SCR) é de acordo com as normas do Bacen acrescido de 2 (dois) a partir do Nível C. Para transferir o contrato para Nível HH (Prejuízo) seguir as orientações do Bacen. A Classificação do Nível de Risco deverá ser historiada, como também a transferência de Cursos.

#### 1.1.19. Relatórios/Arquivos BACEN

- Gerar mensalmente arquivo SCR 3050;
- Gerar mensalmente arquivo SCR 3040;
- Emitir relatório de Contratos com CPF/CNPJ Inválidos, demonstrando: Número do Contrato, Nome, CPF/CNPJ e tipo de crítica. Totalizando a quantidade de contratos;

- Emitir Resumo da Geração SCR;
- Emitir relatório Analítico Circular 2682, demonstrando: Data de Referência, Contrato, Saldo contábil, CMI, Prejuízo 97222, Prejuízo Novação, Resíduo de Incorporação, Resíduo 2065, Rendas a Apropriar, Encargos, Base para Cálculo, A vencer, Vencidos, Nível de Risco, Valor Descontos, VAPV, Correção, Mora, Multa, Correção, Juros e Saldo de Diferença de Pagamentos;
- Emitir mensalmente resumo Resolução BACEN Nº 2390;
- Emitir mensalmente Analítico da Resolução BACEN Nº 2390, demonstrando: Data Referência, Contrato, CPF/CNPJ, Data Inicial, Último Pagamento, Data Fim de Prazo, Data Classificação de Risco, Data de transferência para Prejuízo, Provisão, Base para Cálculo, A vencer até 30 dias, A vencer até 60 dias, A vencer até 90 dias, A vencer até 180 dias, A vencer até 360 dias, A vencer até 360 dias, Vencidas até 15 dias, Vencidas até 30 dias, Vencidas até 60 dias, Vencidas até 90 dias, Vencidas até 120 dias, Vencidas até 150 dias, Vencidas até 180 dias, Vencidas até 360 dias, Vencidas acima de 360 dias, Prejuízo atual e Prejuízo Anterior.

### **Subseção 3: Motivação**

2. A presente contratação é motivada pela necessidade de ferramenta de apoio à carteira remanescente de Crédito Imobiliário do CONTRATANTE, por meio de Sistema de *Software* (também referido neste documento simplesmente como Solução ou Solução Objeto) especializado para o controle, a administração e o processamento dos contratos que compõem a atual carteira de créditos imobiliários do BANPARÁ, incluindo a respectiva manutenção e sustentação por empresa especializada.

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

3. Esta contratação almeja assegurar a manutenção, a sustentação e o controle da carteira de crédito imobiliário do Banpará através de sistema tecnológico automatizado, que possibilite o controle, a administração, a gestão e o processamento informatizado, dando continuidade aos padrões, normativos legais e parâmetros de processo adotados pelo Banco.

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

4. O modelo de serviço escolhido pelo CONTRATANTE foi baseado em pesquisas de mercado realizadas durante os trabalhos de preparação da contratação. A opção de aquisição de licença de uso por tempo determinado foi analisada considerando as necessidades de negócio e aspectos de Tecnologia da Informação disponíveis, o número de Contratos existentes na Carteira e o custo-benefício da aquisição. Os principais fatores que justificam a estratégia escolhida são:
  - a) Custo benefício ao longo do tempo de utilização do sistema, o que fundamentou a escolha da aquisição de licença de software de uso por tempo determinado, modalidade que, após análises, se mostrou mais acessível em termos de implantação e continuidade de utilização, considerando que a atual carteira de Crédito Imobiliário existente no Banco está inativa possuindo contratos de longa data, cuja última contratação é desde 1999;
  - b) Diminuição de custos quanto à infraestrutura, haja vista que o CONTRATANTE dispõe de equipamentos e ambientes de aplicativos capazes de suportar as principais ferramentas verificadas no mercado de sistemas de crédito imobiliário, o que permitiu optar por implantar em sua própria infraestrutura o sistema a ser adquirido;

- c) Diminuição de custos referentes à alocação de profissionais no espaço físico do CONTRATANTE, haja vista que a aquisição do sistema com licença e suporte apresenta as garantias de fabricação para a continuidade necessária.

## SEÇÃO II – DO OBJETO

5. Aquisição de **licença de uso por tempo determinado** de *software* especializado para a **GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO** do CONTRATANTE, além do **serviço de Manutenção Adaptativa**, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.

### Subseção 1: Detalhamento do Objeto

6. A licença de uso por tempo determinado deverá garantir para o CONTRATANTE o direito de utilização do Sistema referido no item anterior durante o período de vigência contratual, bem como o direito aos respectivos serviços de Suporte Técnico mensal, de Atualizações Legais, de Manutenções Corretivas e de Evoluções do Fornecedor.
7. O pagamento da licença que permite o direito de uso do Sistema será realizado em 12 parcelas mensais.
8. Este objeto inclui implantação, licença de uso e suporte remoto.
9. O pagamento mensal da licença de uso dá ao CONTRATANTE o direito de receber atendimento especializado para a continuidade das operações realizadas pelo Sistema, sejam erros, falhas, manutenções legais, preventivas e perfectivas, bem como suporte a dúvidas.
10. A implantação deve contemplar customizações para adequação ao negócio do CONTRATANTE e integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos.
11. Caso a CONTRATADA seja a mesma empresa que forneceu o Sistema atualmente implantado no CONTRATANTE, não deverá ser cobrado valor de implantação, haja vista esta já ter sido realizada.
12. Caso a empresa fabricante do Sistema atualmente implantado no CONTRATANTE tenha interesse em participar da licitação objeto deste Termo de Referência, deverá orçar normalmente a implantação, assim como as demais concorrentes, de modo que a isonomia entre as licitantes, consolidada em lei, esteja devidamente resguardada.
13. Por fim, o objeto deste Termo de Referência contempla ainda **500 PF (quinhentos Pontos de Função)**, anuais, destinados ao pagamento de serviços pertinentes a serviços de **Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva)** sobre os Sistemas integrantes da Solução Objeto implantados em ambiente de produção, mediante **Fábrica de Software** nas dependências da própria CONTRATADA.
14. Durante a vigência do Contrato, o total de Pontos de Função definido no item anterior poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, para serviços de

Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva) mediante Fábrica de Software, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

15. Considerando o disposto no **item 13**, os Pontos de Função de que tratam este Termo de Referência destinam-se exclusivamente às demandas de Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva) atendidas pela Fábrica de Software da CONTRATADA. Portanto, as demais atividades de Manutenção (Corretiva, Preventiva e Perfectiva) não implicarão em consumo de Pontos de Função.

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

16. Por se tratar de atendimento remoto, os serviços (exceto o treinamento presencial) deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA, e os resultados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE via ferramenta Web ou de outra natureza, como FTP, desde que acordadas entre as partes.
17. Os serviços porventura realizados pela CONTRATADA aos Sábados, Domingos e feriados, em função de administração interna daquela (isto é, da própria CONTRATADA), a fim de atender as necessidades do CONTRATANTE, 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 em razão de tais ocorrências.
18. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA até às instalações do CONTRATANTE para a realização de revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, dentre outras motivações relacionadas ao Contrato, 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.
19. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE se estiverem devidamente identificados (identificação funcional) e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
20. Os treinamentos presenciais serão ministrados em Belém-PA.

### **SEÇÃO IV – DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI E DEFINIÇÕES BÁSICAS**

21. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa atender as necessidades relacionadas ao negócio de crédito imobiliário do CONTRATANTE, sendo tais necessidades, do ponto de vista da automatização de processos de trabalho, atendidas com a aquisição de sistema de informação, em relação ao qual segue descrição dos serviços de Tecnologia da Informação a serem prestados:
- Atendimento remoto para chamados de suporte técnico, inclusive Suporte a dúvidas, através de ferramenta Web disponibilizada pela CONTRATADA, com opção de língua portuguesa;
  - Atualização de versão, serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Perfectiva;
  - Serviço de Manutenção Adaptativa;
  - Treinamentos de usuários referentes a aspectos técnicos e funcionais;
  - Migração de dados legados.

22. As atividades descritas nas alíneas “b” e “c” do item anterior serão realizadas remotamente via ferramenta Web ou de outra natureza, como FTP, desde que acordadas entre as partes, disponibilizada pela CONTRATADA, havendo a possibilidade de atendimento via telefone caso tal sistema esteja indisponível ou caso o entendimento necessário seja mais adequadamente estabelecido via conversa telefônica adicional.
23. As atividades descritas na alínea “d” do **item 21** serão realizadas nas dependências do CONTRATANTE.
24. As atividades descritas na alínea “e” do **item 21** poderão ser realizadas tanto nas dependências do CONTRATANTE quanto nas dependências da CONTRATADA, conforme a fase do trabalho a ser desenvolvida.
25. No contexto deste Termo de Referência, um serviço de Manutenção pode ser do tipo:
  - a) **Manutenção Corretiva:** Modificação reativa de um produto de software executada depois da entrega para corrigir problemas identificados. A modificação corrige os produtos de software para satisfazer os requisitos. (ISO/IEC 14764:2006).
  - b) **Manutenção Adaptativa:** Modificação de um produto de software, executada depois da entrega, para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração. Manutenção adaptativa fornece as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar. Estas mudanças são as que devem ser feitas para manter-se em dia com o ambiente alterado. Por exemplo, o sistema operacional deve sofrer atualização, e algumas mudanças devem ser feitas para acomodar a nova versão do sistema operacional. (ISO/IEC 14764:2006). Essas mudanças no ambiente em que o produto de software deve operar podem ser tanto mudanças em requisitos não funcionais quanto em requisitos funcionais, sendo que neste último caso a Manutenção também pode ser classificada como Evolutiva.
    - i. **Manutenção Evolutiva (ou melhoria funcional):** É o tipo de Manutenção Adaptativa que contenha alguma mudança em requisitos funcionais, ou seja, funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas no produto de software em manutenção. Assim, manutenção legal (aquela decorrente de alteração, inclusão ou exclusão de regra de negócio motivada por força de Lei) seria um exemplo de Manutenção Evolutiva. Outro exemplo de Manutenção Evolutiva seria o desenvolvimento de uma nova funcionalidade motivada por uma necessidade estratégica do CONTRATANTE.
  - c) **Manutenção Perfectiva:** Modificação de um produto de software executada depois da entrega para aumentar o desempenho e a facilidade de manutenção do produto (reduzindo o esforço necessário para realização das manutenções futuras), dentre outros atributos, o que pode ser viabilizado por uma recodificação e pela melhoria na documentação de programas, por exemplo. (ISO/IEC 14764:2006).
  - d) **Manutenção Preventiva:** Modificação de um produto de software executada depois da entrega para prevenir futuros defeitos ou falhas, detectando e corrigindo falhas

latentes no produto antes que este as manifeste. Um exemplo seria a reestruturação dos programas ou dados para prevenir defeitos. (ISO/IEC 14764:2006).

- 26.** Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da Solução Objeto sobre a infraestrutura de hardware do CONTRATANTE, os quais complementam as funcionalidades da Solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que esta cumpra todos os requisitos (funcionais e não funcionais) estabelecidos no Edital. Diferenciam-se da Solução por não integrarem seu núcleo, isto é, não fazem parte dos módulos que realizam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução, necessitando, portanto, conforme o caso, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.
- 27.** No contexto deste Edital, os softwares de apoio são divididos da seguinte forma:
- a) Os disponibilizados pelo CONTRATANTE e de uso obrigatório pela CONTRATADA, conforme descritos no ANEXO II – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO;
  - b) Os não disponibilizados pelo CONTRATANTE que venham a ser necessários ao desenvolvimento de atividades da CONTRATADA, como suítes de desenvolvimento e outros.
- 28.** Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre quaisquer dos softwares de apoio, sejam estes fornecidos ou não pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste prover treinamento algum, salvo em relação aos softwares de apoio que porventura tenham sido desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.
- 29.** Caberá ao CONTRATANTE a responsabilidade de disponibilizar à CONTRATADA licenças de uso apenas para os softwares de apoio fornecidos por aquele (isto é, pelo CONTRATANTE) e em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução do CONTRATANTE, viabilizando os meios necessários aos trabalhos desenvolvidos em tais ambientes.
- 30.** Os softwares de apoio do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA deverão ser configurados pela própria CONTRATADA, cabendo a esta prover a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Edital.
- 31.** A ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), que em português significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, foi desenvolvida em 1980 pela Agência Central de Computação e Telecomunicações (CCTA), uma agência do Governo Britânico que coletou as melhores práticas das maiores indústrias e as consolidou numa biblioteca que possui as melhores práticas nos processos de gerenciamento de serviços de TI. A partir da década de 1990, a ITIL se tornou um padrão de fato, e hoje suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo. Atualmente a ITIL é mantida pelo OGC (Office Government Commerce), sendo a Exin Institute a antiga autoridade certificadora mundial, e a APM Group Ltd., a atual autoridade certificadora mundial, sendo tais certificados obtidos através de exames realizados de forma online ou presencial em centros de testes disponíveis em 175 países, organizados pelos provedores de certificação Person-VUE e Prometric Test Center. Neste Termo de Referência não é exigida certificação em ITIL, nem da empresa, nem de seus profissionais, pelo fato da dificuldade

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

de certificação implicar em restrição significativa para as licitantes, o que poderia prejudicar a concorrência. Porém, considerando o fato de ser um conjunto de boas práticas reconhecido mundialmente, é solicitada no item 139 a aderência da visão macro do processo de atendimento da CONTRATADA aos procedimentos preconizados pela ITIL, haja vista ser balizadora do nível de maturidade das ações da CONTRATADA quanto a atendimentos de solicitações de seus clientes e ser a referência praticada pelo CONTRATANTE em seus processos de atendimento em TI. A SEÇÃO XI – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO apresenta a estrutura metodológica mínima de atendimento a ser considerada.

32. Ambiente de execução: refere-se aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção e Data Center de contingência, nos quais a Solução e softwares de apoio estão (ou devem ser) instalados e configurados e nos quais devem ser realizados os serviços previstos neste documento.
33. Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares do ambiente de execução cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Alguns exemplos seriam a própria Solução e os softwares de apoio não fornecidos pelo CONTRATANTE, além daqueles usados nas dependências da CONTRATADA, tais como SGBD em ambiente de desenvolvimento, de teste e de homologação, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, softwares necessários para a gestão do ciclo de vida da Solução, entre outros.
34. Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE: refere-se ao conjunto de softwares cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade do CONTRATANTE, instalados em hardware e ambiente de virtualização nas dependências do CONTRATANTE. São exemplos: SGBD em ambiente de Produção, Sistema Operacional em ambiente de produção, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA a integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, conforme a necessidade, como no caso de integração com o SGBD etc.
35. Entende-se por código-fonte o conjunto de palavras, sentenças matemáticas e símbolos organizados sob as regras de determinado protocolo, contendo instruções em uma linguagem de programação (protocolo que define regras sintáticas e semânticas para edição de comandos que poderão ser compreendidos e executados por um computador), de maneira lógica e com objetivo definido. Como exemplo, o código-fonte de uma stored procedure responsável por executar determinada rotina ou funcionalidade em um dos Sistemas que compõem a Solução Objeto é parte integrante do código-fonte da Solução.

## **SEÇÃO V – DO RECEBIMENTO DO SISTEMA**

36. **A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, documento formal que comprove sua propriedade sobre a licença adquirida pelo CONTRATANTE e a disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão.**

37. A CONTRATADA deverá entregar mídias contendo o *software* e documentação técnica e manuais relativos ao produto, no prazo de 15 dias corridos a partir da comprovação mencionada no item acima.
38. Caso a CONTRATADA possa realizar a entrega tratada no item anterior através de sistema disponibilizado na *Web*, será dispensada a entrega de mídias, devendo ser mantido o prazo estabelecido no aludido item.
39. Caso, durante o período de vigência contratual, o acesso ao *software* ou à documentação venha a ficar indisponível, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega das mídias contendo o *software*, documentação técnica e os manuais, contados da solicitação do CONTRATANTE.
40. Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no registro das licenças adquiridas ou na disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão para o CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis.
41. A notificação citada no item anterior interrompe os prazos de recebimento do produto e do respectivo pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.
42. O Termo de Recebimento Definitivo (aceite) do Sistema deverá ser feito em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento comprovando o registro das licenças, respeitadas as demais condições contratuais.
43. O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, operacionalidade e garantia do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.
44. O recebimento definitivo do *software* e dos demais artefatos citados nesta Seção não deve ser confundido com a Implantação, que corresponde a várias etapas, definidas neste Termo de Referência, cujo pagamento será realizado à medida que os itens de Implantação forem executados e entregues, conforme previsto na Lei nº 8.666/1993.
45. Caso a licitante vencedora seja a empresa fabricante do Sistema de Crédito Imobiliário atualmente utilizado pelo CONTRATANTE, deverá atualizar a comprovação de fabricante do produto e cumprir os demais itens de disponibilidade de *software* e documentação previstos nesta Seção.

## **SEÇÃO VI – DA IMPLANTAÇÃO**

46. A CONTRATADA deverá implantar o *software* licenciado de acordo com as fases abaixo definidas.
47. Fase 1 – Planejamento:
  - a) Reuniões, entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que endereçarão os pontos relevantes para execução do Projeto de Implantação;
  - b) Atividades a desenvolver;
  - c) Levantar e registrar informações detalhadas sobre necessidades de integrações do cliente para Execução das atividades técnicas;
  - d) Análise do atendimento dos requisitos básicos para a execução do suporte local;

- e) Análise dos requisitos necessários para adequações ao negócio do CONTRATANTE;
- f) Revisar as atividades de todas as fases;
- g) Definir um direcionamento de Gestão de Projeto, contemplando: Plano de Comunicação, Cronograma Detalhado e Documentos que formalizarão o aceite de cada fase descrita nesta proposta;
- h) Definir procedimentos e melhores datas para a execução do Projeto;
- i) Definir plano de testes;
- j) Critério de Conclusão:  
Esta etapa estará concluída quando o documento com as informações sobre a citada Gestão de Projeto for entregue ao CONTRATANTE; quando houver a confirmação de todos os requisitos necessários à execução do Projeto de Implantação e quando os procedimentos e datas forem acordados entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, como o documento de aceite assinado;
- k) Esta etapa estará concluída em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

**48. Fase 2 – Suporte às instalações:**

- a) Definição do ambiente para implementação;
- b) Suporte às seguintes atividades: Instalação dos produtos em ambiente de desenvolvimento e Testes gerais de infraestrutura do ambiente instalado;
- c) Critério de Conclusão:  
Esta etapa estará concluída após a instalação evidenciada pelos testes das funções básicas acordadas na reunião de planejamento e materializada em relatório sobre as instalações a ser entregue conjuntamente ao documento de aceite assinado;  
Esta etapa estará concluída em até 20 (vinte) dias corridos após conclusão da Fase 1.

**49. Fase 3 – Suporte à customização, parametrização e migração de versões e contratos legados:**

- a) Suporte local durante 90 (noventa) dias com foco nas implementações necessárias para adequação do sistema às necessidades do CONTRATANTE;
- b) Atividades a Desenvolver: Prover suporte local à implementação de melhorias ou adaptações para atendimento das necessidades do CONTRATANTE, parametrização e implementação de migração de dados legados para o sistema fornecido;
- c) Critério de Conclusão: Esta etapa estará concluída após a entrega de relatório de evidência de implementação de procedimentos e melhorias, migração de dados, de versão e testes de funções básicas a serem entregues conjuntamente ao documento de aceite assinado.  
Esta etapa estará concluída em até 90 (noventa) dias após a Fase 2.

**50. Fase 4 – *Rollout*:**

- a) Suporte local durante o *rollout* das aplicações;
- b) Atividades a Desenvolver: Prover suporte local à configuração e funcionamento do sistema a fim de auxiliar a equipe técnica do CONTRATANTE na execução de atividades usuais relacionadas à implantação dos produtos;
- c) Critério de Conclusão: Esta etapa estará concluída após a entrega de relatório de evidência de *rollout* e testes de funções básicas a ser entregue conjuntamente ao documento de aceite assinado.

d) Esta etapa estará concluída em até 30 (trinta) dias após a conclusão da Fase 3.

51. A participação dos profissionais da CONTRATADA obedecerá aos requisitos técnicos exigidos em cada etapa do projeto, onde as partes definirão os melhores perfis técnicos para o atendimento das atividades, cobrindo os seguintes aspectos:
- a) A Estratégia de execução, visão e arquitetura de alto nível;
  - b) Centro de Excelência de Integração e Estratégia de Organização;
  - c) Requerimentos Técnicos e de Negócio;
  - d) Arquitetura e Desenho;
  - e) Teste e Montagem;
  - f) Implantação;
  - g) Transferência de Conhecimento e Tutoria;
  - h) Avaliações contínuas do andamento da solução.
52. Os pagamentos da fase de implantação serão realizados à medida que cada fase for concluída, sob o seguinte critério:

FASE DA IMPLANTAÇÃO	PERCENTUAL PAGO
Fase 1 – Planejamento	30%
Fase 2 – Suporte às instalações	15%
Fase 3 – Suporte à customização, parametrização e migração de versões e contratos legados.	40%
Fase 4 – <i>Rollout</i>	15%

## SEÇÃO VII – DO SERVIÇO DE TREINAMENTO

53. A CONTRATADA deve realizar assessoria e treinamento prático e teórico das funcionalidades do sistema, a ser ministrado nas instalações do CONTRATANTE, para até 10 empregados deste.
54. Cada treinamento inclui, quando necessário, as seguintes atividades por parte da CONTRATADA: preparação de material didático; configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados no banco de treinamento e configuração do ambiente de execução de treinamento; apresentação do treinamento por instrutores capacitados; aplicação de pesquisa de satisfação; disponibilização do material didático e ambiente de treinamento para permitir a aplicação à distância do treinamento.
55. As atividades a serem realizadas pela CONTRATADA, necessárias para cada treinamento específico, serão definidas na etapa de planejamento do treinamento, de realização prévia e obrigatória, podendo incluir outras atividades não listadas neste Termo de Referência, inerentes ao serviço de treinamento.
56. A duração diária, horários e dias de treinamento serão definidos pelo CONTRATANTE.
57. A título de controle de qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela unidade de Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas e Processos do CONTRATANTE (SUDEP).

58. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota não superior a 75% da nota máxima possível, com das devidas fundamentações, o treinamento deverá ser melhorado e reaplicado a essa turma, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, em data e horário a serem definidos por este último.
59. Os cursos presenciais deverão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE, em Belém-PA, onde estarão disponíveis recursos audiovisuais padrão. A critério exclusivo do CONTRATANTE poderão ser admitidos outros ambientes, desde que em Belém e justificados pela disponibilidade de melhores instalações laboratoriais para as atividades.
60. A CONTRATADA deverá disponibilizar material didático redigido na língua portuguesa do Brasil, atualizável por ferramentas de edição texto disponibilizadas no mercado, para que o CONTRATANTE possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento e/ou na inserção de novos colaboradores.
61. Os recursos materiais e pessoas relacionados ao treinamento dos empregados do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.
62. O plano de treinamento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio do CONTRATANTE que se fizer necessário e deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

#### **SEÇÃO VIII – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS**

63. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação (sistema de gestão de chamados), provido pela CONTRATADA para gestão dos serviços. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.
64. Caso chamados sejam abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento 8 h do próximo dia útil.
65. Para os chamados de prioridade máxima, nível 1, conforme definido no documento de níveis mínimos de serviço, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar a Solução ao estado normal de utilização.
66. Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados provido pela CONTRATADA, os chamados poderão ser abertos por meio de telefone local (DDD 91) ou de discagem gratuita (0800) ou via e-mail, providos pela CONTRATADA, devendo posteriormente, obrigatoriamente, serem registrados, pela CONTRATADA, no sistema de gestão de chamados disponibilizado por esta.

67. Toda informação referente ao CONTRATANTE, que o serviço de suporte técnico da CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do CONTRATANTE.

## **SEÇÃO IX – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO**

68. A Ordem de Serviço – OS - será o instrumento utilizado para formalização de demanda à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado.
69. A gestão de ordens de serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
70. As definições apresentadas nesta seção para tratamento de OS, quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas de ordem de serviço.

### **Subseção 1: Abertura de Ordem de Serviço advinda da área de sustentação**

71. As Ordens de Serviço emitidas pela Área de Sustentação de sistemas objetivam a formalização e registro da solicitação dos serviços a serem prestados dentro do contexto de suporte técnico garantido com o pagamento mensal da licença do sistema.
72. Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá providenciar a documentação necessária que comprove a prestação dos serviços inerentes ao documento, conforme citado no **item 71**.
73. O CONTRATANTE realizará a fiscalização sobre os serviços prestados, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos, resultando no valor final a ser pago pela OS mensal de licença do sistema.
74. Os serviços entregues serão validados pela equipe técnica de sustentação, salvo situações em que ocorra desenvolvimento e haja necessidade de homologação funcional pelo gestor requisitante.
75. Assinam a OS o fiscal técnico de sustentação, o gerente da área, o coordenador da CONTRATADA e, quando necessário, o gestor requisitante.

### **Subseção 2: Abertura de Ordem de Serviço advinda da área de projetos**

76. Após a emissão da Ordem de Serviço, quando necessário, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA, que terá prazo máximo de dois dias úteis, para comparecer às dependências do CONTRATANTE, ou através de reunião via chamada telefônica, na data e horários agendados, para participar de reunião inicial para dos entendimentos que se fizerem necessários para plena compreensão da ordem de serviço, salvo se prazo diferente for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após a reunião, constatada a viabilidade da execução da OS, entregará o CONTRATANTE à CONTRATADA documento descritivo do serviço a ser realizado na OS.

77. Deverão comparecer à reunião inicial profissionais da CONTRATADA capacitados a compreender os requisitos funcionais e não funcionais, estabelecer a complexidade da demanda e determinar prazo para apresentação do planejamento da OS. Na hipótese do não comparecimento de profissional com essa qualificação, considerar-se-á como não tendo comparecido a CONTRATADA e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr o prazo previsto pelo período restante.
78. A CONTRATADA deverá, após reunião de definição da OS e recebimento do documento descritivo do serviço, conforme prazos previstos no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentar ao CONTRATANTE a proposta de atendimento da OS, preenchido com descrição do serviço, e estimativa inicial de esforço, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de OS.
79. Caso a proposta apresentada pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Edital, porém, careça de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.
80. Os pequenos ajustes necessários, mencionados no **item 79**, devem ser obtidos a partir da análise dos itens da requisição apresentada em reunião de definição e OS. Para tal mensuração, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:  $A = (E/T) \times 100$ , onde “A” corresponde ao valor percentual de itens a serem ajustados, “E” quantidade de itens errôneos e “T”, a quantidade total de itens que compõem a requisição. Para ser considerado pequeno ajuste, o valor percentual deve ser de no máximo até 10%.
81. Caso a proposta apresentada não alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Edital, ou não atenda à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial do projeto (quantidade de ajustes necessários superior a 10%, conforme regra do **item 80**, será rejeitada e devolvida para correção pela CONTRATADA, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.
82. Após três rejeições sucessivas, após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega da proposta ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções estabelecidas nos instrumentos que norteiam o contrato.
83. Caso a CONTRATADA discorde dos prazos e estimativas, bem como dos argumentos apresentados pelo CONTRATANTE, para não aprovação da proposta de solução, apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.
84. Má-fé, para o contexto dos **itens 83 e 93**, corresponde à omissão de informações ou etapas do planejamento ou execução de serviços, ou inclusão de quaisquer outros fatores, caracterizando objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

85. A OS indicará, entre outros elementos, o fiscal técnico do projeto, o fiscal requisitante e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável. Indicará também as etapas nas quais se desdobre.
86. As reuniões de acompanhamento de ordem de serviço serão realizadas nas dependências do CONTRATANTE, salvo comum acordo entre as partes caso haja algum tipo de dificuldade que inviabilize o comparecimento da CONTRATADA, ocasião em que poderá ocorrer via chamada telefônica ou, inclusive, outro meio que for considerado viável para ambos.
87. Aprovada a proposta, é entendido que a fase de Iniciação do projeto está concluída, e havendo saldo contratual suficiente, o CONTRATANTE emitirá autorização para início da fase de Planejamento. Assinarão a ordem, os fiscais técnicos do projeto e requisitante. A contratada apenas estará autorizada a iniciar a fase de planejamento após formalizada a autorização pelo contratante.
88. Uma vez iniciada a fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá realizar todas as atividades inerentes a esta e às fases subsequentes. Os artefatos a serem gerados deverão seguir conforme descrito em cada Ordem de Serviço, podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos ao Edital, especialmente o documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

### **Subseção 3: Entrega dos produtos e avaliação (recebimento provisório)**

89. Toda entrega feita pela CONTRATADA (OS completa ou etapa da OS) deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Aceite de Atividade, onde deverá constar descrição da entrega realizada e relação dos artefatos gerados. Após comprovação da entrega para final homologação, ou seja, a última entrega referente ao desenvolvimento da solução, o CONTRATANTE emitirá novo Termo de Aceite de Atividade, referente à fase de execução da OS, o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante.
90. O produto do serviço será considerado entregue provisoriamente quando instalado, pela CONTRATADA, em ambiente de execução definido pelo CONTRATANTE, tendo sido comprovada a configuração do ambiente e a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.
91. A avaliação dos produtos da OS será feita em relação aos requisitos tratados nos anexos do contrato (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes aos níveis de serviço), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da OS e em relação aos níveis de serviço para execução da aplicação em produção do ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
92. O resultado da avaliação dos produtos entregues será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de OS, ou Documento de Homologação. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à ordem de serviço ou etapa (aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva).

93. O tempo gasto para análise da OS pelo CONTRATANTE, desde a emissão do Termo de Aceite de Atividade até a emissão do laudo de avaliação de OS, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que a contratada agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS estabelecidos no contrato e seus instrumentos e na abertura da OS.
94. Os requisitos e procedimentos para aceite sem ressalvas, aceite com ressalva, rejeição parcial ou rejeição definitiva da ordem de serviço ou etapa estão detalhados adiante.

#### **Subseção 4: Aceite sem ressalvas e/ou aceite final**

95. O aceite de OS deve ser entendido como aceite de serviço/produto vinculado ao atendimento da OS (ou parte dela) em questão.
96. Será considerada aceita a ordem de serviço ou etapa que não apresentar defeito. Nesse caso, será emitido, pelo CONTRATANTE, termo de aceite de atividade referente à fase de encerramento da OS, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no contrato. Ou seja, o termo de aceite de atividade referente à fase de encerramento da OS somente será emitido após a conclusão final da homologação dos serviços, e, através desta, ratificado o atendimento integral da solicitação, cumprindo todas as exigências de qualidade previstas pelo CONTRATANTE.
97. O termo será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a emitir documentação para pagamento do percentual restante, que deverá ser encaminhadas diretamente à área administrativa do CONTRATANTE. A segunda via destina-se à área administrativa do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal administrativo, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.

#### **Subseção 5: Aceite com ressalva**

98. Ordens de serviço ou etapas com a ocorrência de defeitos que possam ser corrigidos pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo poderão ser aceitas com ressalva, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma OS.
99. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido termo de aceite, ficando, porém, o prazo de conclusão da OS suspenso, abrindo-se prazo adicional, caso expirado o prazo inicial de execução, para correções e reapresentação. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no documento de homologação, não podendo ser superior a 10% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da OS ou etapa.
100. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a OS será aceita e emitido termo de aceite, com observações sobre as correções realizadas.
101. Não sendo feitas as correções ou expirado o prazo concedido, a OS será rejeitada parcialmente e o prazo inicial para conclusão, se ainda houver, continuará a correr pelo

restante do momento da suspensão. Nesse caso, a CONTRATADA deverá seguir o procedimento estabelecido na seção relativa à rejeição parcial de ordem de serviço.

### **Subseção 6: Rejeição parcial**

**102.** Implicará rejeite parcial da etapa ou ordem de serviço, a ocorrência de defeitos que:

- a) Comprometam o entendimento de artefato, ou configurem não observância de *templates*, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;
- b) Prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Edital ou na OS;
- c) Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;
- d) Violem os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital ou na OS.

**103.** Rejeitada a etapa ou ordem de serviço, o CONTRATANTE emitirá Documento de Homologação, no qual serão apresentados os defeitos verificados na avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentá-la, acompanhada de nova minuta de Termo de Aceite.

**104.** Todo rejeite será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS e para aplicação de sanções.

**105.** O tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da OS será contabilizado dentro do prazo inicial estabelecido para conclusão. Isto é, o rejeite parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da OS, salvo previsão diversa estabelecida no laudo de avaliação.

### **Subseção 7: Rejeição definitiva**

**106.** Será considerada rejeitada em definitivo:

- a) Atendimento de OS rejeitado parcialmente por quatro vezes consecutivas;
- b) Atendimento de OS que, segundo análise do CONTRATANTE, não atenda requisitos ou NMS presentes no Edital ou na abertura da OS;
- c) Atendimento de OS não aceito sem ressalvas, considerando atraso máximo de até 50% do prazo estabelecido inicialmente para conclusão da ordem de serviço.

**107.** A CONTRATADA não receberá nenhum pagamento referente a atendimento de ordem de serviço rejeitado em definitivo e estará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência.

### **Subseção 8: Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço**

**108.** O cumprimento do prazo de conclusão será aferido da seguinte forma:

- a) Pela comparação da data estabelecida no final da fase de planejamento com a data de última entrega para homologação antes do aceite sem ressalva;
- b) Nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE;
- c) No caso de OS aceita com ressalva ou rejeitada parcialmente serão acrescidos períodos de prorrogação por ventura concedidos pelo CONTRATANTE.

109. Somente serão pagas ordens de serviço aceitas mediante termo de aceite assinado pelos responsáveis da CONTRATANTE. O pagamento dar-se-á sempre sobre o serviço efetivamente realizado, a menor ou a maior que o previsto na abertura, levando-se em consideração, quando aplicável, as etapas realizadas, o esforço em pontos de função, artefatos entregues, serviços prestados e outros fatores a serem definidos pelo CONTRATANTE na OS.
110. O valor da OS será calculado levando-se em conta o fator de cumprimento de nível mínimo de serviço, conforme previsão do ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
111. O pagamento de OS poderá ser feito por fase do ciclo de vida, ou até mesmo essas fases poderão ser subdivididas para efeitos de pagamento, quando acordado entre as partes, e definidos os marcos e artefatos que comporão cada entrega.
112. **O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS e/ou etapas concluídas e com termo de aceite emitido dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.**
113. Mensalmente, no máximo cinco dias úteis após o encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou etapas de OS concluídas e com termo de aceite emitido no período. Para cada OS, deverão ser indicados os níveis mínimos de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato, considerando o fator de atendimento do nível de serviço. Relatórios apresentados fora do prazo ou OS não relacionada no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à CONTRATADA.
114. O CONTRATANTE tem prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, para analisar e aprovar o fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das ordens de serviço.
115. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do contrato analisará com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.
116. **A nota fiscal/fatura deverá ser emitida somente após aprovação, pelo CONTRATANTE, do relatório de fechamento mensal e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos em definitivo, ou seja, serviços para os quais foram emitidos termo de aceite. O ateste da nota fiscal/fatura para efeito de pagamento somente será efetuado após confrontação dos dados constantes nesse documento com os do relatório.**
117. A fatura deverá destacar os tributos a serem retidos na forma da legislação vigente e deve ser apresentada acompanhada de comprovante de contratação de seguro-garantia, quando aplicável. O prazo de vigência do seguro deve ser até o recebimento definitivo de todos os processos de trabalho.
118. Antes do primeiro faturamento, o CONTRATANTE definirá o formato do relatório, que envolverá detalhamento e consolidação de informações.

### Subseção 9: Controle de Mudanças em Ordens de Serviço

119. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo. Pequenas mudanças (menor ou igual a 5% do universo considerado, sejam requisitos ou entregáveis), realizadas durante modelagem de processos e levantamento de requisitos, ou ainda na apresentação de protótipos e implantação de releases preliminares, são inerentes ao processo iterativo e incremental de desenvolvimento, devendo ser consideradas no planejamento da OS, não implicando alteração de prazo ou custo, salvo se justificado tecnicamente pela CONTRATADA e admitida a alteração pelo CONTRATANTE.
120. Solicitações significativas de mudança (maior ou igual a 5% do universo considerado, sejam requisitos ou entregáveis) relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência por funcionário designado pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem, quando aplicável, que embasa as alterações de custo, deve ser anexado ao de impacto.
121. Apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionário designado pelo CONTRATANTE, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

### Subseção 10: Cancelamento de Ordem de Serviço

122. O CONTRATANTE poderá cancelar ordens de serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e concluídos pela CONTRATADA antes do cancelamento da OS poderão ser pagos, desde que sejam aceitos pelo CONTRATANTE, e a CONTRATADA não tenha dado causa ao cancelamento.

## SEÇÃO X – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO

123. Nesta seção, são apresentadas as características específicas inerentes a cada um dos tipos de ordem de serviço. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pelo CONTRATANTE em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela CONTRATADA.
124. Os artefatos a serem entregues por OS estão relacionados na *Tabela 4 – Artefatos por OS*. A relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da OS ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

Ordem de Serviço	manutenção evolutiva	suporte técnico	planejamento geral	treinamento	transição contratual
Artefato					

Fronteira da aplicação	A				A
Manual do gestor do sistema	A				A
Manual de operação		A			A
Manual de desenvolvimento		A			A
Manual do usuário	A	A			A
Código-fonte	C/	C/			A
Mapeamento de processos de trabalho "TO BE"	C/				
Plano de transição contratual					C
Plano geral de treinamento			C		
Plano de treinamento (um para cada treinamento)				C	
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário		C			
Relatório de falhas identificadas e corrigidas		C			
Relatório de ocorrências	C	C	C	C	C
Relatório de nível de serviço	C	C		C	
Rotinas de mascaramento de dados	A				
Rotinas de integração de dados	A	A			A
Rotinas de migração de dados	A	A			

Tabela 4 – Artefatos por OS

### Subseção 1: Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato

- 125.** O objetivo principal da OS é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, que trará o planejamento das atividades a serem realizadas durante a execução dos serviços de planejamento da implantação e configuração do ambiente computacional. O planejamento inicial do contrato será realizado conjuntamente pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, assim sendo, o trabalho será realizado nas dependências do CONTRATANTE.
- 126.** Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para planejamento inicial do contrato, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, e ela não poderá ser estruturada em etapas.
- 127.** Esta OS não possui pagamento associado.

### Subseção 2: Ordens de Serviço para manutenção evolutiva

- 128.** Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias OS para manutenção evolutiva, uma para cada conjunto de manutenções evolutivas identificadas pelo CONTRATANTE, seguindo cada uma o estabelecido na SEÇÃO IX – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.
- 129.** As OS de manutenção evolutiva poderão ser divididas em etapas, conforme descrito para as OS inicial.
- 130.** Um gerente de projetos da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS para manutenção evolutiva, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes das OS para as quais foi designado, caso contrário, deverão ser

alocados tantos gerentes de projeto quanto necessários, de forma a obter o máximo de paralelização na implantação das manutenções evolutivas.

131. Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, o CONTRATANTE poderá solicitar a indicação de outros gerentes de projetos e a redistribuição de OS entre gerentes para atender a necessidade do contrato.
132. Ao final da fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de contagem que detalhada de pontos de função, assinado pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA. Esse relatório de contagem apresentado pela CONTRATADA será analisado pela equipe de projetos do CONTRATANTE. Caso encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.
133. A contagem final de pontos de função da manutenção deverá ser realizada conforme as regras definidas neste termo de referência, registrada em relatório de contagem específico e entregue para avaliação pelo CONTRATANTE, no final da fase de execução. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto no Edital.
134. Os artefatos entregues em etapas anteriores de uma manutenção evolutiva devem ser atualizados em decorrência da evolução da manutenção em etapas subsequentes da OS.
135. Os artefatos das OS serão definidos durante a fase de iniciação, podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos ao Edital, especialmente o documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

### **Subseção 3: Ordem de Serviço para transição contratual**

136. Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para transição contratual, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, e ela não poderá ser estruturada em etapas.
137. A OS de transição contratual não terá remuneração específica, por ser a transição obrigação legal da CONTRATADA. Serve apenas como comunicação oficial do CONTRATANTE para que a CONTRATADA execute a transição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

## **SEÇÃO XI – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO**

138. 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. Tal necessidade de manutenção persistirá mesmo depois de encerrada a vigência do Contrato. Por isso, é imprescindível, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, a CONTRATADA adotar boas práticas de gestão de ciclo de vida dos serviços relacionados à Solução, conforme melhor descrito nesta Seção.
139. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. Portanto, a CONTRATADA deverá estar alinhada ao modelo ITIL, Versão 3 em toda a execução contratual, desde o planejamento, passando pela Implantação, Sustentação (incluindo Suporte Técnico), Desenvolvimento, Manutenção, parametrização das soluções desenvolvidas, em todos os ambientes de execução, até a

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

retirada futura de produção e transição para nova solução, se necessário, bem como a Transição Contratual. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de serviços de TI é fundamental para assegurar a perfeita execução dos serviços contratados e a futura transição destes para o CONTRATANTE ou para outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

140. Os termos utilizados quanto à gestão do ciclo de vida tratado nesta Seção foram retirados dos manuais ITIL Versão 3 e conforme tais definições devem ser interpretados.
141. O ciclo de vida tratado nesta Seção diz respeito a todos os serviços previstos neste Termo de Referência, conforme descritos na SEÇÃO II – DO OBJETO.
142. Para comprovar sua capacitação, a CONTRATADA deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento relacionado a soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são desenvolvidos os processos de trabalho ITIL listados no Edital. Nesse sentido, a licitante vencedora deve apresentar um descritivo técnico contendo no mínimo o disposto nas Subseções da presente Seção, sem necessidade de apresentação de atestado ou certificação.

#### **Subseção 1: Desenho - Gerenciamento da Disponibilidade**

143. O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que os níveis de disponibilidade dos serviços prestados e da Solução sejam iguais ou superiores aos definidos no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
144. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças sobre a disponibilidade dos serviços e da Solução, em termos de confiabilidade, sustentabilidade, funcionalidade do serviço e desempenho.

#### **Subseção 2: Desenho - Gerenciamento do Nível de Serviço**

145. Por meio desse processo, a CONTRATADA tem o objetivo de atuar de modo a garantir que o monitoramento dos serviços prestados continue realizando seu objetivo, propondo melhorias com o intuito de garantir expectativas corretas sobre os serviços contratados e prestando esclarecimentos sobre as soluções de monitoramento quando solicitado pelas áreas interessadas do CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deve realizar o monitoramento e a geração de relatórios ao longo do ciclo de vida do serviço em relação aos Níveis Mínimos de Serviço definidos no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentando ao CONTRATANTE, por meio de reuniões periódicas, os resultados atingidos no período anterior, discutindo qualquer questão que possa impactar o período seguinte e propondo plano de ação para melhoria da qualidade dos serviços prestados.

#### **Subseção 3: Desenho - Gerenciamento de Segurança da Informação**

146. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre aspectos de segurança da Solução, incluindo os citados neste Termo de Referência.

#### **Subseção 4: Desenho - Gerenciamento da Capacidade**

- 147.** O Gerenciamento da Capacidade visa garantir que as metas para níveis de desempenho dos serviços e da Solução sejam atingidas ou superadas, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades do negócio, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 148.** Para alcançar o objetivo descrito no item anterior no que diz respeito à capacidade da Solução, de forma a não comprometer a continuidade do negócio do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve monitorar a capacidade computacional dos Sistemas integrantes da Solução Objeto durante sua execução, considerando, no mínimo:
- a) Tempo de resposta das transações de negócio;
  - b) Tempo de execução das rotinas *batch*;
  - c) Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;
  - d) Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
  - e) Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
  - f) Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.
- 149.** A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne às capacidades de atendimento e da própria Solução.

#### **Subseção 5: Desenho - Gerenciamento da Continuidade de Serviço**

- 150.** O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa garantir que os serviços contratados e a Solução em si possam ser retomados dentro dos períodos de tempo requeridos, conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 151.** A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade dos serviços e da própria Solução.

#### **Subseção 6: Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança**

- 152.** O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que métodos e procedimentos padronizados sejam usados para um pronto e eficiente tratamento de todas as mudanças pertinentes ao objeto contratual, de tal forma que estas sejam avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, executadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.
- 153.** Toda mudança na Solução, seja decorrente de quaisquer serviços contratados, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE, subsidiado por relatório da CONTRATADA, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de insucesso na implantação.

154. Para fins de análise da mudança de que trata esta Subseção, o CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.
155. Toda mudança na Solução deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, de forma automatizada, mediante aprovação de usuários autorizados, possa ser transferida entre os ambientes de execução até alcançar o ambiente de produção. Todo pacote de mudança deve ser rastreável aos códigos-fonte no controle de versão e aos executáveis/componentes/bibliotecas em produção.
156. No contexto do item anterior, a CONTRATADA deve realizar controle de versão que possibilite ao CONTRATANTE identificar o pacote de liberação que tenha originado quaisquer dos itens em produção (softwares, relatórios, rotinas etc.), bem como levantar a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução, bem como os usuários que autorizaram a implantação.

#### **Subseção 7: Transição para Produção - Gerenciamento de Ativo e de Configuração de Serviço**

157. O processo de Gerenciamento de Ativo e de Configuração de Serviço visa controlar os componentes relacionados aos serviços contratados e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado dos serviços, de ativos e de itens de configuração.
158. Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, criar e manter base de informação contendo todos os ativos e itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.
159. O processo deve permitir identificar as diversas versões dos ativos e itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.
160. Toda a infraestrutura tecnológica implantada, desenvolvida, provida ou instalada pela CONTRATADA deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste Termo de Referência.

#### **Subseção 8: Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação**

161. Todas as mudanças na Solução devem ser agrupadas pela CONTRATADA em pacotes de liberação e implantação, os quais deverão ter documentados seus componentes, além de passar sequencialmente por todos os ambientes de execução, ter documentadas as autorizações de publicação nesses ambientes, ter rastreabilidade em relação aos requisitos e Chamado que formalizou a demanda, até chegar ao ambiente de produção, mediante processo de mudança.
162. Deve a CONTRATADA criar procedimento que garanta a integridade do pacote de liberação e implantação e que permita testar, instalar, verificar e/ou desinstalar e remover se necessário, bem como rastrear, para todos os componentes colocados em produção, a transição de versões de código-fonte e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção, além de garantir que habilidades e conhecimentos sejam

transferidos para as equipes de operações, sustentação e suporte, tanto da própria CONTRATADA como do próprio CONTRATANTE.

### **Subseção 9: Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço**

163. A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste que contemple os itens de software a serem produzidos no escopo dos serviços contratados.
164. Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado pela CONTRATADA, com apresentação das evidências dos testes realizados: testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pelo CONTRATANTE na abertura da O.S.
165. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

### **Subseção 10: Operação - Gerenciamento de Incidente**

166. Considerando que o processo de Gerenciamento de Incidentes tem o objetivo de restaurar o mais rápido possível a operação normal de um serviço, isto é, a operação deste dentro dos limites estabelecidos no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, com o intuito de minimizar os impactos negativos para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço definidos no aludido Anexo.
167. Para todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas de qualquer componente da Solução Objeto, ou ainda para erros de profissionais da CONTRATADA, esta deverá registrar, entre outras coisas, a causa do erro, identificação do componente que provocou o erro, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável), descrição da análise realizada para identificação da causa, evidências que conduziram ao diagnóstico identificado, solução de contorno e solução definitiva, conforme a aplicabilidade.
168. O CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de incidentes, isto é, a ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.) fornecida pela CONTRATADA, por meio da qual esta deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados, especialmente as informações referidas no item anterior.

### **Subseção 11: Operação - Gerenciamento de Evento**

169. Considerando que o processo de Gerenciamento de Evento tem o objetivo de monitorar, detectar e interpretar todos os eventos associados à infraestrutura de TI para garantir sua operação dentro dos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE, com o intuito de detectar e escalar as condições de exceção, além de determinar a ação de controle apropriada, a CONTRATADA deverá assegurar que toda funcionalidade entregue como produto de atendimento de alguma O.S., tanto de Desenvolvimento quanto de Manutenção, seja capaz de registrar eventos na forma de “log”, isto é, o registro de procedimentos ou ações realizados pela aplicação, em determinado período de tempo, com o objetivo de apoiar a auditoria do ambiente tecnológico e a identificação das causas raízes de falhas em sistemas.

170. Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao Sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pela Solução.
171. “Detectar” significa ter a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro das correlações necessárias.
172. “Ação de controle” é o conjunto de atividades, previamente configuradas na Solução, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou a um conjunto de eventos correlacionados, a serem disparados pelo operador da Solução em interface específica de Sistema.
173. Ao entregar novas funcionalidades, sejam decorrentes de Desenvolvimento, sejam por conta de Manutenções, a CONTRATADA deve garantir que a aplicação interprete corretamente os eventos e execute a ação de controle apropriada, além de gerar os alertas necessários. Devem ser tratados tanto os eventos referentes à Solução, quanto os referentes aos softwares de apoio.
174. O log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica já existente ou criada, quando necessário.

#### **Subseção 12: Operação - Gerenciamento de Acesso**

175. A CONTRATADA deve garantir que funcionalidades a serem entregues em decorrência de Manutenções ou de Desenvolvimento estejam integradas à solução de gerenciamento de acesso do CONTRATANTE, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuários não autorizados. A CONTRATADA deve assegurar também que todos esses acessos sejam registrados em log, conforme descrito no ANEXO V – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS.

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

176. 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.
177. 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 administração. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no citado anexo.
178. A contagem dos prazos de atendimento pela CONTRATADA será interrompida durante análise do CONTRATANTE que seja necessária para a continuidade do atendimento pela CONTRATADA, e será retomada a partir do momento de interrupção.
179. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pelo CONTRATANTE.

180. Caso a CONTRATADA seja obrigada a interromper atendimento em razão de agendamento, as interrupções serão desconsideradas do tempo estabelecido para prazo de atendimento.
181. Caso a CONTRATADA constate a existência de vício ou defeito reportado, depois de realizada a correção, deverá atualizar a documentação da Solução.
182. Caso a CONTRATADA comprove 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 para auxiliá-la na correção.
183. 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, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE, com pelo menos dez 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.
184. Havendo solicitações em aberto, ao final de cada mês deverá a CONTRATADA emitir relatório que detalhe o estoque de solicitações abertas e concluídas no período.

### SEÇÃO XIII – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

185. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da reunião inicial do contrato, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária. A garantia deverá ser liberada no término da vigência do contrato.
186. **O valor total da garantia pode ser subdividido em dois montantes, a serem ambas as garantias apresentadas no prazo acima, da seguinte forma:**
- a) **garantia de 5% do valor resultante do Item A (Implantação), conforme ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS, a ser liberada no recebimento definitivo do serviço de implantação;**
  - b) **garantia de 5% do valor resultante do Item B (Licença de Uso e Suporte), conforme ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS, a ser liberada no término da vigência do Contrato.**
187. A CONTRATADA obriga-se a apresentar a garantia contratual no prazo de até 15 (quinze) dias corridos à assinatura do Contrato, podendo esse prazo ser estendido até o limite máximo de 30 (trinta) dias corridos, com aceite expresso do CONTRATANTE. Salvo que, findado o prazo estipulado neste Termo de Referência, a CONTRATADA estará sujeita à abertura de Processo Administrativo.
188. Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se

estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.

- 189.** A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 190.** Caso o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.
- 191.** Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato, haja vista que a garantia deve respeitar os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência.
- 192.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato.
- 193.** A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
  - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
  - As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
  - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.
- 194.** Caso o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 195.** O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- Caso fortuito ou força maior;
  - Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
  - Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
  - Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração Pública.
- 196.** Cabe ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima. Para tais situações não é, a CONTRATADA, parte em processo que venha a ser instaurado pelo CONTRATANTE.
- 197.** Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b) No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

**198.** A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

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

**199.** 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.

**200.** Os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao coordenador do contrato indicado pela CONTRATADA, ou substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA; e ao gestor do Contrato, ou gestor substituto, da área de TI ou negócio, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE.

**201.** O meio adequado para realização de requisição e atendimento de todas os serviços encaminhados à CONTRATADA ou demandadas por esta, sejam relatos de erros, problemas, solicitação de suporte, desenvolvimento de melhorias e outras atividades previstas neste Termo de Referência, deverão ser realizadas via canal eletrônico *on line* disponível de forma contínua, 24h por dia, 7 dias por semana.

**202.** Os demais detalhamentos da rotina de atendimento de solicitações estão definidos na SEÇÃO VIII – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

**203.** 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 gestor do contrato. A pauta de cada reunião será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 48 horas à CONTRATADA.

**204.** 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.

**205.** 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.

**206.** 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.

- 207.** As reuniões podem ocorrer nas dependências do CONTRATANTE ou remotamente, com a utilização de recursos tecnológicos disponíveis, em acordo com as disponibilidades entre as partes.
- 208.** 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. Caso a convocação tenha partido da CONTRATADA, esta será responsável pela lavra da ata resultante da reunião.
- 209.** Caso a reunião ocorra remotamente, ata pode ser validada eletronicamente, via e-mail, meio válido para oficialização de compromissos entre as partes.
- 210.** A solicitação de serviços e desenvolvimento à CONTRATADA deve ser realizada com a utilização da Ordem de Serviço, cujo tratamento está definido na SEÇÃO IX – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.
- 211.** As comunicações formais entre as partes serão por meio de ofício, ordens de serviço, atas, registro de chamados, relatórios e mensagens eletrônicas.
- 212.** 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), 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.
- 213.** Em comum acordo, as partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

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

- 214.** A propriedade intelectual dos *softwares* que venham a serem fornecidos pela CONTRATADA permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.
- 215.** Pertencerá ao CONTRATANTE à propriedade de todos os dados inseridos na Solução, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, exceto código-fonte, pertencente à CONTRATADA. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.
- 216.** 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*.
- 217.** 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.

- 218.** A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de suporte ao sistema, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

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

- 219.** Toda informação referente ao CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade de execução de serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.
- 220.** 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.
- 221.** Todo acesso a informações do CONTRATANTE por parte do corpo técnico da CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverá ser precedido de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.

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

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

- 222.** Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
- 223.** Convocar a CONTRATADA a participar de reuniões.
- 224.** Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
- 225.** Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA.
- 226.** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.

227. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
228. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
229. 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.
230. Solicitar a indicação de outro profissional para exercer os papéis relacionados na seção EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA, caso os profissionais alocados pela contratada não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para cada perfil.
231. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
232. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
233. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na OS de solicitação.
234. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
235. Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantidos ampla defesa e contraditório.
236. 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.
237. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

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

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:

238. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
239. Nomear coordenador do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.
240. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.

- 241.** 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 (ANEXO VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.), sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto, caso haja necessidade.
- 242.** Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere ao ANEXO IV – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ, ao ANEXO V – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS e ao ANEXO VII – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
- 243.** Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
- 244.** 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.
- 245.** Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
- 246.** 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.
- 247.** Cuidar para que o Coordenador do Contrato 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.
- 248.** 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.
- 249.** 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.
- 250.** 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.

- 251.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 252.** Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- 253.** 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.
- 254.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 255.** É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 256.** É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 257.** Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
- 258.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 259.** Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas. A lista de documentos apresentada neste item diz respeito à visão macro do que é desejável receber pelo CONTRATANTE durante a execução de um projeto, porém pode variar, isto é, não ser necessária em sua totalidade, sendo que tal situação será definida no escopo de cada projeto, de acordo com a complexidade envolvida.
- 260.** A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos escritos na Língua Portuguesa.
- 261.** Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando o sistema, objeto deste contrato, sofrer alguma alteração.
- 262.** 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.

- 263.** 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.
- 264.** 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 sistemas exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
- 265.** 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.
- 266.** A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE.
- 267.** 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.
- 268.** 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.
- 269.** Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 270.** Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, de manutenção e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de *hardware*.
- 271.** Fornecer treinamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- 272.** Informar ao CONTRATANTE os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades demandadas, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação. Tal informação deve ser prestada 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 tais atividades nas suas instalações.
- 273.** Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento;
- 274.** Atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos a cada alteração nos sistemas objeto deste termo de referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;

275. Providenciar, às suas custas, *link* de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE;
276. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
277. 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;
278. 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;
279. 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;
280. 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 o CONTRATANTE obrigado a pagar;
281. 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, dos serviços de sustentação da Solução;
282. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro do contratante.
283. Observar e adequar o sistema objeto deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

#### **SEÇÃO XIX – DO REPASSE DE CONHECIMENTO E ENTREGA DEFINITVA DAS FONTES DO SISTEMA**

284. Esta seção é aplicável nas seguintes situações:
  - a) Falência da CONTRATADA;
  - b) Dissolvimento da CONTRATADA;
  - c) Incorporação da CONTRATADA por outra empresa, com a decisão pela descontinuidade do sistema;
  - d) Fusão da CONTRATADA com outra empresa, com a decisão pela descontinuidade do sistema.

- 285.** As situações previstas no item anterior implicam em risco operacional vital para a continuidade do negócio do CONTRATANTE, haja vista que a descontinuidade do sistema licenciado impede a manutenibilidade do negócio atendido pelo objeto e acarreta em gravíssimos prejuízos, tangíveis e intangíveis, para o CONTRATANTE, incluindo perdas financeiras, de clientes, maculação de sua imagem diante da opinião pública, Sistema Financeiro Nacional, parceiros e investidores.
- 286.** As situações previstas no **item 284** implicarão na rescisão unilateral do contrato, conforme estabelecido na Lei 8.666/1993, Art. 78 e suas alíneas, e Art. 79.
- 287.** Conforme previsto na Lei 8.666/1993, Art. 80, incisos I e II, o CONTRATANTE realizará a assunção imediata do objeto do contrato.
- 288.** A CONTRATADA deverá ser indenizada pelo sistema, medido em seu tamanho funcional, quando da entrega ao CONTRATANTE após assinatura do contrato. O tamanho funcional corresponde ao estado do sistema antes de todas as alterações realizadas durante a vigência contratual, como customizações, parametrizações, atualizações corretivas, atualizações oriundas de demandas legais, dentre outras alterações. Tais alterações terão sido pagas durante a implantação, com os projetos de customização e com as licenças mensais. O pagamento indenizatório citado neste item deve ser realizado após o cumprimento das atividades previstas nesta Seção.
- 289.** O CONTRATANTE poderá se utilizar dos programas fontes e a documentação necessária exclusivamente para manter o sistema de aplicação licenciado em perfeito funcionamento, sendo proibida a sua cessão total ou parcial a terceiros ou disseminação por qualquer meio que seja.
- 290.** A CONTRATADA deve promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE todos os dados, documentação, fontes e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.
- 291.** 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.
- 292.** A transferência tecnológica envolve o fornecimento de toda a documentação dos sistemas, incluindo a de hardware e software, fonte de sistemas (última versão enviada para produção, itens homologados e itens faturados), configuração de ambiente para continuidade dos trabalhos de sustentação, instaladores bem como procedimentos rotineiros ou outros previstos para manter o pleno funcionamento, instalação ou restauração de quaisquer estruturas sistêmicas integrantes da Solução.
- 293.** Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.
- 294.** A transferência tecnológica deve ser tratada como uma Ordem de Serviço específica para este fim, distinta das demandas de manutenção.
- 295.** A transferência tecnológica é item inerente ao contrato. Diante disso, a O.S. citada no item anterior tem o caráter exclusivo de formalização do processo de transferência, não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.

296. Não é item de transferência tecnológica o treinamento ou esclarecimento de tecnologias que se entendem serem inerentes ao receptor das informações, excluindo-se as tecnologias proprietárias quando este não violar Lei de direitos Autorais.

## SEÇÃO XX – DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

297. Será adotada a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para seleção da empresa a ser contratada.
298. Não será admitida na presente licitação a participação de consórcio.
299. Não será admitida subcontratação durante a execução do Contrato tratado neste Termo de Referência.

## SEÇÃO XXI – DA COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

300. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, tributos, contribuições sociais, *hardware*, *software*, licenças, ferramentas e tarifas entre outros que possam ser necessários para a prestação dos serviços. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.
301. O valor a ser apresentado na cotação de preço de treinamento deverá considerar o quantitativo de participantes previsto, mais os detalhamentos a serem cumpridos para a execução do treinamento.
302. Os preços apresentados pela licitante em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil, discriminados conforme a estrutura do ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços.
303. Os valores propostos para o serviço de manutenção evolutiva deverão levar em conta a manutenção de todos os *softwares* que farão parte do ambiente computacional que sustentará a Solução, os *softwares* do ambiente computacional do CONTRATANTE com os quais a CONTRATADA terá que interagir (configurando, integrando, migrando informações, utilizando, monitorando, criando *scripts*, além de outras atividades descritas ao longo deste Termo de Referência), considerando todos os ambientes de execução.

## SEÇÃO XXII – DOS REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

304. Na fase de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar Atestados (Conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º) de acordo com modelos do ANEXO XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições a seguir.
305. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante melhor classificada no Pregão tenha fornecido **licença do software a ser implantado no CONTRATANTE** como solução automatizada para atendimento de processos de trabalho de crédito imobiliário, considerando os requisitos apresentados na Seção I, SFH (Sistema Financeiro da Habitação) e SFI (Sistema de Financiamento Imobiliário).

- 306.** Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante **melhor classificada no Pregão tenha realizado atendimentos de suporte técnico sobre o sistema a ser disponibilizado ao CONTRATANTE.**
- 307.** 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) diligência às fontes de informação;
  - b) inspeção “*in loco*” para caracterização das evidências de capacidade;
  - c) requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
- 308.** A licitante melhor classificada no Pregão deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis descritos no Edital, conforme MODELO II do ANEXO XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.
- 309.** 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.
- 310.** 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 melhor classificada no Pregão.
- 311.** Não serão considerados conjuntamente atestados emitidos por empresas subsidiárias, controladas ou coligadas à licitante vencedora para fins de habilitação.
- 312.** Objetivando atender o disposto nos **itens 139 e 140**, a licitante melhor classificada no Pregão deverá apresentar, por meio de documento descritivo técnico devidamente timbrado por esta, política de atendimento que demonstre o cumprimento dos quesitos fundamentais definidos pela biblioteca ITIL, considerando pelo menos os seguintes processos:
- a) Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;
  - b) Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;
  - c) Desenho – Gerenciamento da Capacidade;
  - d) Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;
  - e) Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;
  - f) Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;

- g) Transição para Produção – Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço;
- h) Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- i) Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;
- j) Operação – Gerenciamento de Evento;
- k) Operação – Gerenciamento de Incidentes;
- l) Operação – Gerenciamento de Requisição;
- m) Operações – Gerenciamento de Acesso;

## **SEÇÃO XXIII – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA**

- 313.** Conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º, a equipe técnica da CONTRATADA que manterá relacionamento direto com o CONTRATANTE deverá ser formada pelos perfis descritos nesta seção. Em função do contato direto, deverá ser comprovada aptidão para as tratativas relacionadas à gestão e suporte técnico. Este Termo de Referência não prevê alocação de posto de trabalho.
- 314.** Caso o profissional ou a CONTRATADA enfrente dificuldade junto a clientes, em que estes se neguem a emitir atestado/declaração em favor de profissional por questões trabalhistas, esclarecemos que, para atendimento aos itens desta seção, também será aceito pelo CONTRATANTE o atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa que prestou o serviço, inclusive a própria CONTRATADA se for o caso, informando que a empresa (ou a própria CONTRATADA) prestou serviços tais que satisfaçam os requisitos previstos nos referidos itens, desde que elenque os profissionais por meio dos quais os serviços foram executados, como forma de comprovação de que determinado profissional atende aos requisitos solicitados no Edital. Isto é, tal atestado deverá informar, de forma discriminada, os serviços prestados pela empresa (ou a própria CONTRATADA) e os respectivos profissionais que os executaram.

### **Subseção 1: Coordenador do Contrato**

- 315.** O Coordenador do contrato é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, a fim de responder formalmente a este sobre todos os aspectos referentes ao andamento da execução contratual. São responsabilidades do Coordenador do Contrato:
- 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 que mantêm contato com as equipes de negócio, técnica e administrativa do CONTRATANTE;
  - e) Gestão em todas as dimensões previstas no processo de gerenciamento de software, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;
  - f) Revisão, ajustes e entrega de todos os serviços previstos no Edital;
  - g) Entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados;

- h) 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;
- i) Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

- 316.** 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 medidos em horas, com volume igual ou superior a **400 (quatrocentas) horas**, que contemple atendimento a demandas de suporte técnico. Podem ser apresentados atestados cujo somatório resulte no valor mínimo solicitado.
- 317.** 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: Técnico em Suporte de Primeiro Nível**

- 318.** Deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, em nome do profissional, que comprove a execução de serviços, quanto aos itens referentes a **atendimento de suporte técnico de primeiro nível**, pelo período mínimo de **6 (seis) meses**. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido o tempo de experiência exigido em uma única empresa.
- 319.** Caso a declaração a ser apresentada seja expedida pela própria CONTRATADA, a comprovação deverá ser realizada via **contrato de trabalho**.

### **Subseção 3: Comprovação de vínculo**

- 320.** A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica e o coordenador preposto, da seguinte forma, alternativamente:
- a) Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o profissional;
  - b) Apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a CONTRATADA e o profissional (sócio);
  - c) Apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a CONTRATADA e o profissional.

### **Subseção 4: Comprovação de capacidade técnico-profissional**

- 321.** 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.

- 322.** 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.
- 323.** A comprovação da qualificação técnico-profissional do Preposto, por ser imprescindível para o início dos serviços, será exigida por ocasião da reunião inicial do contrato. Para os demais perfis, a comprovação deverá ser apresentada ao contratante até 48 horas antes do início das atividades do profissional no contrato.

## **SEÇÃO XXIV – DAS SANÇÕES**

- 324.** Com fundamento nos artigos 86 e 87 da Lei nº 8.666/93, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, a inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a) Advertência;
  - b) Multa;
  - c) Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;
  - d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.
- 325.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.
- 326.** 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, poderão ser aplicadas à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados nesta seção, onde está garantida a prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.
- 327.** Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.
- 328.** 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.
- 329.** 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.

- 330.** Quando a soma do valor total das multas e das reduções de faturas previstas no ANEXO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO e demais sanções pecuniárias, aplicadas cumulativamente, no período de doze meses, excederem a 30% 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.
- 331.** As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta tiver a receber. Caso a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Caso ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia de execução contratual. Caso 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.
- 332.** Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor mensal a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços de suporte técnico ultrapassem o valor de 30% 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.
- 333.** 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.
- 334.** A deficiência de artefatos, conforme tratada nesta Seção, como motivo de aplicação de multa, refere-se ao descumprimento de requisitos tratados nos anexos do 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**

- 335.** O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% sobre o valor total do contrato em razão de descumprimento total 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**

- 336.** Será aplicada multa de 0,01% 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 do contrato**

**337.** Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, 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: Sanções referentes à atendimento de OS**

**338.** As sanções aqui definidas são aplicáveis a atendimentos dos seguintes tipos de OS:

- a) Manutenção evolutiva (sanções aplicáveis independentemente para cada OS de manutenção evolutiva);
- b) Transição contratual;
- c) Planejamento inicial do contrato.

**339.** Os valores sobre os quais incidirá a multa são os estimados inicialmente no caso de OS que seja rejeitada definitivamente. Para OS aceita, incidirá sobre o valor final calculado para a OS, incluídos possíveis ajustes sobre o valor estimado inicialmente.

**340.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do planejamento para abertura dos trabalhos de atendimento da OS, com as devidas justificativas. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

**341.** Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do atendimento da OS. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

**342.** Ocorrendo a rejeição definitiva do atendimento de uma OS, a contratada deve providenciar ações que objetivem o atendimento da solicitação que originou a OS cuja entrega foi rejeitada, sem prejuízo algum ao CONTRATANTE. Quando um atendimento é rejeitado, com as devidas justificativas, a necessidade que motivou a expedição da OS continua existindo e deve ser devidamente atendida, haja vista que a sua não execução implicará em prejuízos ao CONTRATANTE.

**343.** Caso a CONTRATADA se recuse a realizar os procedimentos previstos no item **342**, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS original, isto é, que teve o atendimento rejeitado.

**344.** Caso ocorram 5 (cinco) recusas de atendimento de OS, conforme item **343**, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

**345.** Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da OS, por dia de atraso injustificado na conclusão do atendimento da OS, quando o atraso for superior a um quarto do tempo previsto na abertura da OS para sua conclusão. No caso das OS de

Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

- 346.** Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da OS, no caso da inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da OS ou a não apresentação de evidências de sua realização.
- 347.** Será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da OS, por dia de indisponibilidade de funcionalidade prevista na OS, em consequência de erro de execução de funcionalidade cujo teste tenha sido acordado no plano de teste e cuja ocorrência não tenha sido verificada durante a execução dos testes.
- 348.** Caso o problema previsto no item **347** impeça a abertura das unidades do CONTRATANTE para realização do expediente diário junto a seus clientes, será aplicada multa adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, independente de providências que legais aplicáveis à situação por conta dos prejuízos advindos do erro.
- 349.** Caso, no decorrer do contrato, a situação descrita no item **348** ocorra por 3 (três) ocasiões, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

#### **Subseção 5: Serviços de Suporte Técnico**

- 350.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal de licença e suporte técnico, equivalente a 5% (cinco 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.
- 351.** A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 5% (cinco por cento) 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 5%; no segundo mês será aplicada multa de 10%, até o limite de 15%. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 352.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal de licença e suporte técnico, equivalente a 1%, por solicitação aberta com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão, quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA. A multa será aplicada mensalmente enquanto o atendimento da solicitação não for concluído.
- 353.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução de contorno em até 2h) atingir 4 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.
- 354.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução de contorno em até 2h) atingir 7 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções

definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

- 355.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução de contorno em até 2h) atingir 14 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 10% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 356.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução de contorno em até 2h) atingir 17 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 357.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução de contorno em até 2h) atingir 21 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 358.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução definitiva em até 72h) atingir 7 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.
- 359.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução definitiva em até 72h) atingir 14 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 360.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução definitiva em até 72h) atingir 28 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 10% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 361.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução definitiva em até 72h) atingir 39 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 362.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 1* (solução definitiva em até 72h) atingir 50 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 363.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução de contorno em até 3 dias) atingir 7 dias corridos,

sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

- 364.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução de contorno em até 3 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 365.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução de contorno em até 3 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 366.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução de contorno em até 3 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 367.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução de contorno em até 3 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 368.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução definitiva em até 7 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.
- 369.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução definitiva em até 7 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 370.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução definitiva em até 7 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 371.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução definitiva em até 7 dias) atingir 75 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 372.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 2* (solução definitiva em até 7 dias) atingir 90 dias corridos,

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

- 373.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução de contorno em até 7 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.
- 374.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução de contorno em até 7 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 1,5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 375.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução de contorno em até 7 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 3% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 376.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução de contorno em até 7 dias) atingir 80 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 377.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução de contorno em até 7 dias) atingir 100 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 378.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução definitiva em até 14 dias) atingir 45 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.
- 379.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução definitiva em até 14 dias) atingir 90 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 380.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução definitiva em até 14 dias) atingir 130 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.
- 381.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução definitiva em até 14 dias) atingir 155 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das

CPL-Comissão Permanente de Licitação

Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000

Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

- 382.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível 3* (solução definitiva em até 14 dias) atingir 180 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

#### **Subseção 6: Garantia legal**

- 383.** 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.
- 384.** A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 0,1% 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 0,2%, no terceiro 0,3% e assim sucessivamente, até o limite de 0,5%. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 385.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,001%, 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**

- 386.** 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**

- 387.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 10%, por inexecução parcial do objeto do contrato.
- 388.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 20%, por inexecução total do objeto do contrato.
- 389.** 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;

- 390.** 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.
- 391.** As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato, conforme estabelecido nos itens **331** e **332**, e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

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

- 392.** 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 XXV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

- 393.** 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.
- 394.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.
- 395.** O contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo contratante, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:
- a) Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
  - b) Gestor de Negócio: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas aos processos de trabalho a serem implantados ou já implantados, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gestor de negócio, entre outras, as atribuições de coordenar a comunicação entre colaboradores do CONTRATANTE de sua área de negócio e da CONTRATADA e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;
  - c) Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
  - d) Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- 396.** Os papéis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.
- 397.** As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e fiscal requisitante.

#### **SEÇÃO XXVI - UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO CONTRATO**

**Subseção 1: Gestão do Contrato e fiscalização de negócio**

**398.** SUCOB – Superintendência de Acompanhamento, Cobrança e Recuperação de Crédito.

**Subseção 2: Fiscalização Técnica**

**399.** SUSIS - Superintendência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.

**400.** SUINF – Superintendência de Infraestrutura Tecnológica.

**401.** SUSEM – Superintendência de Segurança Empresarial.

**ANEXO II – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO**

Há, na presente contratação, *softwares* de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA.

É responsabilidade da CONTRATADA capacitar sua equipe na utilização dos *softwares* fornecidos pelo CONTRATANTE. Caso o software seja de propriedade intelectual do CONTRATANTE, este poderá providenciar treinamento para os profissionais da CONTRATADA.

A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos *softwares* de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica em que fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa para o CONTRATANTE a utilização do *software* fornecido por este.

Nessa situação, o fornecimento de *software* pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento (para *softwares* desenvolvidos pelo Banpará) e o suporte técnico necessário.

**SOFTWARES DE APOIO FORNECIDOS PELO CONTRATANTE E DE USO OBRIGATÓRIO PELA CONTRATADA****1. GED – Gestão Eletrônica de Documentos**

Será utilizada a ferramenta disponibilizada pelo CONTRATANTE: Visual SVN Server.  
A documentação produzida, resultante dos atendimentos prestados para a Solução, deverá ser armazenada na infraestrutura de GED do CONTRATANTE.

**2. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS**

A Solução deverá ser integrada com os Sistemas em uso no CONTRATANTE, respeitando o estabelecido no ANEXO IV – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ, no ANEXO V – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS, no ANEXO VI – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. e no ANEXO VII – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS.

**3. BANCO DE DADOS**

Microsoft SQL Server 2008 R2 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 2.  
Microsoft SQL Server 2008 R2 (SP2) - 10.50.4000.0 (X64) Jun 28 2012 08:36:30 Copyright © Microsoft Corporation Enterprise Edition (64-bit) on Windows NT 6.1 <X64> (Build 7601: Service Pack 1).  
Microsoft SQL Server 2014 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 1.  
Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition 64 bits.  
Oracle Database 12 c;  
PL/SQL Release 11.2.0.4.0 – Production.  
CORE 11.2.0.4.0 Production.

**4. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB**

Weblogic 12c; (Aplicações Java)  
IIS 7 ou superior

**5. SISTEMA OPERACIONAL:**

Windows SERVER 2012, Linux Redhat 6.0 e AIX 7.1;

Para os trabalhos de desenvolvimento para suporte a serem realizados pela CONTRATADA, os sistemas operacionais disponibilizados são o Windows 7 Professional, Service Pack 1 ou Windows 10 Pro.

**6. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS:**  
SFTP E CONNECTDIRECT.

**7. ANTIVÍRUS**  
McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

**8. ROTINAS DE PROCESSAMENTO**

A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização CA Workload Automation DE, Versão 12.0.0.0, Build 20, acompanhada do seu manual contendo as informações necessárias para a execução da rotina, o mapeamento das informações de dependência, de fluxo de dados (onde os dados são originados e qual o destino dos dados gerados, por exemplo), bem como indicar possíveis soluções em caso de erros previsíveis, além de conter o contato do responsável pelo sobreaviso/suporte do mesmo.

Todas as mensagens de erro de processamento deverão ser tratadas pelo fornecedor de forma clara, concisa e utilizando-se da língua pátria (português), de modo a facilitar a análise e a solução de eventuais problemas.

É imprescindível que os sistemas apresentem rotinas de limpeza automática de log, bem como rotinas de limpeza automática da base de dados.

**9. INTERNET**

O acesso à Internet é disponibilizado por um link de 100 Mbps, com redundância de igual capacidade de transmissão.

**10. REDE LAN**

IPv4 é o protocolo de rede padrão.  
SNMP v3 é o protocolo para gerenciamento de rede padrão.

**11. REDE WAN**

Para comunicação entre as agências são utilizadas a Rede de Fibra Óptica, topologia de rede em anel, e enlaces MPLS de acesso terrestre e via satélite.

**12. Telefonia IP**

É utilizada telefonia VOIP para comunicação telefônica.

**ANEXO III – 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.

3. Para cada cobrança mensal, será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento do nível de serviço será considerado zero.

$$FA = 1 - \text{Somatório (FI)}$$

Onde: FA representa o fator de atendimento e FI os fatores de impacto pertinentes ao mês em questão, conforme especificado neste anexo.

Para determinação do valor final a ser pago em um mês específico, devem ser considerados apenas os serviços efetivamente prestados e soluções entregues. O valor deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço.

4. Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor do mês a ser pago, caso o serviço seja concluído e aceito, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.
5. Os níveis mínimos de serviço exigidos no contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento são apresentados a seguir. Além dos níveis de serviço estabelecidos nas tabelas, são ainda aplicáveis os demais níveis de serviços especificados nos anexos do Edital que, apesar de não contribuírem para o cálculo do fator de atendimento, influenciam na aceitabilidade final.

**Níveis Mínimos de Serviço para a execução da Solução em Produção**

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
<b>Disponibilidade da Solução</b>	De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais: 99,5% no período de 8h00 a 19h59 (expediente) e 95,0% nos demais horários.  Nos dias e horários não abrangidos no item anterior (complemento da semana): 90,0%.	O Fator de Impacto será calculado pela média ponderada dos percentuais de indisponibilidades diárias, dividida a média por 100. A indisponibilidade diária é calculada pela diferença entre o NMS e o percentual de disponibilidade efetivamente alcançado, considerando

		apenas os períodos de não atendimento do NMS
<b>Tempo de resposta da Solução</b>	Tempo estabelecido para atendimento de solicitações com aplicação da solução em produção.	O Fator de Impacto será o percentual de requisições que não atingiram o NMS em relação ao total de requisições, dividido o percentual por 100
<b>Número de erros da Solução</b>	Máximo de 0,2% de erros, calculado pela relação entre o total de requisições e o número de requisições com erro. O percentual poderá ser calculado para toda a Solução, por processo de trabalho ou especificamente para funcionalidades implementadas em OS de manutenção evolutiva.	O Fator de Impacto será calculado pela diferença entre o percentual de requisições com erro e o NMS, calculado apenas quando não atingido o NMS, dividida a diferença por 100

Tabela 1 – NMS para execução da aplicação em produção

### Níveis Mínimos de Serviço para Operação Assistida, Garantia Legal e Suporte Técnico

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)		
<b>Tempestividade na conclusão de chamados e demandas</b>	100% de chamados/demandas atendidos tempestivamente.	Será calculado pela soma de todos os chamados/demandas em estoque com atraso na conclusão, considerando os índices da tabela:	Prioridade 5	0,0005 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 4	0,001 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 3	0,002 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 2	0,004 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 1	0,008 por chamado/demanda em atraso
<b>Efetividade do Tratamento de Incidentes</b>	Nenhum chamado/demanda reaberto por falha no restabelecimento do serviço	Será calculado pela soma de todos os chamados/demandas reabertos dentro do mês de análise, considerando os índices da tabela:	Prioridade 5	0,0005 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 4	0,001 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 3	0,002 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 2	0,004 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 1	0,008 por chamado/demanda em atraso

Tabela 2 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico

### Níveis mínimos de serviço referentes à disponibilidade da solução

6. Os indicadores de disponibilidade aqui definidos são válidos para a Solução contratada como um todo e individualmente para os módulos correspondentes a cada um dos macroprocessos de trabalho relacionados.
7. Uma funcionalidade do sistema está disponível quando atende aos requisitos definidos, com o tempo de resposta especificado.
8. As manutenções, programadas ou não, que afetem a disponibilidade ou tempo de resposta da Solução contratada, deverão ocorrer em horário fora do expediente do CONTRATANTE, exceto as urgentes para restaurar o ambiente computacional à sua condição de funcionamento adequada.
9. Tempos de indisponibilidade resultantes de manutenções programadas não afetarão o índice de disponibilidade.
10. Além do procedimento automático de monitoramento via sistema, o CONTRATANTE poderá abrir chamado de suporte técnico para registrar a disponibilidade insuficiente da Solução. Nesse caso, o início do período de disponibilidade insuficiente corresponderá ao momento de registro do chamado pelo CONTRATANTE ou ao momento indicado na solução de monitoramento, o que ocorrer primeiro. O término da disponibilidade insuficiente será o registrado no encerramento do chamado.
11. Para fins de cálculo do fator de indisponibilidade, serão somadas todas as disponibilidades insuficientes identificadas pela solução de monitoramento e aquelas registradas por meio de chamado, desde que não se sobreponham.

### **Severidade para atendimento dos incidentes**

12. Os problemas em sistemas serão tratados por níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE. São os seguintes os níveis de severidade:
  - a) **Nível 1 – Grave em sistemas**

Falhas do sistema que prejudiquem o processamento ou impeçam a prestação normal do serviço 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) **Nível 2 – Médio em sistemas**

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (dois) 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 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.
  - c) **Nível 3 – Leve em sistemas**

Requisições não legais ou falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço.

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.

### Indicadores e parâmetros

**13. Tempo de solução em sistemas (TSS):** Representa o tempo máximo acordado para a CONTRATADA reestabelecer o serviço interrompido de forma temporária ou definitiva.

Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Horário de solução: Data e horário da resolução do problema relacionado a um chamado.
- Horário do chamado: Data e horário do envio do chamado.

**14. Disponibilidade do software para utilização dos serviços (DUS):** representa o percentual de tempo em que o serviço entregue pela CONTRATADA está disponível para o usuário durante o período de disponibilidade mensal acordado, compondo uma tolerância de falhas da solução. A CONTRATADA manterá o SISTEMA disponível de segunda a domingo, de 0h horas às 23h59min, durante o período de vigência contratual.

Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Quantidade de horas disponíveis: Período de disponibilidade mensal acordado – Quantidade de horas indisponíveis.
- Quantidade de horas-mês (Quantidade de horas em disponibilidade mensal): Período de disponibilidade mensal acordado.

Indicador	Fórmula	Parâmetro				Frequência de medição
DUS	$DUS = \frac{Qtd. \text{ horas disponível}}{Qtd. \text{ horas Mês}} * 100$	>96%				Mensal
TSS	$TSS \text{ (solução definitiva)} \\ = \text{Horár. Solução} - \text{Horár. chamado}$	Solução de Contorno		Solução Definitiva		Por ocorrência
		Nível 1	< 2 h	Nível 1	< 72 h	
		Nível 2	< 3 d	Nível 2	< 7 d	
		Nível 3	< 7 d	Nível 3	< 14 d	

Tabela 3 – Indicadores e parâmetros

Indicador	Multa por quebra de indicadores		Incidência da Multa
DUS	0,4 %		Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional
TSS	Nível 1	0,4% por evento +	Valor da fatura mensal fixa

	Nível 2	0,2% por hora adicional	do contrato referente ao suporte técnico operacional
	Nível 3	(limite de 2% por evento) para qualquer nível.	

Tabela 4 – Multas sobre quebra de indicadores

### Disposições finais

15. A cada 4 (quatro) 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.
16. 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.

## ANEXO IV – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

### 1. INTRODUÇÃO

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

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 e 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, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005];

**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

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.

#### 4.1 Comportamento Seguro

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

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.

#### **4.2 Controle de Acesso Físico aos Ambientes de TI**

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.

#### **4.3 Ativos: Hardware e Software**

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

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).

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

#### **4.4 E-mail e Internet**

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 Certificação Digital**

O Banpará fornecerá, a seu exclusivo critério, certificado digital ao usuário de acordo com a necessidade da atividade profissional desenvolvida. O certificado digital é pessoal e intransferível.

#### **4.6 Classificação da Informação**

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.

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

##### **4.6.1 Níveis de Classificação**

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.

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);**

CPL-Comissão Permanente de Licitação  
Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000  
Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

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

#### **4.7 Rotulação da Informação**

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.

#### **4.8 Tratamento da Informação**

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.

#### **4.9 Registro e Monitoramento**

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.

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.

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.

O usuário fica ciente da inexistência de expectativa da privacidade na utilização da infraestrutura tecnológica do Banpará e, para reforçar tal inexistência, será exibido um aviso antes de permitir o acesso do usuário aos recursos computacionais e sistemas de informação.

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

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. VIOLAÇÕES E SANÇÕES**

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 V – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

### 1. FINALIDADE

Toda solução sistêmica a ser adquirida pelo banco, deverá ser integrada ao **Sistema de Gestão de Acesso do Banpará - SGA**, possibilitando **controlar** e **identificar** os dados manipulados pelos usuários, permitindo o acesso às informações contidas nos sistemas corporativos da instituição, de modo que cada funcionário disponha das funcionalidades e dos dados estritamente necessários para o desempenho de suas atividades.

### 2. OBJETIVOS

- a) Autenticar somente as pessoas que podem utilizar os sistemas corporativos da instituição;
- b) Garantir a utilização de informações sensíveis e confidenciais, somente por pessoas autorizadas, de acordo com o seu perfil funcional;
- c) Registrar as ações realizadas por todos os usuários nos sistemas corporativos.

### 3. JUSTIFICATIVA

As normas de segurança NBR ISSO / IEC 27001 e 27002 recomendam como requisitos de segurança da informação a criação de: Controles de Acesso e Auditoria de Logs nos sistemas corporativos.

A cada usuário é permitido visualizar e executar somente as transações autorizadas a determinados sistemas de acordo com o seu perfil funcional, visando assim à mitigação das vulnerabilidades existentes nos sistemas corporativos da instituição.

Além disso, é necessária a fiscalização das ações executadas por estes usuários, de modo claro e preciso, através da existência de logs de auditoria nos sistemas monitorados.

### 4. NORMAS GERAIS

Com base nas recomendações de normas de segurança NBR ISSO / IEC 27001 e 27002, visando à Segurança da Informação quanto aos requisitos necessários de segurança de todos os sistemas corporativos, seguem as considerações e os procedimentos que devem ser implementados para a integração do **Sistema de Gestão de Acesso (SGA)** aos **sistemas corporativos (legados e novos)** do BANPARÁ:

**4.1** O SGA é um sistema de gerenciamento de identidade que consiste em um ambiente centralizado para controle de privilégios de usuários e grupos de usuários, no seu próprio universo e no universo dos Sistemas Clientes (sistemas corporativos do Banpará) a ele integrados, fazendo-se uso de *login* único em aplicações, além de possuir integração ao sistema de RH, com informações atualizadas de perfis por função de cada funcionário do banco.

**4.2** Consideram-se os sistemas legados como os sistemas pré-existentes à implantação do SGA. As possíveis modificações de versões nos sistemas de acesso centralizados dos fornecedores ou dos módulos de segurança de cada sistema devem ocorrer para uma efetiva integração ao SGA.

**4.3** Consideram-se novos sistemas como sistemas sob a responsabilidade da área técnica (SUSIS), geridos e executados através dos Gerentes de Projetos e fornecedores, sob adequação de funcionalidades para atender especificidades do ambiente do BANPARÁ. Estes sistemas deverão entrar em produção após a homologação deste ou de seu módulo de segurança integrado ao SGA.

**4.4** A base de dados utilizada para autenticação e autorização de acesso dos usuários aos sistemas corporativos será do SGA, disponibilizadas no momento em que o usuário efetivar o Login a partir destes sistemas.

**4.5** A base de dados utilizada para armazenamento dos Logs de Auditoria nos sistemas clientes será de responsabilidade dos sistemas clientes e disponibilizadas mediante consultas efetivadas a partir do SGA.

**4.6** Os registros dos Logs de Auditoria e os registros dos Logs de Eventos deverão ser armazenados em banco de dados por um período definido através de parâmetro determinado pelo SGA e sob a responsabilidade do fornecedor do sistema e anuência do Gerente de Projeto do Banpará.

## **5. ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA CONTROLE DE ACESSO**

**5.1** A tecnologia utilizada para a comunicação entre os Sistemas (SGA e Clientes) será **WebService**, a qual possibilita interoperabilidade entre aplicações distribuídas e heterogêneas quanto a suas particularidades de implementação.

**5.2** A integração e as trocas de mensagens entre os sistemas clientes e o SGA deverão seguir as recomendações contidas no Manual Técnico Web Services a ser disponibilizado pelo BANPARÁ.

**5.3** Cada fornecedor deverá adequar os sistemas Clientes sob sua responsabilidade (legados e/ou novos), a fim de que os mesmos possam ter administração concentrada pelo SGA:

**5.3.1.** Dos acessos dos sistemas que serão gerenciados e suas transações;

**5.3.2.** Dos perfis dos usuários;

**5.3.3.** Das contas dos usuários (Com um dos status: Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema; Suspensão: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número parametrizável de vezes a senha ou Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso. A opção "Data de desativação" possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.);

**5.3.4.** Da definição e consulta de logs dos sistemas.

**5.4** Os critérios de acesso para Autenticação e Autorização deverão atender aos seguintes requisitos:

**5.4.1.** O acesso a um sistema corporativo deverá ser autenticado pelo SGA, devendo ser repassado para validação: **a matrícula do sistema, login e senha do usuário**, conforme definido no **MTWS (Manual Técnico de Webservice)**.

**5.4.2.** O SGA deverá identificar o sistema cliente solicitante, e validar os dados de usuário e senha além de registrar os dados repassados no log.

**5.4.3** Após a validação dos dados o SGA repassará ao sistema solicitante os dados de autenticação, assim como todas as permissões definidas pelo perfil funcional do usuário.

**5.4.4.** Caso o parâmetro *status* do usuário esteja inativo, o SGA repassará as informações referentes à inatividade, inserindo-os nos parâmetros de retorno e enviando-os ao sistema solicitante para tratamento e apresentação ao usuário.

**5.4.5.** No caso em que o usuário inserir os parâmetros de autenticação (senha ou login) errados, após tentativas sem sucesso, o sistema cliente deverá informar ao usuário o bloqueio

do seu acesso, indicando providências para a normalização. O número de tentativas sem sucesso serão definidas, conforme políticas de segurança parametrizáveis no SGA.

**5.4.6.** Os sistemas clientes(integrados) ao SGA não devem permitir multisessão por usuário.

**5.4.7.** O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema.

**5.5** *Os critérios de Troca de Senha deverão atender aos seguintes requisitos:*

**5.5.1.** Na troca de senha, através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar ao SGA as informações necessárias para o registro da última manutenção de usuário conforme definido no **MTWS (Manual Técnico de WebService)**.

**5.5.2.** Durante a autenticação, se o parâmetro de alteração de senha no logon estiver selecionado, o sistema gerenciado deverá solicitar a troca da senha do usuário, repassando os dados para validação do SGA, quanto aos requisitos de segurança da senha (forçar troca de senha no próximo Logon; a senha deve ser diferente das últimas (número); número mínimo de caracteres da senha; número máximo de caracteres da senha; número de dias para expiração da Senha; força mínima da senha; caracteres válidos para senha; número máximo de caracteres iguais consecutivos; número de dias para aviso de troca de senha; bloquear o usuário após o seguinte número de tentativas no Logon; tempo de expiração das telas (em minutos); periodicidade de sincronização com o sistema de RH (em horas); tempo mínimo para armazenamento do Log (anos)) serão definidos através de **parâmetros do SGA**.

**5.5.3.** Caso o parâmetro de expiração de senha vier selecionado, o sistema gerenciado deverá informar o usuário, dando-lhe a opção de realizar a alteração da mesma.

**5.5.4.** Ao se realizar a troca da senha através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar os dados necessários (definidos no MTWS) para o registro da alteração no SGA. Na interface de login também deverá conter a funcionalidade **“Esqueci minha senha”**, possibilitando que o usuário possa recuperar sua senha a qualquer momento. Podendo ocorrer exceções devido à especificidades de negócio.

**5.6** *Os critérios de Permissões e Grupos de acesso deverão atender aos seguintes requisitos:*

**5.6.1.** As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Grupo de Acesso e repassadas no momento da autenticação através dos parâmetros definidos no MTWS.

**5.6.2** Os usuários serão vinculados ao(s) Grupo(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s).

**5.7.** Deverá oferecer LOG de auditoria, com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:

**5.7.1.** Usuário do sistema;

**5.7.2.** Usuário de rede;

**5.7.3.** Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela. E caso o evento seja alteração deverá incluir dado anterior e posterior a ação quando salva;

**5.7.4.** Módulo Acessado;

**5.7.5.** Endereço IP da máquina;

**5.7.6** A data e hora de evento do usuário.

**5.7.7.** Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com necessidade do usuário que está consultando o log.

**5.8.** Deverá oferecer LOG transacional e log de sessão para todos os módulos sejam desktop ou web com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:

**5.8.1.** Login do usuário;

**5.8.2.** Endereço IP e Hostname da máquina que realizou as transações;

**5.8.3** Data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host);

**5.8.4.** Operação; Contexto,

**5.9.** Os registros das informações deverão ser mantidas em base de dados em produção, no período parametrizável a ser definido pela área gestora em conjunto com área de segurança.

**ANEXO VI – 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**

**ANEXO VII – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS**

1. Requisitos de Segurança para os controles de acesso aos sistemas informatizados:
  - 1.1. Cada fornecedor deverá disponibilizar um único módulo de controle que concentre administração das contas de usuário de todos os seus sistemas.
  - 1.2. O módulo de controle de acesso de usuários dos fornecedores deverá ter as seguintes ações:
    - 1.2.1. A janela de cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, as informações da figura 1 do Anexo VII.
      - 1.2.1.1. Em um novo cadastro, ao preencher o campo login, a seguir teclar <ENTER> ou sair do campo, e a opção “Não funcionário” estiver desmarcada, o sistema deve consultar na base do RH os campos Nome, Lotação e Função, preenchendo-os automaticamente.

Se a opção “Não funcionário” estiver marcada, o sistema não irá procurar informação na base do RH e habilitará para edição os campos Nome e Lotação, e o campo Função deverá ser desconsiderado.
      - 1.2.1.2. O quadro “Perfil Temporário” possibilita ao usuário ter outro perfil de acesso. Se nesse quadro estiver marcada a opção “Ativar”, será habilitado o cadastro de um segundo perfil. Se a opção “Acumular com o perfil titular” estiver marcada, o usuário poderá utilizar as permissões dos dois perfis. Se estiver desmarcada, o usuário só usará as permissões do perfil temporário. O sistema também deve criticar se a data final é menor que a inicial, impossibilitando neste caso a operação.
      - 1.2.1.3. O quadro “Situação” pode indicar três possibilidades:
        - 1.2.1.3.1. Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema.
        - 1.2.1.3.2. Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número de vezes a senha.
        - 1.2.1.3.3. Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso.
        - 1.2.1.3.4. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.
      - 1.2.1.4. O quadro “Última manutenção/Atualização” mostra o nome da última pessoa que alterou o cadastro do usuário, a data e horário.
      - 1.2.1.5. O quadro “Acesso do usuário” mostra o IP da máquina de onde foi realizado o último acesso, a data e horário. Se o usuário errou a senha, também será mostrado o número de tentativas incorretas. Esse número é zerado assim que o usuário entrar com a senha correta.
      - 1.2.1.6. No quadro “Senha” existem as opções “Usuário deve alterar senha no próximo logon” e “Nova Senha”, além de informação como: quem realizou a última alteração na senha (seja analista de controle de acesso, seja o próprio usuário) e quando ela irá expirar. Quando a senha expirar, o sistema deve solicitar, automaticamente, que o usuário altere sua senha no próximo login.
      - 1.2.1.7. Os botões devem realizar as seguintes tarefas:
        - 1.2.1.7.1. Consulta: fazer pesquisa de usuários por nome, login, etc. Assim que a consulta for feita, se o usuário for funcionário (não estiver marcada a opção “Não funcionário”), o sistema deve, antes de mostrar as informações, automaticamente atualizar os campos Nome, Lotação e Função de acordo com a base do RH, salvando em seguida. Somente após salvar, o sistema deve mostrar a consulta.
        - 1.2.1.7.2. Alterar: permite editar o cadastro do usuário corrente.
        - 1.2.1.7.3. Inserir: permite cadastrar um novo usuário.
        - 1.2.1.7.4. Excluir: exclui o usuário. Lembrando que no log de auditoria as informações relativas ao registro excluído devem ser guardadas.
        - 1.2.1.7.5. Salvar: grava a inserção ou alteração feita.
        - 1.2.1.7.6. Cancelar: desfaz quaisquer informações de inserção ou alteração feitas, desde que ainda não salvas.
        - 1.2.1.7.7. Fechar: sair da tela de cadastro.
  - 1.2.2. Criação de perfil de acesso de usuário, permitindo vinculação de permissões. A forma de vincular essas permissões pode ser vista na figura 2 do Anexo VII.
    - 1.2.2.1. Vinculação de permissões por perfil: nesta janela, quando selecionarmos um perfil, serão atualizadas as listas “Permissões liberadas” e “Permissões não liberadas” e então, a partir deste momento, poderemos liberar e/ou retirar permissões para o perfil selecionado. Para que se efetivem essas alterações, é obrigatório clicar no botão “Salvar”. Caso seja selecionado outro perfil ou a janela seja fechada sem que o botão “Salvar” tenha sido clicado, as alterações deverão ser desconsideradas.

O botão “Cancelar” também servirá para desconsiderar as alterações feitas antes de clicar em “Salvar”.

**1.2.2.2.** Vinculação de perfis por permissão: o mesmo conceito do Item 1.2.2.1, porém, ao invés de selecionar um perfil, será selecionada uma permissão, para podermos liberar e/ou retirar perfis para a permissão selecionada.

**1.2.3.** Adicionar, excluir, alterar e bloquear contas de usuários;

**1.2.4.** Possuir no mínimo seis caracteres no cadastramento de senhas, e que possa ser parametrizado de acordo com a necessidade do Banpará (tempo para expirar, tamanho mínimo e máximo da senha);

**1.2.5.** O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema;

**1.2.6.** Desabilitar ou tornar invisível os botões e menus que não pertencem ao perfil do usuário;

**1.2.7.** Obrigar a troca de senha periódica, sem repetição das últimas 3 (três) senhas, podendo ser parametrizada. No período de 15 dias antes da expiração da senha, o sistema começará a informar o usuário sobre a expiração, perguntando se deseja modificá-la;

**1.2.8.** Obrigar a troca de senha na tela de entrada do sistema, quando for o primeiro acesso do usuário ou quando for solicitada pelos analistas da SUSIN (Superintendência de Segurança da Informação do Banpará), os quais serão responsáveis pelo controle de usuários e senhas do sistema;

**1.2.9.** O sistema deve possuir rotina de substituição de perfil temporariamente, retornando à situação anterior após o término do período (ver figura 1 do [Anexo VII](#)).

**1.2.10.** Possuir ordenadores e filtros de pesquisa por grupo, por perfil, por usuário e por lotação.

**1.2.11.** Ativação e Inativação do usuário por período;

**1.2.12.** Deve possuir Relatórios de usuários (ativos e inativos), perfis, permissões x perfil, usuários x perfil, usuários x permissões, usuários x sistemas, e vice-versa (perfis x permissão, perfis x usuário, ...).

**1.3.** Deverá oferecer LOG de auditoria, com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:

**1.3.1.** Usuário do sistema;

**1.3.2.** Usuário de rede;

**1.3.3.** Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela;

**1.3.4.** Endereço IP da máquina;

**1.3.5.** A data e hora de evento do usuário.

**1.4.** O log de auditoria deverá ser liberado através de uma permissão do próprio sistema, que será liberada apenas para os perfis determinados pelo gestor do mesmo.

Os registros das informações deverão ser mantidas em base de dados em produção, no período mínimo de 3 (três) anos.

**ANEXO VIII – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Banco do Estado do Pará S/A

Ao Pregoeiro

Processo Nº 0445/2017 - BANPARÁ/SUCOB/GECIM – Edital nº /2017.

Apresentamos a V.S.<sup>a</sup>, nossa proposta de preços de preços para **aquisição de licença de uso por tempo determinado de software especializado para a GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO do CONTRATANTE**, além do **serviço de Manutenção Adaptativa**, conforme Termo de Referência e demais anexos do Edital.

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica	Quantidade	Custo em R\$	
A	Implantação	Customização	Ponto de Função	200		
		Parametrização	Hora	500		
		Operação Assistida	Hora	150		
		Treinamento	Hora	100		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM A</b>					<b>R\$</b>	
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica		Custo em R\$	
B	Licença de Uso e Suporte Remoto	Originação	Mês			
		Controle de Vida dos Contratos				
		FCVS				
		Atualizações Legais				
		Manutenções Corretivas				
		Evoluções do Fornecedor, consistindo em Manutenções Preventivas e Perfectivas.				
<b>VALOR TOTAL DO ITEM B (Custo X 12)</b>					<b>R\$</b>	
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica	Quantidade	Custo Unitário em R\$	Custo em R\$ X 500
C	Customização sob Demanda	Customizações futuras, de acordo com necessidades de negócio, consistindo em Manutenções Adaptativas (inclusive Evolutivas).	Ponto de Função	500		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM C</b>					<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Item A + Item B + Item C)</b>					<b>R\$</b>	

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 o(s) objeto(s) serão entregue(s) estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

Declaramos, sob as penas da lei:

- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- 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 licitado.
- Que nos preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N. /2017.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o contrato no prazo determinado no documento de convocação, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

Razão Social: \_\_\_\_\_ CNPJ/MF: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_ CEP: \_\_\_\_\_  
Tel./Fax: \_\_\_\_\_ Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: 037 Agência: \_\_\_\_\_ c/c: \_\_\_\_\_

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

**“COMPROMETEMOS-NOS 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: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:** 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 as últimas.

**ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA****Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017**

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº \_\_\_\_/2017 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 \_\_\_\_/2017 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 \_\_\_\_/2017 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 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 \_\_\_\_/2017 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 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 \_\_\_\_/2017 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico \_\_\_\_/2017 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 2017.

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

**ANEXO X – MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À  
HABILITAÇÃO**

**[Nome da empresa]**, CNPJ n.º \_\_\_\_\_ sediada **[Endereço completo]**, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

\_\_\_\_\_  
Local e Data

\_\_\_\_\_  
Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

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

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº 2017, 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

**ANEXO XII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**
**ORDEM DE SERVIÇO**

**Contrato:**  
**Data de Assinatura do Contrato**  
 Contratada:

**Tipo de Serviço:**

**Nº: - /**

Solicitante	Nome:	
	Setor:	Solicitação de Serviço:
	Telefone:	Data de Emissão da O.S.:

Especificação do Serviço a ser executado:


Quantidade Total de Pontos de Função:

Fase(s) do Ciclo de Vida	Fator de Conversão	Quantidade (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$

Data de Início da Execução:	Data de Término da Execução:	Relatório de Acompanhamento:
-----------------------------	------------------------------	------------------------------

Especificação Técnica:

Indicação dos Recursos a serem utilizados:

<b>Solicitação de Serviço</b>  ____/____/____ _____ Gerente de Tecnologia	<b>Aceite da Solicitação</b>  ____/____/____ _____ Contratada
<b>Autorização do Serviço</b>  ____/____/____ _____ Superintendente de Tecnologia	<b>Entrega da Ordem de Serviço</b>  ____/____/____ _____ Coordenador

**Recebimento Provisório da Ordem de Serviço – Análise técnica área de tecnologia**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente\_\_\_\_\_  
Gerente**Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço – Homologação**

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Superintendente de Tecnologia\_\_\_\_\_  
Gerente de Tecnologia\_\_\_\_\_  
Superintendente (s) demandante (s) do serviço\_\_\_\_\_  
Gerente (s) demandante (s) do serviço



**ANEXO XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES****INSTRUÇÕES GERAIS:**

1. As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado da CONTRATADA, 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 fase de habilitação, conforme mencionado no subitem xxxxxx do Edital;
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 ou contratados 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 DESTES EDITAL**Referência: **Pregão Eletrônico nº XX/201X – BANPARÁ**

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

Empresa CONTRATADA: \_\_\_\_\_

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 Nº **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 (ano).

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:

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

Empresa CONTRATADA: \_\_\_\_\_

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

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

- Profissionais com os perfis descritos na SEÇÃO XXIV – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA – do Termo de Referência do Edital Nº **XXXXXX/XXXX**, 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 (ano).

Representante Legal da CONTRATADA:

\_\_\_\_\_

Nome: .....

Cargo / Função: .....

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

E-mail: .....

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

**ANEXO XV – MODELO DE CURRÍCULO PROFISSIONAL****1. Informações Pessoais**

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

Experiência em: <preencher com a função a qual será alocado/avaliado>

**2. Experiência Profissional**

<discriminar nome da empresa, sistemas, tecnologias, função exercida dentro do projeto, período, etc.>

**3. Formação Acadêmica**

<se formação superior, indicar título e local de conclusão, se formação secundária indicar local de conclusão>

**4. Formação Acadêmica em Informática**

<indicar cursos e locais de realização, experiências práticas em tecnologias, etc..>

**5. Termo de Compromisso**

Declaro que as informações contidas neste documento são verdadeiras e confirmo minha disponibilidade para trabalhar nas instalações do Banco do Estado do Pará S.A. - BANPARÁ, nos termos exigidos no edital de XXXXXXX.

<local, data e assinatura>

**ANEXO XVI – MINUTA DE CONTRATO**

**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO, BEM COMO O DIREITO AOS RESPECTIVOS SUPORTE TÉCNICO MENSAL, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUÇÕES DO FORNECEDOR, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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, n.º 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF n.º 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 Empresa 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 0445/2017 – SUCOB/GECIM**, por meio da licitação na modalidade **Pregão Eletrônico nº /2017**, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais Nº 8.666/1993, 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**

O objeto do presente contrato é a contratação de **PRESTAÇÃO DE SERVIÇO PARA FORNECIMENTO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO, BEM COMO O DIREITO AOS RESPECTIVOS SUPORTE TÉCNICO MENSAL, ATUALIZAÇÕES LEGAIS, MANUTENÇÕES CORRETIVAS E EVOLUÇÕES DO FORNECEDOR**, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I deste edital e demais anexos.

**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 SULOLOG/GEPAT, 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 a Lei da Previdenciária Social;
- 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 irretroativo e irrevogável, 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**, individual ou coletivamente, no polo passivo da eventual reclamação trabalhista.

**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) Cumprir todas as suas atribuições estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do edital;
- b) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA**, se houver necessidade, desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;
- d) 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;
- e) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- f) Efetuar o pagamento na forma convencionada;

g) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar a prestação do serviço de acordo com as normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação;

**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**, conforme abaixo especificado:

PROPOSTA DE PREÇOS						
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica	Quantidade	Custo em R\$	
A	Implantação	Customização	Ponto de Função	200		
		Parametrização	Hora	500		
		Operação Assistida	Hora	150		
		Treinamento	Hora	100		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM A</b>					<b>R\$</b>	
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica		Custo em R\$	
B	Licença de Uso e Suporte Remoto	Originação	Mês			
		Controle de Vida dos Contratos				
		FCVS				
		Atualizações Legais				
		Manutenções Corretivas				
		Evoluções do Fornecedor, consistindo em Manutenções Preventivas e Perfectivas.				
<b>VALOR TOTAL DO ITEM B (Custo X 12)</b>					<b>R\$</b>	
Item	Serviço	Descrição	Unidade métrica	Quantidade	Custo Unitário em R\$	Custo em R\$ X 500
C	Customização sob Demanda	Customizações futuras, de acordo com necessidades de negócio, consistindo em Manutenções Adaptativas (inclusive Evolutivas).	Ponto de Função	500		
<b>VALOR TOTAL DO ITEM C</b>					<b>R\$</b>	
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Item A + Item B + Item C)</b>					<b>R\$</b>	

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** O pagamento será efetuado, nos termos do **item 07 da Seção II e do item 52 da Seção VI** do Termo de Referência, Anexo I deste edital e **exclusivamente** por crédito em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, conforme art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008.

CPL-Comissão Permanente de Licitação  
 Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000  
 Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

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

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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 QUARTO:** O pagamento será realizado, por meio de 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, mediante validação da respectiva fatura/nota fiscal pela Comissão de Fiscalização.

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

**PARÁGRAFO SÉTIMO:** O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de tributos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhes valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, despender com pagamentos dessa natureza.

**PARÁGRAFO OITAVO:** 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 NONO:** 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 DEZ:** 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 ONZE:** A forma de pagamento prevista no **PARÁGRAFO QUARTO** desta Cláusula 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 n.º 877/2008.

#### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL**

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da assinatura do instrumento contratual, podendo ser prorrogado na forma da lei.

#### **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, pela SUCOB/GECIM.

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

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** 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 produto 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 BANPARA 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- PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no termo de referência, Anexo I do edital.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO:** Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação na forma do art. 57, §1º da lei 8.666/93, pelo que, em sendo necessário, a **CONTRATADA** deverá requerer a prorrogação dos prazos convencionados, indicando o prazo necessário de conclusão, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações. A prorrogação depende da anuência da Administração, nas hipóteses legalmente previstas, devendo ser motivada e celebrada mediante termo aditivo.

**PARÁGRAFO SEGUNDO:** Os serviços prestados em desacordo com o especificado no Termo de Referência e na proposta da **CONTRATADA** serão considerados inexecução do Contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

#### **CLAÚSULA DEZ – DA GARANTIA**

**Além das garantias contidas na Seção XIII do Termo de Referência – Anexo I do edital**, 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 Para

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 bancaria: 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 onze**, 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 ONZE - DAS PENALIDADES**

**Além das sanções contidas na Seção XXIV do Termo de Referência – Anexo I do Edital**, para o fiel cumprimento deste contrato, o **CONTRATANTE** poderá ser sancionado:

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:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, inclusive no que se refere às disposições do art. 55, inc XIII da Lei 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:** A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, nos seguintes percentuais:

a) 0,50% (zero vírgula cinquenta 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 na letra “b” ou no parágrafo quarto desta cláusula, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro da mesma cláusula.

b) 5% (cinco 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 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.

**PARÁGRAFO TERCEIRO:** 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) de 15% (quinze por cento) pela inexecução/descumprimento total do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, cumulada com a rescisão do contrato;

**PARÁGRAFO QUARTO:** Acaso verificado o **descumprimento do disposto no art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93**, poderá o Contratante aplicar multa por inexecução deste ajuste, em percentual de 10% (dez por cento) do valor mensal devido, até regularização da pendência.

**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 ser 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) demonstraçã, 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 DOZE – 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 Onze – Das penalidades**;
- c) Liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;

CPL-Comissão Permanente de Licitação  
Av. Presidente Vargas, nº 251, 1º andar, Bairro do Comércio - Belém-Pará – CEP 66.010-000  
Fones: (91) 3348-3391 – 3348-3392 e-mail: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br)

- 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.

### **CLÁUSULA TREZE - 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**:

SUCOB/GECIM ...

END. ....

Att. ....

Telefone: (91) ....

Fax: (91) .....

E-MAIL: .....

b) da **CONTRATADA**:

END. ....

Att. ....

Telefone: (XX) ....

Fax: (XX) .....

E-MAIL: .....

### **CLÁUSULA QUATORZE- DOS CASOS OMISSOS**

Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

### **CLAÚSULA 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 2017.

**BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.****CONTRATADA****TESTEMUNHAS:**

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

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