

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2016

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 155/2013, leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Lei Complementar nº 123/2006 e Decreto Estadual nº 878/2008 e subsidiariamente Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, TIPO MENOR PREÇO, COM ADJUDICAÇÃO **GLOBAL**, COM OBSERVÂNCIA NAS CONDIÇÕES CONSTANTES NESTE 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: 23.11.2016

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 15h

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:

1.1.1. Contratação de **SUORTE TÉCNICO** especializado e **ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES** para o **SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE®, MANUTENÇÕES (ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS) E ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**, doravante denominados simplesmente SOLUÇÃO GED, para o BANPARÁ S.A, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.

1.1.2. Aquisição de **licença de uso perpétuo** do módulo de compensação do sistema Licenciado FLEXIMAGE® especializado para a GESTÃO DA COMPENSAÇÃO DE CHEQUES do CONTRATANTE, com inteligenciamento e processamento de imagem de documentos capturados do BANPARÁ, para extração e reconhecimento automático de dados, conversão dos dados em arquivos em formatos exigidos pelos órgãos de controle, regulamentação e execução do Sistema Financeiro Nacional, indexação e armazenamento em base digital da solução FLEXIMAGE®;

1.1.3. Aquisição de **suporte técnico do sistema Licenciado FLEXIMAGE®** em uso pela CONTRATANTE, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.

1.1.4. Este objeto inclui a implantação, licença de uso, atualização de versão, suporte remoto, e customização sob demanda a ser medida em pontos de função.

1.1.5. A implantação deve contemplar customizações para adequação ao negócio do CONTRATANTE e integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos.

1.1.6. O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA deve ser integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo ocorrência de dia bissexto).

1.1.7. Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 1.000 (mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço de manutenção evolutiva, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

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 por valor GLOBAL.

1.4. NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCREVER A SÍNTESE DO OBJETO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITÁVEL COMO DESCRIÇÃO APENAS O USO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” OU SIMILARES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

1.5. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, INCLUSIVE QUANTO A INDICAÇÃO DE MARCA/FABRICANTE OU QUALQUER OUTRA CARACTERÍSTICA NA DESCRIÇÃO DO OBJETO QUE TORNE POSSÍVEL A IDENTIFICAÇÃO DO PROPONENTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME PELO PREGOEIRO.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – UNIDADES USUÁRIAS DO SISTEMA GED

ANEXO III – CONCEITOS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

ANEXO IV - NIVEIS MINIMOS DE SERVIÇOS

ANEXO V - INFRA E SOFTWARES DE APOIO

ANEXO VI - ORDEM DE SERVIÇO

ANEXO VII - POLITICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

ANEXO VIII NORMAS DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

ANEXO IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

ANEXO X - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

ANEXO XI - TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE

ANEXO XII - MODELO DE ATESTADO E DECLARAÇÕES

ANEXO XIII - REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA À HABILITAÇÃO

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO XVII – 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, até às 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, até às 16h. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro pelo site www.banpará.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 nº 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 nº 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 nº 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**.
- 6.3.** O credenciamento e a sua manutenção requerem registro atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), que, também, será requisito para fins de habilitação, consoante o estabelecido no inciso I do art. 13 do Decreto Federal nº 5.450/05 e inciso I do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006;
- 6.4.** O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico.
- 6.5.** O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao

BANPARÁ S/A, órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no pregão eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor cotado, a partir da data da liberação do edital no site **www.comprasnet.gov.br, até o horário limite de início da sessão pública, ou seja, até às 15h do dia 23/11/2016**, 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 nº 5.450/05 e inciso III do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006;

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

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

7.7. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, **conforme modelo constante do Anexo IX 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 nº 8.666/93 e conforme modelo de proposta, contido no **Anexo IX do edital**. Os valores devem constar em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando a prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital;

d) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como que aceita todas as obrigações e

responsabilidades especificadas no edital e seus anexos, em especial, no termo de referência e instrumento de contrato;

e) Apresentar declaração independente de proposta, nos termos do modelo constante do **Anexo XIV**.

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 BANPARÁ, 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, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, transportes e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banpará, por eventuais autuações.

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

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

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

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

7.12. 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.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das **15h (horário de Brasília) do dia 23/11/2016** 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**, conforme o Edital.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, apurado conforme modelo do anexo IX 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.

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 nº 5.450/05 e inciso IV do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

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

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

10.1. Encerrada a etapa de lances, 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 os lances e negociação, ainda permaneçam superiores aos preços estimados pela Administração.

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

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

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

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

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

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.2, 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 10.5.2, 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, 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.

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**.

12. DA HABILITAÇÃO

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

12.1.1. Apresentar **DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DE SUA HABILITAÇÃO**, atestando a inexistência de circunstâncias que impeçam a empresa de participar do processo licitatório, nos termos do modelo constante do **Anexo XV** 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 no **Anexo XVI** do Edital;

12.1.3. Comprovação de aptidão por meio de **Atestado(s) de Capacidade Técnica** em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão do licitante para fornecimento e execução dos serviços, relativamente ao objeto do termo de referência;

12.1.3.1. APRESENTAR OS ATESTADOS E AS DECLARAÇÕES EXIGIDAS NA FORMA DO ANEXO XII DESTE EDITAL.

12.1.4. 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.

12.1.5. Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).”
- 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;

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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 anexados no sistema ComprasNet junto com a documentação, conforme abaixo, nos prazos estabelecidos no item 12.3. Da mesma forma, os originais, ou cópia autenticada em Cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa oficial dos referidos documentos, deverão ser encaminhados via SEDEX, nos termos do item 12.4 abaixo.

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 IX**), 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 do mesmo.

12.3.1. A documentação a que faz referência o item 12.3, deverá estar devidamente assinada.

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

12.3.3. Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens 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 enviar via fax ou e-mail 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 deixar de encaminhar a documentação acima especificada no prazo definido pelo pregoeiro será DESCLASSIFICADO e/ou INABILITADO do certame, conforme o caso.

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis 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 16h.

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5. No julgamento 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 9h às 16h (horário local).

13.8. Apenas serão considerados e analisados as razões de recursos e contra recursos interpostos tempestivos e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do ComprasNet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail cpl@banparanet.com.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

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

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

16. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO

16.1. Além das obrigações expostas na SEÇÃO XXIII do Termo de Referência (Anexo I do Edital), 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 contrato, relativa ao objeto que lhe for adjudicado;
- c) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato (Anexo XVII) deste edital;
- d) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da Lei nº 8.666/93;
- e) Prestar o serviço, objeto da licitação, nos prazos estabelecidos pelo Banpará, bem como em conformidade com as especificações e condições exigidas no **Termo de Referência** (Anexo I). Caso o serviço não seja feito dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito às penalidades estabelecidas neste edital e na Lei nº 8.666/93;
- f) Usar pessoal próprio, contratado sob inteira responsabilidade, para, sob a sua supervisão direta entregar o objeto com qualidade e em perfeito estado;
- g) Arcar com as despesas de locomoção, alimentação e estadia para técnicos não residentes na cidade de Belém-PA.
- h) Fornecer serviços de primeira qualidade, conforme as orientações contidas neste Termo de Referência;
- i) Acatar todas as exigências do BANPARÁ, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo as reclamações formuladas;

- j) Substituir os serviços rejeitados pelo BANPARÁ, por considerá-los inadequados, devido à qualidade ou outros quesitos, arcando o **CONTRATADO** pelos ônus decorrentes da substituição.
- k) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão;
- l) 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;
- m) Manter-se durante a execução do contrato 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;
- n) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009, se for o caso.

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 nº 8.666/93, no prazo e nas condições estabelecidas na **Minuta de Contrato** (Anexo XVII).

17. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

17.1. Além das obrigações expostas na **SEÇÃO XXII** Termo de Referência (Anexo I do Edital), o BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes do CONTRATADO, se for o caso, desde que estejam devidamente identificados, aos locais onde o objeto será entregue, em horário adequado e no tempo necessário para sua entrega;
- b) Prestar todas as informações, todos os dados necessários para a execução do objeto contratado, observados o sigilo profissional e o bancário;
- c) Promover os pagamentos na forma convencionada e dentro do prazo estipulado para tal;
- d) Atestar as faturas correspondentes ao serviço entregue;
- e) Comunicar ao CONTRATADO toda e qualquer ocorrência relacionada com a entrega do serviço;
- f) Acompanhar e fiscalizar a entrega do objeto, 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 serviço, 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 edital e 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 nº 877/2008 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as seguintes condições:

- a) Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc.
- b) **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.**
- c) 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.
- d) As Notas Fiscais/Faturas e Documentações entregues em desacordo serão devolvidas pelo **BANPARÁ** 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.
- e) Caso verificada a situação de descumprimento das condições de habilitação, nos termos do art. 55, inciso XIII da Lei nº 8.666/93, será o CONTRATADO notificado para, em até 15 dias, regularizar a situação, sob pena de instauração de procedimento administrativo, com garantia de ampla defesa e contraditório, com finalidade de aplicação das penalidades previstas no contrato e na Lei.

20.2. 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.

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

20.4. 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 BANPARÁ e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do BANPARÁ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 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;

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

21.3 Verificado o descumprimento ao presente Edital, O Pregoeiro, solicitará mediante e-mail a apresentação 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 nº 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. DAS ALTERAÇÕES

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

23.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado adjudicado.

24. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

25. DO FORO

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

26. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

- 26.7.** Da sessão será lavrada ata eletrônica com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame.
- 26.8.** Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III – Dos Contratos da Lei nº 8.666/93, o presente Edital e a proposta do ADJUDICATÁRIO serão partes integrantes do contrato a ser firmada com o ADJUDICATÁRIO.
- 26.9.** O instrumento de contrato a ser assinado com a adjudicatária poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei nº 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública.
- 26.10.** O Pregoeiro ou autoridade superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.
- 26.11.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 26.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.
- 26.13.** Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.
- 26.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.
- 26.15.** O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 26.16.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 26.17.** 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.
- 26.18.** Para a participação exclusiva de microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as determinações contidas na Lei Complementar nº 123/2006, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação.
- 26.19.** Aplicam-se, a presente licitação, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.
- 26.20.** O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados pela internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banpará.b.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, situado Av. Presidente Vargas, 251 –1º andar, no horário de 09h às 16h, em dias úteis.
- 26.21.** Para consulta nos autos quando necessário ao perfeito entendimento deste edital, poderá ser contatada à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Sala de licitações – Belém-PA ou por telefone (91) 3348-3155 ou (91) 3348-3303, entre 9h e 16h ou ainda pelo e-mail: cpl@banparanet.com.br.
- 27.22.** Toda comunicação oficial se dará por publicação ou ainda, por e-mail, nos termos da legislação.

Belém (PA), 10 de novembro de 2016.

Gabriel Silva
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I - DA FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

Subseção 1: Apresentação

1. Considerando a aquisição de licenças de uso definitivo de solução de GED denominada FLEXIMAGE® por meio do Pregão Eletrônico de nº 043/2010, implantada no ano de 2011, que permitiu agilizar diversos fluxos de trabalho, com a produção de imagens e a geração de base de conteúdo digital da instituição, o Banco do Estado do Pará S.A, doravante denominado BANPARÁ, necessita salvaguardar os arquivos gerados, pois constituem a memória documental e institucional, podendo ser objetos de auditorias, pesquisas e consultas, possibilitando a tomada de decisões de forma célere e com eficiência e eficácia. Atualmente esta solução se encontra implantada e instalada em todas as unidades de negócio do BANPARÁ S.A. (Agências, Postos, Unidades Administrativas) que a utilizam diariamente para atividades de captura descentralizada e centralizada de documentos em diversas plataformas de hardware, bem como para acesso das informações de base legada de documentos digitais armazenados eletronicamente.
2. O exposto acima, associado a economicidade e a recente publicação da Resolução do Conselho Monetário Nacional - CMN nº 4.474, de 31 de Março de 2016, reforça a necessidade de contratação de prestação de serviços, nos termos do objeto descrito no item 1 deste Termo de Referência, voltados à solução supracitada já em funcionamento no âmbito do Banco do Estado do Pará S.A. A resolução em questão dispõe sobre a digitalização, a gestão de documentos digitalizados originados das operações e transações realizadas pelas instituições financeiras e pelas demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil – BACEN e direciona-as à implementação imediata de soluções tecnológicas em seus processos sustentando-os na automação de fluxos e conversão digital de documento, possibilitando futuros descartes das matrizes físicas dos documentos que forem digitalizados e armazenados eletronicamente.
3. Justificam uma nova contratação, além da observância do princípio da economicidade, a necessidade da manutenção e atualização das licenças já adquiridas com vistas a preservação dos investimentos até aqui realizados, bem como a eliminação dos riscos de descontinuidade do processamento, o que geraria graves prejuízos de imagem e financeiros para a instituição. Há que se considerar ainda os diversos benefícios esperados com a solução, a saber: racionalização de recursos, padronização de procedimentos, automação de fluxos operacionais, maior controle das informações, liberação de espaço físico, Segurança, disponibilidade e agilidade na utilização corporativa das informações, sistematização visando cumprimento integral das políticas documentais, envolvendo guarda, segurança, privacidade, manuseio e descarte e aderência às normas de órgãos externos CONARQ, BACEN, etc.;

Subseção 2: Necessidade da contratação

4. Considerando a importância que a Solução FLEXIMAGE® representa para o Banpará, garantindo a continuidade de negócio com a disponibilidade de serviços de salvaguarda dos arquivos gerados, visto que constituem a memória documental e institucional, podendo ser objetos de auditorias, pesquisas e consultas, possibilitando a tomada de decisões de forma célere e com eficiência e eficácia, adicionada a necessidade de manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação que garantem tal suporte, no caso os sistemas de informação e toda a estrutura lógica que os constituem, é necessário que esteja sempre disponível o suporte necessário que garanta o atendimento para plena disponibilidade da Solução FLEXIMAGE® para atendimento das necessidades de negócio do Banpará.
5. Para a presente contratação, devem ser verificados pontos de atenção fundamentais a fim de garantir o sucesso da execução contratual, onde o atendimento a ser prestado agregará valor ao negócio e permitirá o suporte necessário para as atividades vinculadas ao planejamento estratégico do Banpará. As principais necessidades a serem atendidas são:

| ID | Necessidade |
|----|--|
| | Escopo Geral dos serviços |
| 1 | Processamento de imagens da Nossa Remessa (NRI e NRS) de Cheques com a disponibilidade de Solução via WEB. |
| 2 | Processamento de Imagem da Sua Remessa de Cheques (SRI e SRS) com a disponibilidade de solução na WEB. |

| | |
|-------------------------------|---|
| 3 | Análise automática de dados formais (formalística) contendo verificação automática de presenças de CAR/LAR (Reconhecimento do Valor Numérico do Cheque e Confronto com o Valor Escrito por Extenso) data, nominativo, assinatura, comparação automática entre linha superior e CMC7, comparação automática entre valor e extenso e extração automática de data para verificação de prescrição do cheque, licenças de OCR-(Reconhecimento Óptico de Caracteres)/ICR- (Reconhecimento Inteligente de Caracteres); |
| 4 | Fechamento Automático da Compensação - FAC e Compensação Eletrônica – CEL. |
| 5 | Fechamento Contábil |
| 6 | Digitalização de Cheques Liquidados no Caixa com a disponibilidade de Solução na WEB. |
| 7 | Digitalização de Cobranças de Outros Bancos e do Próprio Banco com a disponibilidade de Soluções via WEB. |
| 8 | Correção automática de inconsistência de Cobrança. |
| 9 | Disponibilização de Imagens dos Cheques (SRI, SRS e Caixa) e Boletos de Cobranças de outros Bancos e do Próprio Banco na WEB. |
| 10 | Digitalizar cadastros de clientes de forma centralizada e cartões de assinaturas em multifuncionais com integração de função pesquisa de imagens de assinaturas na boca-do-caixa |
| 11 | Efetuar serviços de levantamento e mapeamento em conjunto com a equipe do BANPARÁ de todas as atividades e necessidades para o pleno funcionamento das licenças com as versões atualizadas da Solução; |
| 12 | Fornecer Plano de Trabalho detalhado, identificando no mínimo, plano de projeto, escopo, atividades, datas, procedimentos, indicadores de conclusão, riscos, plano de comunicação e pontos críticos, seguindo o modelo de desenvolvimento interno do Banpará (vide anexo VIII); |
| 13 | Prover conhecimento operacional, de negócios, e de gerenciamento imediato e formalmente ao BANPARÁ de todas as dificuldades e problemas detectados em todas as fases do projeto que possam impactar na implementação da Solução. |
| 14 | Auxiliar as áreas operacionais do BANPARÁ na adequação do uso da Solução, com os seus processos de negócio; |
| 15 | Fornecer a documentação de todos os levantamentos e trabalhos realizados antes de iniciar a próxima fase a ser implantada; |
| 16 | Transmitir para os usuários técnicos e usuários de negócio do BANPARÁ, o conhecimento necessário ao uso eficiente e eficaz da Solução. |
| 17 | Efetuar serviços de treinamento da Solução atualizada nas dependências do BANPARÁ. |
| Características Gerais | |
| 18 | Possuir toda interface da aplicação no idioma português do Brasil. |
| 19 | Possuir manual de usuário on-line em idioma português do Brasil. |
| 20 | Não possuir nenhuma restrição com relação ao número de documentos gerenciados. |
| 21 | Ser Multicamadas (dados, regras de negócio/componentes, serviços web para integração). |
| 22 | Utilizar Sistema Operacional: Windows Server 2012 64 bit Enterprise ou superior. |
| 23 | Utilizar Servidor de aplicação: Internet Information Services versão 8.0 com .NET Framework 3.0 ou superior, podendo ser também Apache Tomcat ou Jboss no caso de aplicativos Java. |
| 24 | Utilizar Gerenciador de Banco de Dados: Oracle 12c ou superior ou ainda SQL Server 2008 R2 SP2 ou superior. |
| 25 | Utilizar Sistema Operacional das estações clientes: MS Windows, XP, e 7 ou superior. |
| 26 | Permitir uso de Protocolo de comunicação de rede: TCP/IP. |
| 27 | <p>Possuir interface única de operação (incluindo pesquisa e digitalização) baseada integralmente em browsers internet e ser compatível com no mínimo todos os seguintes navegadores:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Internet Explorer Versão 9.0; ▪ Mozilla Firefox Versão 3.5; ▪ Google Chrome Versão 32; |

| | |
|---------------------------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Safari versão 5.1.2; |
| 28 | O sistema deverá garantir por meio de mecanismos criptográficos o sigilo de suas informações digitais armazenadas, transmitidas e apresentadas, suportando no mínimo os algoritmos de criptografia simétrica RC4, DES, 3DES e AES. |
| 29 | O sistema deverá suportar canal de comunicação seguro usando protocolo SSL/TLS |
| Controle de Acesso | |
| 30 | O sistema deverá ser integrado 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, devendo as mesmas estarem disponíveis comercialmente, nas versões mais recentes do produto no mercado na forma padrão ou de módulos e sujeito, em sua totalidade, à política de atualização compatível ao praticado no atual mercado de software (correção, aperfeiçoamento de funcionalidades já existentes e inclusão de novas funcionalidades). |
| 31 | Controlar nativamente o acesso de usuários a Solução, bem como possibilitar a integração, para fins de autenticação de usuário. |
| 32 | A Solução deve oferecer mecanismo para controlar e restringir o acesso de usuários às suas funcionalidades e dados. Este mecanismo deverá gerenciar os níveis de acesso a Solução utilizando perfis de acesso. |
| 33 | Possuir, nativamente, políticas de segurança que possibilitem bloquear contas após tentativas incorretas de acesso. |
| 34 | Possibilitar a mudança obrigatória das senhas de acesso após período definido. |
| 35 | Permitir que o usuário altere sua senha de acesso. |
| 36 | Permitir que o usuário recupere a senha quando do seu esquecimento. |
| 37 | Vincular as contas de acesso a unidade administrativa. |
| 38 | Permitir a criação de perfis de acesso. |
| 39 | Permitir a associação das contas a múltiplos perfis de acesso. |
| 40 | Permitir a restrição de visualização de menus da Solução por perfil. |
| 41 | Não deverá impor qualquer limite sobre a criação de grupos, nem impor qualquer limite sobre o número de grupos ao qual um usuário pode pertencer. |
| 42 | Permitir que o administrador desconecte qualquer usuário que estiver utilizando a Solução. |
| 43 | <p>Possuir de forma nativa controle de validação na formação de senha para:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tamanho Mínimo ▪ Tamanho Máximo ▪ Exigência de Caracteres Especiais ▪ Exigência de Caracteres Numéricos ▪ Validar últimas X senhas ▪ Não permitir sequências numéricas ▪ Não permitir senhas óbvias |
| 44 | <p>Permitir a configuração de bloqueio do mesmo usuário simultaneamente em 02 estações distintas.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Possuir políticas de contas customizáveis, com no mínimo: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Data de expiração de senha ▪ Limite das tentativas de autenticação sem sucesso |

| | |
|--------------------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Horário permitido para autenticação ▪ Saída automática dos sistemas após expiração do horário ou da conta. |
| Auditoria | |
| 45 | Oferecer mecanismo para registrar as ações dos usuários, devendo conter minimamente os seguintes dados: usuário, endereço IP (identificação da máquina na rede), data, hora, ação e detalhamento da ação. |
| 46 | Oferecer interface integrada para visualização das ações auditadas. |
| 47 | Permitir a filtragem dos resultados pelos campos: usuário, endereço IP (identificação da máquina na rede), data, hora, ação e detalhamento da ação. |
| 48 | Agrupar o resultado da busca em categorias do tipo: organização, usuário, ação, data (ano, mês e dia) informando ainda a quantidade de registros em cada categoria. |
| Unidades e Usuários | |
| 49 | Permitir a criação de unidades (departamentos) e usuários, bem como uma data de vigência para estas unidades. |
| 50 | Associar cada usuário a uma unidade e ao respectivo cargo que ocupa. |
| 51 | Permitir a hierarquização de unidades. |
| 52 | Permitir que uma unidade possua um líder ou responsável. |
| 53 | Permitir que um usuário possa ser cadastrado em mais de uma unidade e com a associação do cargo correspondente a cada uma. Quando isso ocorrer, a solução deverá oferecer meios para que o usuário defina com qual delas quer operar o sistema. |
| 54 | Permitir que unidades e usuários sejam ativados ou desativados, quanto ao uso da solução. |
| 55 | Permitir que uma unidade seja configurada para que seus usuários compartilhem entre si a carga de serviços. Este recurso quando ativado permitirá que um usuário se aproprie de um documento ou processo que não seja o detentor atual e dê andamento no atendimento. |
| Segurança da Informação | |
| 56 | Permitir o cadastro de níveis de sigilo documental. |
| 57 | Permitir a atribuição de nível de sigilo a um usuário. |
| 58 | Permitir que um nível de sigilo seja atribuído para um documento ou processo. |
| 59 | Não permitir que usuários tramitem ou visualizem documentos e processos com nível de sigilo superior ao seu. |
| 60 | Permitir que o acesso a documentos e processos possa ser restringido a usuários específicos ou a unidades específicas. |
| 61 | Manter histórico de mudanças ocorridas no nível de sigilo, registrando o responsável pela alteração, a data e a hora que a alteração ocorreu. |
| 62 | Documentos com níveis de sigilo diferente de ostensivos deverão ser apresentados ao usuário com a aplicação de marcas d'água contendo a descrição do nível do sigilo, bem como, data, hora, usuário e IP da estação estampados em diagonal no fundo do documento. |
| Modelos (Templates) | |
| 63 | Permitir a criação de modelos de documento de forma nativa na aplicação sem necessitar aplicativos externos possuindo ferramentas de formatação de texto. |
| 64 | Permitir que cada modelo possua campos (metadados), criados no próprio editor de texto do sistema. Estes campos deverão ser preenchidos automaticamente. São exemplos de campos: número do documento, data, assunto, nome do assinante, cargo do assinante ou qualquer atributo (campo) criado pelo administrador. |

| | |
|-------------------|---|
| 65 | Permitir que o administrador, ao criar um modelo no editor de texto, coloque os campos onde desejar. |
| 66 | Permitir armazenar e gerenciar assinaturas digitalizadas e deverá permitir ao administrador, ao criar um modelo, definir aonde a(s) assinatura(s) irá(o) aparecer no documento, como se fossem chancelas. |
| 67 | Permitir que as assinaturas digitalizadas sejam atribuídas a usuários da solução. |
| 68 | Estabelecer controle de acesso aos modelos de forma que somente departamentos e organizações autorizados poderão utilizá-los para criar novos documentos. |
| 69 | Permitir que em um modelo de documentos possa ser definido se o mesmo permitirá a associação de destinatários internos, externos ou ambos. Destinatários internos são usuários ou departamentos vinculados a uma organização interna cadastrada na solução. |
| 70 | Possibilitar a definição de uma logomarca global para ser utilizada nos modelos. Na definição do modelo, o usuário administrador poderá definir se fará o uso da logomarca global ou se irá utilizar outra conforme sua necessidade. |
| 71 | Possibilitar a inserção de código de barras no modelo de documento. Os códigos de barra deverão identificar de forma única os documentos gerados a partir daquele modelo; |
| Documentos | |
| 72 | Possibilitar a criação de documentos baseados nos modelos existentes através do editor nativo ou através da importação de arquivos eletrônicos já pré-existentes |
| 73 | Manter um histórico dos encaminhamentos, contemplando minimamente a data e hora de envio, o responsável e a unidade que enviou, a unidade e o usuário de destino, a data e a hora do recebimento e o texto de encaminhamento definido pelo usuário de origem. |
| 74 | Manter um histórico de leitura do documento informando minimamente, a unidade, o usuário, a data, hora e segundos, em que o documento foi acessado. |
| 75 | Permitir a anexação de arquivos ao documento. |
| 76 | Permitir a definição de destinatários. |
| 77 | Permitir a tramitação de documentos para qualquer usuário, departamento ou organização. |
| 78 | Converter os documentos para o formato PDF após sua conclusão. |
| 79 | Permitir que um documento possa ser visualizado previamente em formato PDF a qualquer momento durante a sua fase de elaboração. |
| 80 | Possibilitar a conversão dos documentos para o formato PDF após sua conclusão. |
| 81 | O documento convertido para o formato PDF deverá conter todos os metadados definidos bem como inserir automaticamente as assinaturas digitalizadas. |
| 82 | Possibilitar que um documento concluído possa ser cancelado por usuário autorizado. |
| 83 | Manter o histórico de cancelamento de documentos registrando o responsável, a data e a hora da ação. |
| 84 | Permitir a referência entre documentos, de forma a possibilitar a navegação entre eles. |
| 85 | Permitir a inserção automática de documentos a processos já existentes |
| 86 | Permitir a geração de códigos de barras para a identificação de documentos registrados ou mesmo criados internamente a partir de modelos. |
| 87 | Permitir a utilização de código de barras para a realização de operações de recebimento de documentos. |
| 88 | Permitir a utilização de códigos de barras para a realização de operações de trâmites externos. |
| 89 | Permitir o acesso rápido aos documentos já recebidos encaminhados para o usuário ou para a sua unidade, o acesso deverá estar disponível na tela inicial da Solução através de um único clique. |

| | |
|---------------------------------------|--|
| 90 | Possibilitar a oferta de um visualizador de documentos próprio que permita a exibição dos documentos concluídos em formato PDF sem a necessidade de mecanismos externos à solução. |
| Pastas Virtuais ou Dossiês | |
| 91 | Permitir a gestão de conteúdos através do uso de pastas virtuais; |
| 92 | Permitir que os conteúdos pertencentes a uma pasta virtual sejam organizados por tipos; |
| 93 | Permitir que o administrador da solução defina quais metadados irão compor cada tipo de conteúdo |
| 94 | Permitir que o administrador defina se um conteúdo deverá ser renovado ou não em função de uma data de vencimento; |
| 95 | Prover ações de notificação aos interessados, sobre o vencimento dos conteúdos controlados, as notificações deverão ser realizadas minimamente através de um recurso de sistema disponível em sua interface e através de e-mail; |
| 96 | Permitir que o administrador forneça permissões de acesso a um usuário qualquer do sistema. As permissões poderão ser de simples leitura ou mesmo alteração; |
| 97 | Permitir que a pasta ou o dossiê possua uma imagem de identificação, como exemplo, a foto de um funcionário, de um equipamento ou maquinário qualquer. A foto deverá ser apresentada na capa de apresentação; |
| 98 | Prover meios de pesquisa sobre os metadados dos conteúdos que compõem as pastas virtuais; |
| 99 | Prover recursos de pesquisa textual aos dossiês ou pastas virtuais através do seu módulo de busca textual, possibilitando a pesquisa em função do texto presente em cada um dos conteúdos; |
| 100 | O acesso às pastas virtuais ou dossiês deverá ser realizado única e exclusivamente através da interface da solução; |
| 101 | Permitir que os conteúdos ou até mesmo o dossiê ou a pasta virtual recebam uma classificação arquivística conforme a tabela de classificação vigente. |
| Metadados | |
| 102 | Permitir a criação de atributos (Metadados); possuindo no mínimo os seguintes tipos: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Texto; ▪ Número ▪ Data ▪ Seleção (combo) |
| 103 | Permitir a definição do tamanho para armazenamento e visualização; |
| 104 | Permitir a criação de rótulo ou título para cada campo; |
| 105 | Permitir que um campo seja definido somente como leitura; |
| 106 | Permitir a associação de validadores pré-definidos, tais como validador de VALOR, DATA, CPF, CNPJ e EMAIL; |
| 107 | Qualquer atributo (metadado) poderá ser utilizado na criação de documentos, processos e protocolo. |
| 108 | Permitir que um campo seja definido somente como escrita. |
| Arquivamento Digital | |
| 109 | Oferecer mecanismo de criação de volumes para o armazenamento dos arquivos e objetos digitais; |
| 110 | Cada volume apontará para um local do disco, a ser definido pelo administrador ou outro meio de armazenamento; |
| 111 | Cada volume poderá conter limites de armazenamento por número de arquivos ou quantidade de bytes armazenados; |
| 112 | Os volumes deverão possuir um ou mais critérios de arquivamento, tais como: documentos criados entre uma data de início e fim ou número de dias da última visualização; |
| 113 | O arquivamento dos documentos em seus respectivos volumes deverá ocorrer periodicamente utilizando mecanismo de execução programada. |
| Fluxos de Trabalho (Workflow): | |

| | |
|-----|---|
| 114 | Permitir encaminhamento de documentos e processos entre organizações, unidades e usuários ou automática através de fluxos sistematizados; |
| 115 | Registrar o recebimento e leitura dos documentos encaminhados pela solução; |
| 116 | Controlar os prazos estabelecidos nos encaminhamentos, notificando por correio eletrônico quando do vencimento; |
| 117 | Permitir que se os prazos estabelecidos não forem cumpridos uma rotina específica qualquer possa ser disparada e executada automaticamente quando do vencimento; |
| 118 | Registrar em ordem cronológica os encaminhamentos realizados tanto para documentos quanto para processos; |
| 119 | Permitir a criação de comentários; |
| 120 | Cada encaminhamento deve possuir texto livre a ser preenchido pelo usuário; |
| 121 | Permitir que um comentário seja associado a um encaminhamento; |
| 122 | Permitir a criação de macro e sub-fluxos; |
| 123 | Permitir o versionamento de fluxos existentes; |
| 124 | Permitir a criação de atividades e sub-atividades para cada de um fluxo; |
| 125 | Permitir a criação de sugestões de resposta para qualquer atividade; |
| 126 | Permitir a criação de condicionadores de atividades baseados em valores existentes nos campos personalizados, ou seja, uma atividade pode ser requisitada baseada no valor informado para um determinado campo; |
| 127 | Permitir a criação de pontos de decisão baseados em atividades humanas, campos personalizados existentes na solução ou locais de origem do fluxo; |
| 128 | Permitir a criação de temporizadores para cada nó, indicando em quanto tempo (horas) o usuário deverá executar as atividades inerentes a ele dentro do fluxo; |
| 129 | Permitir a associação de situações (status) para cada nó, que possam indicar o andamento daquele processo ou documento; |
| 130 | Permitir a criação automática de notificações por email para cada nó. O texto destas notificações pode ser mesclado com metadados presentes nos documentos e processos; |
| 131 | Permitir a associação de fluxos aos trâmites de documentos e processos; |
| 132 | Permitir a criação de links para redirecionamento do fluxo para qualquer ponto, inclusive entre sub-fluxos e macro fluxos; |
| 133 | Permitir a criação de bifurcações e uniões; |
| 134 | Possibilitar a numeração sequencial dos nós contidos em fluxo visando facilitar o processo de documentação; |
| 135 | Permitir que uma atividade em um nó do fluxo possa exigir a elaboração de um documento a partir de um modelo pré-definido; |
| 136 | Permitir a definição de ordem de execução de atividades atribuídas a nó qualquer do fluxo; |
| 137 | Possuir mecanismos para identificação de fluxos que estejam com atividades atrasadas; |
| 138 | Possibilitar a identificação de quais são as atividades que estão atrasadas; |
| 139 | Possuir um mecanismo de gerenciamento dos fluxos; |
| 140 | O gerenciamento oferecido deverá minimamente informar: a quantidade de processos/documentos associados ao fluxo, a quantidade que finalizaram, a quantidade que atrasaram na sua finalização, a quantidade que adiantaram a sua finalização, a média de tempo de atraso, a média de tempo de adiantamento e o tempo médio geral no fluxo; |
| 141 | Possibilitar que o usuário consulte a partir de um documento ou processo associado a um fluxo qual é a sua posição atual dentro do fluxo; |
| 142 | Permitir verificar e administrar a quantidade de processos e documentos que estão sob a responsabilidade dos integrantes de uma unidade, departamento ou grupo de trabalho; |
| | Gestão Arquivística |

| | |
|---|---|
| 143 | Oferecer mecanismo integrado para efetuar a Gestão Arquivística de documentos, processos ou outro artefato de caráter documental, atendendo plenamente os itens exigidos pelo CONARQ. |
| 144 | Permitir a criação do plano de classificação documental de arquivo e a tabela de temporalidade; |
| 145 | Permitir a gerência dos locais de arquivamento. Deve permitir registrar os locais onde serão armazenados os objetos, sendo possível gerenciar e visualizar os locais (salas/unidades), os mobiliários e os acondicionamentos utilizados. A solução deve permitir a visualização e gerência dos itens documentais armazenados; |
| 146 | Permitir a geração e impressão de espelhos dos itens arquivados em um determinado local, para serem utilizados como indicadores, por exemplo, de caixas box; |
| 147 | Permitir a definição de níveis de sigilo para os itens arquivados para fins de gerência de acesso aos referidos itens; |
| 148 | Possibilitar a gerência de solicitações de empréstimo, consulta e cópias dos objetos armazenados; |
| 149 | Gerenciar as transferências entre arquivos e unidades, emitindo guias de transferências; |
| 150 | Permitir a geração de Guia Empréstimo, quando da saída de documentos; |
| 151 | Gerenciar o armazenamento, respeitando a temporalidade definida para os objetos e obedecendo aos critérios de arquivo corrente, intermediário e permanente; |
| 152 | Permitir a eliminação definitiva das informações que já perderam seus efeitos administrativos e comprobatórios; |
| 153 | Emitir relatório de avaliação de temporalidade; |
| 154 | Emitir relatório de solicitações de empréstimos e consultas; |
| 155 | Emitir relatório de documentos por classificação arquivística. |
| Digitalização/Captura de Imagens | |
| 156 | Permitir a captura de documentos digitalizados através de multifuncionais, scanners padrão TWAIN e Drivers avançados-para todos os sistemas operacionais exigidos, bem como de arquivos digitais, observando a possibilidade de agrupamento destes documentos como resultado do processo de captura. |
| 157 | Possibilitar a escolha dos atributos associados aos documentos capturados; |
| 158 | Possibilitar a escolha da pasta onde será armazenado o documento capturado, levando em consideração a estrutura hierárquica de pastas definidas pelo Administrador; |
| 159 | Permitir a rotação de documentos (imagem), em múltiplos de 90º, para ajustes que se fizerem necessários, permitindo a gravação na posição de ajuste realizada pelo operador. |
| 160 | Permitir que documentos já capturados e armazenados sejam vinculados a novas pastas com novos atributos, sem que isto configure como a geração de cópia do documento. |
| 161 | Permitir alterações dos atributos associados aos documentos já armazenados no sistema, mantendo log destas transações. |
| 162 | Permitir a gravação de documentos nos diversos formatos e tamanhos existentes – A2, A3, A4, Ofício, Plantas de Engenharia, Cheques, Lançamentos Contábeis, dentre outros. |
| 163 | Permitir a captura de documentos nos formatos retrato ou paisagem. |
| 164 | Registrar e controlar as versões de documentos capturados. |
| 165 | Impedir a captura de documentos para inclusão em pastas ou atributos que estejam desabilitados. |
| 166 | Proceder à auto orientação de documentos baseado no conteúdo, no momento de captura. |
| Assinatura Eletrônica | |
| 167 | Permitir a assinatura dos documentos processados de forma centralizada utilizando certificados A1 e CNPJ baseado em servidor de forma automática e sem intervenção humana. |
| Relatórios | |
| 168 | Permitir a emissão de todos os relatórios associados com visualização via Web (Browser) e exportação dos dados nos formatos PDF, WORD, EXCEL e TXT. |
| 169 | Permitir a disponibilização de novos relatórios configuráveis diretamente pelo administrador do sistema sem a necessidade de alteração da versão do sistema. |

| | |
|--------------------------|---|
| | Emitir os relatórios de gestão arquivística, composto de: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Plano de Classificação de Documentos |
| 170 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Tabela de Temporalidade ▪ Relatório de Transferência ▪ Relatório de Eliminação |
| 171 | Emitir os relatórios de segurança e de trilhas de auditoria. |
| 172 | Emitir os relatórios gerenciais, estatísticos e de tomada de decisões. |
| 173 | Emitir etiquetas de código de barras. |
| 174 | Emitir guias de transferência e empréstimo de documentos. |
| 175 | Emitir relatório de Produção Documental por Unidade Organizacional. |
| 176 | Emitir relatórios estatísticos, contendo percentuais e gráficos associados |
| Busca Corporativa | |
| 177 | Possuir módulo de busca corporativa que permita indexar arquivos digitais de diversas fontes diferentes e, através do índice criado, realizar a busca em inteiro teor das informações desejadas, via utilização de palavras chaves de forma similar às ferramentas de busca da internet; |
| 178 | O módulo de busca corporativa deverá ser totalmente integrado à Solução de Gestão de Documentos e Processos, observando critérios de perfis de acesso e sigilo de documentos, quando da apresentação dos resultados de pesquisa. Todas as funcionalidades de pesquisa e apresentação dos resultados descritas nos subitens abaixo deverão ser aplicadas aos documentos e processos gerenciados; |
| 179 | Permitir a realização de pesquisas em documentos produzidos e conteúdo textual de imagens digitalizadas através de motor de pesquisa próprio; |
| 180 | A solução não deve impor qualquer limite sobre a quantidade de documentos indexados (isto é, o limite deve ser estabelecido pela plataforma física/de hardware na qual solução for instalada); |
| 181 | Indexar documentos presentes no sistema de arquivos do servidor (local) no qual a solução for instalada. Adicionalmente, deve ser capaz de indexar documentos mantidos na rede partir do servidor que mantém a solução; |
| 182 | Indexar arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos os seguintes tipos de arquivos de natureza textual: DOC (Word 97), DOC (Word 2003), DOCX, RTF, PDF, XSL, TXT, PPT, PPS, ODT, ODS, ODP, HTM, HTML, TXT e CSV, e dos seguintes tipos de arquivos de imagens com conteúdo predominantemente textual: TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF através de mecanismos embutidos na solução de extração de texto de imagens por meio de OCR (Optical Character Recognition) e ICR (Intelligent Character Recognition); |
| 183 | Possuir um módulo de pesquisa que mantenha uma única interface Web para busca baseada em palavras-chave sobre o conteúdo indexado. Além disso, oferecer facilidades para a recuperação de informações e apresentação de informações. |
| 184 | Permitir fazer uma única pesquisa sobre toda a base de dados; |
| 185 | O processo de busca deverá ser insensível a variações de caixa (maiúsculas / minúsculas); |
| 186 | Desconsiderar palavras muito comuns sem conteúdo semântico (stopwords), como preposições e artigos, no processo de busca; |
| 187 | O processo de busca deve ser insensível a acentos, letra maiúscula ou minúscula; |
| 188 | Deverá destacar (highlight) os termos pesquisados; |
| 189 | Deverá suportar, no mínimo, os seguintes operadores booleanos: AND, OR, NOT e os símbolos + e – representando, respectivamente, a presença e a ausência de um termo de pesquisa; |
| 190 | Deverá oferecer recursos avançados de pesquisa, como busca fonética, busca por radicais e busca por similaridade de grafia, de forma que o usuário tenha ferramentas para aumentar a cobertura de buscas que retornam nenhum ou poucos resultados; |
| 191 | A busca fonética deve considerar apenas a carga fonética das palavras de busca informadas pelo usuário e de todo o conteúdo indexado, de forma que palavras escritas de forma diferente, mas com sonoridade idêntica, sejam consideradas iguais. |

| | |
|-----|---|
| 192 | A busca por similaridade de grafia deve considerar iguais palavras digitadas de forma diferente, mas que visualmente são parecidas. |
| 193 | Devido ao custo computacional relativo ao reconhecimento de palavras por OCR (Optical Character Recognition) e ICR (Intelligent Character Recognition) em arquivos de imagens, deverá possuir arquitetura flexível no sentido de possibilitar a instalação deste recurso em um ambiente distribuído, com o serviço mantido em um ou mais servidores dedicados; |
| 194 | Os recursos avançados de busca devem ser ativados ou desativados conforme opção do usuário em tempo de busca, ou seja, sem a necessidade de reindexação das informações já mantidas no índice; |
| 195 | Na página de resultados, deverá destacar (highlight) as palavras encontradas quando as opções de busca avançada forem utilizadas; |
| 196 | Deverá apresentar sumários de campos muito longos na tela de resultados da pesquisa, incluindo trechos desses campos onde ocorram as palavras pesquisadas; |
| 197 | Deverá incluir um link para visualização dos arquivos originais (PDF, DOC, etc.), quando se aplicar (campos de armazenamento/cache); |
| 198 | Deverá apresentar, juntamente com os documentos encontrados, a estrutura hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados. Essa estrutura hierárquica deverá corresponder àquela customizada previamente pelo administrador do sistema; |
| 199 | Deverá apresentar um histórico com todos os filtros e palavras-chave utilizadas pelo usuário na busca, de forma a permitir ao usuário identificar quais os argumentos utilizados para chegar até aquele ponto no processo de busca; |
| 200 | Deverá apresentar o número total de documentos encontrados que satisfazem à consulta do usuário, bem como o tempo total (em milissegundos) consumido na execução da pesquisa; |
| 201 | Deverá oferecer todos os recursos de busca descritos independente do formato ou tipo de dado indexado, inclusive imagens; |
| 202 | Ao apresentar uma imagem como resultado, deverá ser capaz de destacar, na imagem, as palavras informadas pelo usuário, de forma que o usuário possa facilmente identificar o contexto onde ocorre(m) a(s) palavra(s) buscada(s); |
| 203 | Deverá oferecer o recurso de apresentação de detalhes do documento, para apresentação de todos os campos selecionados para indexação de um documento; |
| 204 | A solução deverá conter módulo de busca corporativa que permita indexar arquivos digitais de diversas fontes diferentes e, através do índice criado, realizar a busca em inteiro teor das informações desejadas, via utilização de palavras chaves de forma similar às ferramentas de busca da internet; |
| 205 | O módulo de busca corporativa deverá ser totalmente integrado à Solução de Gestão de Documentos e Processos, observando critérios de perfis de acesso e sigilo de documentos, quando da apresentação dos resultados de pesquisa. Todas as funcionalidades de pesquisa e apresentação dos resultados descritas nos subitens abaixo deverão ser aplicadas aos documentos e processos gerenciados; |
| 206 | Permitir a realização de pesquisas em documentos produzidos e conteúdo textual de imagens digitalizadas através de motor de pesquisa próprio; |
| 207 | A solução não deve impor qualquer limite sobre a quantidade de documentos indexados (isto é, o limite deve ser estabelecido pela plataforma física/de hardware na qual solução for instalada); |
| 208 | A solução deverá ser capaz de indexar documentos presentes no sistema de arquivos do servidor (local) no qual a solução for instalada. Adicionalmente, deve ser capaz de indexar documentos mantidos na rede partir do servidor que mantém a solução; |
| 209 | A Solução deve ser capaz de indexar arquivos em um repositório local/remoto de pelo menos os seguintes tipos de arquivos de natureza textual: DOC (Word 97), DOC (Word 2003), DOCX, RTF, PDF, XSL, TXT, PPT, PPS, ODT, ODS, ODP, HTM, HTML, TXT e CSV, e dos seguintes tipos de arquivos de imagens com conteúdo predominantemente textual: TIFF, PNG, JPG, JPEG, BMP e GIF através de mecanismos embutidos na solução de extração de texto de imagens por meio de OCR (Optical Character Recognition) e ICR (Intelligent Character Recognition); |
| 210 | Deverá possuir um módulo de pesquisa que mantenha uma única interface Web para busca baseada em palavras-chave sobre o conteúdo indexado. Além disso, oferecer facilidades para a recuperação de informações e apresentação de informações. |
| 211 | Permitir fazer uma única pesquisa sobre toda a base de dados; |

| | |
|-------------------|--|
| 212 | O processo de busca deverá ser insensível a variações de caixa (maiúsculas / minúsculas); |
| 213 | Deverá desconsiderar palavras muito comuns sem conteúdo semântico (stopwords), como preposições e artigos, no processo de busca; |
| 214 | O processo de busca deve ser insensível a acentos, letra maiúscula ou minúscula; |
| 215 | Deverá destacar (highlight) os termos pesquisados; |
| 216 | Deverá suportar, no mínimo, os seguintes operadores booleanos: AND, OR, NOT e os símbolos + e – representando, respectivamente, a presença e a ausência de um termo de pesquisa; |
| 217 | Deverá oferecer recursos avançados de pesquisa, como busca fonética, busca por radicais e busca por similaridade de grafia, de forma que o usuário tenha ferramentas para aumentar a cobertura de buscas que retornam nenhum ou poucos resultados; |
| 218 | A busca fonética deve considerar apenas a carga fonética das palavras de busca informadas pelo usuário e de todo o conteúdo indexado, de forma que palavras escritas de forma diferente, mas com sonoridade idêntica, sejam consideradas iguais. |
| 219 | A busca por similaridade de grafia deve considerar iguais palavras digitadas de forma diferente, mas que visualmente são parecidas. |
| 220 | Devido ao custo computacional relativo ao reconhecimento de palavras por OCR (Optical Character Recognition) e ICR (Intelligent Character Recognition) em arquivos de imagens, deverá possuir arquitetura flexível no sentido de possibilitar a instalação deste recurso em um ambiente distribuído, com o serviço mantido em um ou mais servidores dedicados; |
| 221 | Os recursos avançados de busca devem ser ativados ou desativados conforme opção do usuário em tempo de busca, ou seja, sem a necessidade de reindexação das informações já mantidas no índice; |
| 222 | Na página de resultados, deverá destacar (highlight) as palavras encontradas quando as opções de busca avançada forem utilizadas; |
| 223 | Deverá apresentar sumários de campos muito longos na tela de resultados da pesquisa, incluindo trechos desses campos onde ocorram as palavras pesquisadas; |
| 224 | Deverá incluir um link para visualização dos arquivos originais (PDF, DOC, etc.), quando se aplicar (campos de armazenamento/cache); |
| 225 | Deverá apresentar, juntamente com os documentos encontrados, a estrutura hierárquica de categorias sob a qual tais documentos estão organizados. Essa estrutura hierárquica deverá corresponder àquela customizada previamente pelo administrador do sistema; |
| 226 | Deverá apresentar um histórico com todos os filtros e palavras-chave utilizadas pelo usuário na busca, de forma a permitir ao usuário identificar quais os argumentos utilizados para chegar até aquele ponto no processo de busca; |
| 227 | Deverá apresentar o número total de documentos encontrados que satisfazem à consulta do usuário, bem como o tempo total (em milissegundos) consumido na execução da pesquisa; |
| 228 | Deverá oferecer todos os recursos de busca descritos independente do formato ou tipo de dado indexado, inclusive imagens; |
| 229 | Ao apresentar uma imagem como resultado, deverá ser capaz de destacar, na imagem, as palavras informadas pelo usuário, de forma que o usuário possa facilmente identificar o contexto onde ocorre(m) a(s) palavra(s) buscada(s); |
| 230 | Deverá oferecer o recurso de apresentação de detalhes do documento, para apresentação de todos os campos selecionados para indexação de um documento |
| Integração | |
| 231 | Disponibilizar interface Web Services compatíveis com SOAP e REST para que outras aplicações possam interagir com a solução. |
| 232 | Disponibilizar interface Web Services para inclusão de documentos. |
| 233 | Disponibilizar interface Web Services para recuperação do documento através do visualizador nativo da solução. |
| 234 | Disponibilizar interface Web Services para atualização de documentos. |
| 235 | Disponibilizar interface Web Services para exclusão de documentos. |
| 236 | Disponibilizar interface Web Services para recuperação de atributos associados a um documento; |

| | |
|----------------------------|---|
| 237 | Disponibilizar interface Web Services para inclusão de atributos associados a um documento; |
| 238 | Disponibilizar interface Web Services para atualização de atributos associados a um documento; |
| 239 | Disponibilizar interface Web Services para exclusão de atributos associados a um documento; |
| Módulo de Histórico | |
| 240 | Deverá ser possível verificar todos os históricos de acesso efetuados no sistema: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Log de utilização; ▪ Criação de registros; ▪ Arquivos; ▪ Usuários; ▪ Grupos Log de Exclusão; ▪ Exclusão de registros; ▪ Exclusão de arquivos; |
| Módulo WorkFlow | |
| 241 | Possibilidade de criar, acompanhar todos os processos de negócios referentes aos vários tipos de documentos existentes na organização e nos processos. |
| 242 | Criação de fluxos de trabalho ligado a documentos com quantidades de passos ilimitados e com tempo de cada tarefa definido na criação em ambiente web; |
| 243 | Possibilitar vários fluxos no mesmo documento; |
| 244 | Escolher o responsável e os usuários por cada tarefa; |
| 245 | Envio de e-mail no início/termino de cada tarefa; |
| 246 | Cada tarefa/ passo deverá possuir um responsável e pode possuir ou não uma equipe de usuários; |
| 247 | Possuir ferramenta gráfica para construção de fluxos de trabalho e aplicação de regras de negócio sem necessidade de codificação; |
| 248 | Permitir integração com repositório de usuário LDAP Microsoft Active Directory para a importação de usuários; |
| 249 | Possuir integração nativa com Microsoft Windows SharePoint Services ou Office SharePoint Server 2007; |
| 250 | Possuir integração nativa com Microsoft Office; |
| 251 | Permitir a criação de WebServices para integração com outras plataformas; |
| 252 | Controles de indicação, visualização e encaminhamento dos processos ou documentos; |
| 253 | Monitoração e gerenciamento de tarefas dos processos ou documentos; |
| 254 | Histórico de todos os fluxos, com Dia, hora e quem finalizou cada tarefa. |
| 255 | A solução deverá possuir robustez e escalabilidade, não havendo limites no que diz respeito a possíveis crescimentos de licenças de acesso local ou via web, sendo que a solução deverá suportar no mínimo 1500 acessos via web e 50 acessos de analistas com a infraestrutura básica de hardware, e softwares básicos disponibilizados. |

Subseção 3: Motivação

6. Necessidade de contratação via licitação de fornecedor para suporte, melhoria e evolução do Sistema de FLEXIMAGE®, com ativação de módulo de Compensação e serviços de inteligenciamento de imagens, quando demandado.

Subseção 4: Resultados a serem alcançados

7. A contratação garantirá a continuidade dos serviços já prestados, o suporte necessário, o alinhamento das áreas aos objetivos estratégicos do Banpará e, assim, a garantia de manutenibilidade da Solução de GED disponibilizando a estrutura técnica necessária para a adequada realização das atividades fim de cada área.
8. Os principais objetivos são:

| ID | OBJETIVO |
|----|---|
| 1 | Processamento de Imagens para a Compensação da Nossa Remessa e Sua Remessa de Cheques com a |

| | |
|---|--|
| | <p>disponibilidade de Soluções (Softwares), abrangendo:</p> <p>a) Processamento de Imagens para Compensação da Nossa Remessa com disponibilidade da solução via WEB às agências, postos e áreas do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A – BANPARÁ, além de módulos de pesquisas e relatórios de fechamento e volumes processados.</p> <p>b) Processamento de Imagens para Compensação da Nossa Remessa, para a digitalização dos Cheques, inclusive os Liquidados no Caixa e boletos bancários.</p> <p>Processamento de Imagem para a compensação da Sua Remessa, a partir dos <u>arquivos NRA614 e CEL614 recebidos dos sites principal e de contingência</u> do Executante, disponibilização na solução WEB das imagens e módulos por meio de funcionalidade automática e manual (contingência) para conferência de assinaturas, formalísticas e consultas pelas agências, postos e áreas do BANPARÁ.</p> |
| 2 | <p>Digitalização de Cobranças, abrangendo:</p> <p>a) Licença de uso da solução WEB pelas agências, postos e áreas da CONTRATANTE, para a captura de imagem dos boletos de cobrança;</p> <p>b) Utilização de softwares de leitura ótica para reconhecimento do código de barras das cobranças na solução disponibilizada;</p> <p>e) Disponibilidade de módulo de acesso de imagens e dados das cobranças, para consultas pelas agências, postos e áreas da CONTRATANTE;</p> |
| 3 | <p>Digitalização Centralizada de Cadastro e cartões de autógrafa:</p> <p>a) Atualização de módulo de digitalização de documentos utilizados para captura de forma centralizada e descentralizada de cadastro e cartões de assinaturas de clientes em ambientes operacionais da CONTRATANTE;</p> |

9. Os resultados a serem alcançados são:

| ID | RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS |
|----|---|
| 1 | Continuidade do atendimento aos clientes; |
| 2 | Melhorias dos serviços oferecidos aos clientes; |
| 3 | Maior controle e eficiência no Processamento de Imagens para a Compe por Imagem; |
| 4 | Agilidade na captura de imagens; |
| 5 | Aumento da qualidade da imagem; |
| 6 | Redução de custos; |
| 7 | Otimização do controle contábil; |
| 8 | Melhorias no processo de tomada de decisão gerencial e estratégica; |
| 9 | Internalização total do processo de Compe por Imagem. |

Subseção 5: Justificativa da estratégia de trabalho escolhida

10. Com o advento de uma nova etapa na contratação de Soluções de Tecnologia da Informação, a implementação da Instrução Normativa nº 04/2014 (embora de âmbito federal, é aplicável a todo país, considerando a força jurídica soberana exercida por tal instância) veio inovar, ao preceituar um novo modelo para as licitações de TI, onde dentre outras mudanças significativas, há um destaque maior no papel do planejamento e o fim do emprego das contratações sob a modalidade de postos de trabalho.
11. O CONTRATANTE optou por um modelo de serviço baseado nas pesquisas de mercado realizadas durante os trabalhos de preparação da contratação. As opções de aquisição de licenças, suporte à sustentação e customizações específicas foram analisadas considerando as necessidades de negócio e aspectos de Tecnologia da Informação disponíveis. Os principais fatores que justificam a estratégia escolhida são:
- Maior Custo benefício ao longo do tempo de utilização do sistema, o que fundamentou a escolha da aquisição de licença de software de uso perpétuo;
 - Diminuição de custos referentes à alocação de profissionais no espaço físico do CONTRATANTE, haja vista que sistemas adquiridos com licença e suporte apresentam as garantias para a continuidade necessária;

SEÇÃO II – DO OBJETO

12. Contratação de **SUPORTE TÉCNICO** especializado e **ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES** para o **SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE®, MANUTENÇÕES (ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS) E ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**, doravante denominados simplesmente **SOLUÇÃO GED**, para o **BANPARÁ S.A.**, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.
13. Aquisição de **licença de uso perpétuo** do módulo de compensação do sistema Licenciado **FLEXIMAGE®** especializado para a **GESTÃO DA COMPENSAÇÃO DE CHEQUES** do CONTRATANTE, com inteligenciamento e processamento de imagem de documentos capturados do BANPARÁ, para extração e reconhecimento automático de dados, conversão dos dados em arquivos em formatos exigidos pelos

órgãos de controle, regulamentação e execução do Sistema Financeiro Nacional, indexação e armazenamento em base digital da solução FLEXIMAGE®;

14. Aquisição de **suporte técnico do sistema Licenciado FLEXIMAGE®** em uso pela CONTRATANTE, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.
15. Este objeto inclui a implantação, licença de uso, atualização de versão, suporte remoto, e customização sob demanda a ser medida em pontos de função.
16. A implantação deve contemplar customizações para adequação ao negócio do CONTRATANTE e integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos.
17. O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA deve ser integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo ocorrência de dia bissexto).
18. Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 1.000 (mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço de manutenção evolutiva, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

SEÇÃO III – DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

19. Os serviços de operação assistida ocorrerão nas dependências do CONTRATANTE e serão realizados em jornadas de 8 horas diárias em dias úteis bancários.
20. Os serviços de customização, desenvolvimento de novas funcionalidades e testes ocorrerão nas dependências da CONTRATADA. A CONTRATADA deverá, em conjunto com o CONTRATANTE, definir o melhor calendário e horário para disponibilização das fases de Homologação, Piloto e Produção com o objetivo de minimizar interrupções dos serviços atualmente em produção.
21. Os serviços de captura centralizada de documentos de cadastro de clientes ocorrerão nas dependências da CONTRATANTE por meio da alocação de equipe da própria da CONTRATADA em jornada de 8 horas diárias em dias úteis bancários. Tais serviços serão por demanda, caracterizados como “serviço de inteligenciamento de imagem”, descritos no item 146;
22. Os serviços de fábrica de software, baseados em OS, serão executados nas dependências da CONTRATADA, exceto nas situações que demandam reuniões ou interação constante com equipes do CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência.
23. Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.
24. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação, dentre outros artefatos produzidos nas instalações do CONTRATANTE não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.
25. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE devidamente identificados (identificação funcional) e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.
26. Os treinamentos presenciais serão ministrados em Belém-PA.

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

27. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa atender as necessidades de manutenção da solução de gestão eletrônica de documentos do CONTRATANTE, ativação do módulo de compensação, desenvolvimento de novas funcionalidades, permitindo a perfeita integração aos sistemas de informação existentes no ambiente do CONTRATANTE, para o qual segue descrição dos serviços de Tecnologia da Informação a serem prestados:
 - a) Atendimento remoto (*web* ou telefone) para chamados de suporte técnico, que podem ser abertos 24 (vinte e quatro) horas por dia, 7 (sete) dias por semana (24 x 7), com opção de língua portuguesa;
 - b) Atualização de versão;
 - c) Disponibilização de *patches* corretivos, quando detectado problema com a versão instalada na infraestrutura do CONTRATANTE;
 - d) Desenvolvimento de novas funcionalidades, conforme necessidade do CONTRATANTE;

- e) Migração de dados legados auferidos conforme OS específica;
 - f) Treinamentos de usuários referentes a aspectos técnicos e de negócio;
 - g) Serviços de atualização, suporte técnico e sustentação operacional na solução de FLEXIMAGE®, de propriedade do CONTRATANTE instaladas nos ambientes relacionados no ANEXO II – Unidades usuárias GED;
 - h) Durante a vigência do contrato, a critério do CONTRATANTE, a relação das unidades contendo localização definida no ANEXO II poderá ser alterada através da inclusão ou encerramento de unidades, alteração de seus endereços, onde será instalada a solução GED para acesso pelos usuários do CONTRATANTE.
 - i) Serviços de inteligenciamento e processamento de imagens de documentos capturados de forma centralizada e descentralizada nas unidades do BANPARÁ, para extração e reconhecimento automático de dados, conversão dos dados em arquivos em formatos exigidos pelos órgãos de controle, regulamentação e execução do Sistema Financeiro Nacional, indexação e armazenamento em base digital da solução FLEXIMAGE®;
28. As atividades descritas na alínea “a” do **item 27** serão realizadas via sistema disponibilizado pela CONTRATADA, havendo a possibilidade de atendimento via telefone caso o sistema esteja indisponível ou o entendimento necessário seja melhor estabelecido via conversa telefônica adicional;
29. As atividades descritas na alínea “b” do **item 277**, deverão ser disponibilizadas em ambiente tecnológico da BANPARÁ a quantidade de 1.500 licenças de versões atualizadas da solução FLEXIMAGE®, através de mídia física ou através da liberação de PARTNUMBER de ativação, acompanhada de todos os manuais contendo informações relativas as novas funcionalidades e tecnológicas implementadas na nova versão da solução.
30. As atividades descritas na alínea “d” do **item 277** deverão ser realizadas pela equipe de Fábrica de Software da CONTRATADA visando o atendimento de demanda.
31. As atividades descritas na alínea “e” do **item 277** poderão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE e também da CONTRATADA, de acordo com a fase do trabalho a ser desenvolvida.
32. As atividades descritas na alínea “f” do **item 277** serão realizadas, preferencialmente, nas dependências do CONTRATANTE;
33. A atividade de captura centralizada de documentos de cadastros de clientes, descrita na alínea “i” do **item 277** serão realizadas, preferencialmente, nas dependências do CONTRATANTE com equipe disponibilizada pela CONTRATADA;
34. O detalhamento técnico da Solução está disponível no ANEXO XIII - REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS.
35. Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da solução 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 (não fazem parte dos módulos que implementam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução), necessitando, portanto, caso necessário, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.
36. No contexto deste Termo de Referência, os softwares de apoio são os fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA, cujas licenças serão providas pelo CONTRATANTE. São exemplos: banco de dados, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de integração de dados, entre outros.
37. Os softwares de apoio fornecidos pelo contratante, de uso obrigatório pela CONTRATADA, são descritos no ANEXO V – INFRAESTRUTURA E SOFTWARES DE APOIO.
38. Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste último prover qualquer treinamento, salvo em relação aos softwares de apoio desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.
39. Caberá ao CONTRATANTE somente a responsabilidade de disponibilizar licenças dos softwares de apoio por ele fornecidos, em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução e permitir o suporte necessário para os trabalhos desenvolvidos no ambiente do CONTRATANTE.
40. Os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE deverão ser configurados pela CONTRATADA e por ela provida a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Edital.
41. 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 a desenvolveu, consolidando uma 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 autoridade certificadora mundial antiga, a *APM Group Ltd*, atual autoridade certificadora mundial. Os certificados são obtidos através de exames realizados de forma *on line* 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, haja vista as dificuldades 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 106** 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 DA SOLUÇÃO apresenta a estrutura metodológica mínima de atendimento a ser considerada.

42. 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 instalados e configurados e para os quais deve ser provido suporte e demais serviços previstos neste documento.
43. Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares que serão objeto dos atendimentos prestados pela CONTRATADA. Abrange todo o ambiente de execução. São exemplos: Solução, banco de dados, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, ferramenta para geração de relatórios operacionais, *options* de banco de dados, 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.
44. Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE refere-se ao conjunto de softwares fornecidos pelo CONTRATANTE cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob sua responsabilidade, instalados em hardware e ambiente de virtualização a cargo do CONTRATANTE. São exemplos: Correio Eletrônico, ferramenta de integração de dados, de controle de demandas, de gestão de portfólio/projeto, *Learning Management System*, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, são de responsabilidade da CONTRATADA a integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, bem como sua configuração, criação de scripts, criação de relatórios e migração de dados, estando às atividades citadas no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva.
45. Autosserviço são operações realizadas pelo usuário, em qualquer módulo da Solução ou processo de trabalho, referentes a informações do próprio usuário. Inclui o acesso a interfaces do sistema, geração de relatórios, consultas e uso de qualquer funcionalidade disponibilizada pela Solução.
46. Entende-se por código fonte o conjunto de palavras e sentenças matemáticas escritas de forma ordenada, contendo instruções em uma linguagem de programação, de maneira lógica, com objetivo definido.

SEÇÃO V – DEFINIÇÕES BÁSICAS DE DOCUMENTAÇÃO ELETRÔNICA

47. Para efeito de conhecimento e tratamento padronizado estamos adotando os conceitos elencados pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos / CONARQ através do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de Documentos – e-ARQ Brasil – Versão 1, de dezembro de 2006 e os normativos BACEN que regulamentam o funcionamento e operações de instituições financeiras com particular observância as determinações da Resolução nº 4.474, de 31 de Março de 2016 do Conselho Monetário Nacional, bem como outras relacionados com a prática do próprio CONTRATANTE, conforme [ANEXO III - CONCEITOS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS](#).

SEÇÃO VI – QUANTIDADES E VOLUMES

48. 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 pelo CONTRATANTE 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.
49. Atualmente o BANPARÁ gera uma grande massa de documentos em papel, cuja produção pode ser otimizada pela automação de mais fluxos de negócios e pela conversão do papel em imagem através da digitalização, que pode ser gradativamente incorporado ao processo do gerenciamento eletrônico de documentos.
50. São processados atualmente na solução de GED instalada o volume de 6.500.000 imagens/ano.
51. Considerando-se o novo direcionamento apresentado pela RESOLUÇÃO BACEN nº 4.474, de 31 de março de 2016, estima-se que com a atualização pretendida a solução deverá estar capacitada a processar e inteligenciar até 15.000.000 de imagens/ano.
52. As quantidades descritas no subitem acima servem como base, não obrigando a BANPARÁ a demandar todo o volume;

53. Estima-se o consumo 1.000 (Hum mil) pontos de função anual, para atender a eventuais demandas de manutenção evolutiva e adaptativa, cuja utilização somente ocorrerá por emissão de OS – Ordem de Serviços pelo CONTRATANTE .
54. Os serviços de suporte técnico deverão ser prestados, mensalmente, observando as condições descritas neste termo e seus anexos;
55. Os serviços de implantação, instalação de versões atualizadas, configuração, migração de dados do ambiente do sistema GED serão realizadas como atividade primária do contrato, decorrente da atualização tecnológica. Relativamente ao Módulo de Compensação da solução FLEXIMAGE®, o valor de licença de uso já comporta a sua ativação, implantação, instalação, configuração e possível migração de dados.
56. Tabela de Quantidades:

| ITEM | DESCRIÇÃO | UNIDADE | QTD |
|------|--|-------------------------------|--|
| 1 | Licença de uso perpétuo Módulo de Compensação solução FLEXIMAGE® | | 01 |
| 2 | Serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e operacional das licenças instaladas do produto FLEXIMAGE® | Mensal | 12 meses |
| 3 | Serviços de Manutenção evolutiva e adaptativa GED FLEXIMAGE® | Ponto de função (por demanda) | 1000 PF |
| 4 | Serviços de inteligenciamento de imagem de documentos processados realizados diretamente pela CONTRATADA, com pessoal e tecnologia própria | Imagem | 1.250.000 imagens por mês ou 15.000.000 por ano. |

SEÇÃO VII – DA IMPLANTAÇÃO

57. Os Serviços técnicos serão executados, após a assinatura do contrato, em conformidade as condições e prazos abaixo discriminados.
58. O Período de Implantação da solução compreende as etapas onde serão realizadas as atividades necessárias para a implantação e ativação das versões atualizadas e o início efetivo dos serviços contratados e objetiva preparar, adequar e validar toda a estrutura necessária para a execução do Contrato, composta pelas seguintes fases:
- Fase de Planejamento: Até 3 (três) dias úteis após assinatura do contrato;
 - Fase Configuração do ambiente de Processamento e Ativação da solução: configuração, conexão e ativação de versões atualizadas e softwares básicos: Até 30 (trinta) dias úteis após a fase de Planejamento;
 - Fase de migração de dados: exportação da base de dados e de imagens pré-existentes na atual estrutura de processamento para a nova infraestrutura de processamento: Até 2 (dois) dias uteis após a fase de Ativação;
 - Fase de Execução Assistida: até 45 (quarenta e cinco) dias corridos após a finalização da fase de Migração de dados.
59. Durante o Período de Implantação da solução, cada fase demandará a execução das seguintes atividades.
60. **Fase de Planejamento**, nesta fase o funcionário do BANPARÁ designado como Gestor do Contrato juntamente com o Gerente de Projeto da CONTRATADA realizará e acompanhará a execução das seguintes atividades:
- Apresentação pela CONTRATADA de Plano de Trabalho, descrevendo as atividades, etapas e prazos a serem realizados durante o período de Implantação da nova versão da solução;
 - Detalhamento das necessidades de recursos, procedimentos de acesso aos ambientes do BANPARÁ, políticas de segurança, e formatos dos documentos necessários para a execução dos serviços e relacionamento entre CONTRATADA e Gestor do BANPARÁ;
 - Elaboração de documento com os dados de contato das equipes e profissionais responsáveis pela execução dos trabalhos – Plano de Comunicação;
 - Entrega do Termo de Confidencialidade e Não Divulgação assinado, individualmente, por todos os profissionais da CONTRATADA que atuarão na prestação de serviços ao BANPARÁ, conforme ANEXO X – Modelo de TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

- 61. Fase de Configuração do Ambiente e Ativação da solução** nesta fase deverá ser validado o atendimento aos requisitos, políticas de segurança e procedimentos de implantação do ambiente de processamento, a CONTRATADA realizará os procedimentos para a ativação de toda a estrutura da solução, devendo nesta fase realizar:
- Ativação das licenças com versões atualizadas, softwares básicos e demais componentes da solução;
 - Análise de comportamento do ambiente de processamento quanto ao funcionamento de todos os componentes, softwares e insumos do ambiente tecnológico;
 - Testes de conexão e processamento de massas documentais,
 - Revisão do cadastro de usuários e perfis de acesso;
 - Validação das políticas de segurança da CONTRATADA implementadas na operacionalização da solução e utilização do ambiente tecnológico;
- 62. Fase de migração de dados** nesta fase contemplará as atividades de migração das bases de dados e imagens armazenadas na base digital do ambiente tecnológico do BANPARÁ para o novo ambiente tecnológico da CONTRATADA;
- Importação de tabelas;
 - Transferência de dados e índices
 - Geração de relatórios com volumes da base legada;
- 63. Fase de Execução Assistida** deverá ser executado o planejamento de migração integral de todos os módulos do GED com a solução passa para a fase de produção, onde a execução das atividades será assistida de forma:
- Execução de serviços, pela CONTRATADA, englobando as atividades relacionadas com a submissão, validação, recebimento e aceite de Ordens de Serviços, conforme previsto no ANEXO VI - Modelo de OS;
 - Continuar a absorção de conhecimentos sobre os processos do BANPARÁ, pela CONTRATADA, por meio da prática de execução dos serviços contratados;
 - Início do atendimento dos serviços de suporte operacional.
 - Início dos processos de captura centralizada dos documentos cadastrais dos clientes
 - Acordos de níveis mínimos de serviços não serão aplicados nesta fase.
- 64.** Ao final do **Período de Implantação**, será emitido o Termo de Aceitação Definitiva (TAD), momento a partir do qual o CONTRATADO deverá iniciar a plena execução dos serviços solicitados pelo BANPARÁ, observando o nível de serviço estabelecido no item de Serviço e todas as outras condições previstas no Edital e Contrato relacionados.
- 65.** No TAD irão constar, como anexos, os testes realizados e os resultados obtidos e validados pelo BANPARÁ.
- 66.** As questões relacionadas as Políticas de Segurança para a realização adequada dos serviços estão dispostas no ANEXO VII - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

SEÇÃO VIII – DO PRAZO DE ENTREGA DA SOLUÇÃO

- 67.** O prazo máximo previsto para implementação incluindo os prazos de homologação de cada fase pelo BANPARÁ neste Edital é de até 45 dias úteis a partir da assinatura do contrato.
- 68.** Todos os prazos deverão observar as fases previstas na SEÇÃO VII – DA IMPLANTAÇÃO e deverão constar no Plano de Trabalho a ser apresentado e validado pela CONTRATADA, contendo o detalhado cronograma de execução.
- 69.** O cronograma deverá alinhar produtos, entregáveis e pagamentos dentre as fases citadas acima, conforme tabela abaixo:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PAGAMENTO |
|------|---|--|
| 1 | Licença de uso perpétuo Módulo de Compensação solução FLEXIMAGE®, com ativação, implantação, instalação, configuração e possível migração de dados. | 50% do valor após assinatura do TAD (Termo de Aceite Definitivo) e 50% do valor após a fase de Execução assistida. |
| 2 | Serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e sustentação operacional das licenças instaladas do produto GED. | Mensal, até 10 dias após a entrega da Nota Fiscal. |
| 3 | Serviços de Manutenção evolutiva e adaptativa GED. | No mês subsequente a homologação dos entregáveis de cada OS – Ordem de Serviços. |
| 4 | Serviços de inteligenciamento de imagem de documentos processados. | Mensal, no mês subsequente a ao processamento e inteligenciamento das imagens. |

70. Uma vez cumprida à fase de implementação, as entregas serão realizadas conforme disposto na tabela abaixo, denominada cronograma de entrega de serviços:

| ITEM | DESCRIÇÃO | PRAZO DE ENTREGAS |
|------|--|--|
| 1 | Licença de uso perpétuo Módulo de Compensação solução FLEXIMAGE®, com ativação, implantação, instalação, configuração e possível migração de dados. configuração e possível migração de dados. | Em até 45 dias úteis após a assinatura do contrato |
| 2 | Serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e sustentação operacional das licenças instaladas do produto GED. | Após a assinatura do contrato |
| 3 | Serviços de Manutenção evolutiva e adaptativa GED FLEXIMAGE® | Após a assinatura do Contrato e de acordo com os prazos ajustados nas OS - Ordem de Serviços |
| 4 | Serviços de inteligenciamento de imagem de documentos processados | Após a assinatura do contrato |

71. Os prazos previstos para cada fase serão reavaliados e adequados entre CONTRATADA e o CONTRATANTE através do cronograma de atividades inicialmente proposto, podendo desta maneira, sofrer alterações.
72. As atividades previstas para o Projeto terão início através da Fase I e observarão o cronograma apresentado no Plano de Trabalho, para alocação de recursos, cumprimento dos prazos e demais atividades previstas para as fases do período de implantação.
73. Será utilizado o recurso de reuniões para “checkpoint de validação” das atividades relacionadas ao cronograma de conclusão previsto para cada Fase.
74. Caso seja detectado atraso na entrega em virtude de falha na gestão do projeto pela CONTRATADA, os eventuais pagamentos devidos pela BANPARÁ ficarão atrelados à solução e entrega do mesmo.
75. Da mesma forma, caso seja detectado atraso na solução e entrega de atividades relacionadas à Fase do projeto por virtude de problemas de gestão e/ou operacionais do BANPARÁ, a CONTRATADA receberá a parcela de pagamento devida, independente da entrega previamente definida para a Fase.
76. A CONTRATADA emitirá as Faturas/Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetuados no mês subsequente a prestação dos mesmos, os quais deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área de TI do BANPARÁ, assim os respectivos pagamentos deverão ser feitos pela BANPARÁ até 10 dias da apresentação da fatura.
77. Para os serviços de atualização tecnológica, implantação, instalação, configuração, migração de dados e ambiente computacional os pagamentos serão realizados em 02 (duas) parcelas, sendo a primeira parcela quitada após a emissão do TAD – Termo de Aceite Definitivo e a segunda parcela após finalizado o prazo de execução assistida.
78. Os pagamentos serão feitos pelo BANPARÁ nos moldes estabelecidos nos parágrafos anteriores, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao BANPARÁ com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando este isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.

SEÇÃO IX – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

79. 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 pelo CONTRATANTE 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.
80. 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.
81. Para acionamentos de sobreaviso, o atendimento deve iniciar imediatamente e prosseguir até a obtenção da solução, seja de contorno ou definitiva.
82. Para os chamados de prioridade máxima, 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.

83. Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados provido pelo CONTRATANTE, 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 no sistema de gestão de chamados do CONTRATANTE.
84. Uma notificação da abertura dos chamados registrados no sistema de gestão de chamados provido pelo CONTRATANTE será encaminhada para endereço eletrônico cadastrado para a CONTRATADA, que fará uso deste sistema para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada chamado.
85. Por uma questão de organização interna do processo de atendimento do CONTRATANTE, os chamados de atendimento em horário de expediente bancário chegarão em forma de tarifa (atividade prevista dentro do processo de trabalho ITIL), e os ocorridos fora do expediente útil de trabalho, poderão ser encaminhados na forma de chamado propriamente dito ou tarefa, sendo que tal metodologia pode mudar a critério das necessidades do CONTRATANTE.
86. Ao abrir um chamado, o CONTRATANTE poderá agendar data e hora para início do atendimento, devendo a empresa CONTRATADA sugerir o melhor perfil profissional para a prestação do serviço.
87. Toda informação referente ao CONTRATANTE, que o serviço de suporte técnico vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do CONTRATANTE.
88. A documentação produzida durante a execução dos serviços, seja em papel ou meio eletrônico, será de propriedade do CONTRATANTE.

Subseção 1: Solicitação de serviços oriundas da área de projetos

89. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA ORDEM DE SERVIÇO - OS, conforme modelo no ANEXO VI - ORDEM DE SERVIÇO, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados. De posse desta OS, a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos no ANEXO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, atender a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar proposta contendo: avaliação do nível macro de esforço de trabalho da demanda, um cronograma de execução do serviço e termo de aceitação da demanda. Para tanto, deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as ordens de serviços enviadas pelo CONTRATANTE, assim que estas forem solicitadas e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço. Caso haja discordância do CONTRATANTE em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta terá que reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Quando a proposta da CONTRATADA estiver de acordo com as estimativas do CONTRATANTE, será emitido o termo de aceite, o qual permitirá o início das atividades.
90. Os serviços entregues pela CONTRATADA deverão ser homologados e/ou conferidos (Aceite Definitivo da Ordem de Serviço) pela área de tecnologia e pela demandante interna da CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da ordem de serviço. O não cumprimento destas será qualificado como trabalho não entregue, implicando a necessidade de ajustes, que, caso não realizados no prazo proposto pela CONTRATADA, caracterizará atraso na entrega do serviço.

Subseção 2: Detalhamento do Serviço de Sobreaviso

91. Quando necessário o atendimento (suporte técnico) e a abertura de CHAMADOS TÉCNICOS para manutenções corretivas, relacionadas diretamente a serviços executados, durante o período contratual, por meio de Ordem de Serviços, e que ainda estejam sob o período de garantia estabelecido neste instrumento, e cujo diagnóstico seja de problemas, ou ajustes derivados de procedimento da CONTRATADA, as correções serão providas pela CONTRATADA, sem ônus algum para o CONTRATANTE. Para todos os outros casos, haverá o desembolso financeiro por parte do CONTRATANTE conforme os critérios estabelecidos e medidos dentro da Ordem de Serviço, incluindo o período de atendimento. As condições para a execução desse atendimento são:
 - a) Quando da interrupção do serviço contratado, dentro do escopo de horário de sobreaviso estabelecido no item 1.1.6, CONTRATANTE acionará a CONTRATADA por meio da abertura de um CHAMADO TÉCNICO efetuado através de ligação telefônica gratuita ou e-mail para o suporte fornecido pela CONTRATADA, realizando em seguida abertura formal de chamado no sistema da Central de Serviços do CONTRATANTE para controle e registro da solicitação de atendimento no contexto de sobreaviso.

SEÇÃO X – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA

92. A manutenção evolutiva inclui a parametrização e customização da Solução de FLEXIMAGE® por meio da criação de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades existentes.
93. A manutenção evolutiva poderá incluir a implantação e manutenção de processos de trabalho não listados no presente Termo de Referência.

94. Durante a execução da manutenção evolutiva, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas em ferramenta de gerenciamento, conforme previsto na gestão do ciclo de vida da Solução, salvo determinação contrária do CONTRATANTE.
95. As funcionalidades resultantes de manutenção evolutiva implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução FLEXIMAGE® e, portanto, passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico.
96. Nenhuma manutenção evolutiva deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão da Solução, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.
97. Cada serviço de manutenção evolutiva somente será considerado concluído com a homologação dos produtos previstos na OS pelo contratante.

Subseção 1: Customização

98. Para cada atendimento apresentado pela CONTRATADA, seja por manutenção corretiva ou evolutiva, a solução técnica disponibilizada deve, prioritariamente, consistir em soluções parametrizáveis, ou seja, mecanismos que permitam à área de negócio reutilizar o que foi desenvolvido através de funcionalidades disponíveis em tela, salvo se comprovado pela CONTRATADA a impossibilidade técnica, mediante documento entregue ao CONTRATANTE e com aprovação formal deste último, sendo em tal situação a funcionalidade implementada por customização. A totalidade de customização (entregas que não permitem reutilização pelo usuário final) da Solução não poderá ultrapassar 15% das funcionalidades implantadas.
99. O documento entregue pela CONTRATADA justificando e formalizando a necessidade de customização deverá conter:
- a) Detalhamento da customização a ser implementada, esclarecendo, no mínimo, qual atividade/transação da Solução será desenvolvida/alterada e quais processos de trabalho serão afetados;
 - b) Declaração formal em que ratifique a necessidade de customização, afirmando o não atendimento de forma nativa ou por parametrização ou a impossibilidade de disponibilizar resultado reutilizável pelo usuário final;
 - c) Implicações da customização para implantação de novas versões dos softwares componentes da Solução.
100. Quando identificada funcionalidade implementada por customização que poderia ter sido atendida, na data da customização, de forma nativa ou por parametrização, a CONTRATADA deverá refazer a adaptação utilizando o procedimento correto, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, além da possibilidade de serem aplicadas as sanções estabelecidas neste Termo de Referência para a situação descrita.

Subseção 2: Teste

101. Toda funcionalidade implementada, seja por manutenção corretiva ou evolutiva, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo se explicitamente definido em contrário pelo CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (*Extração Transformação Carga*) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.
102. Qualquer funcionalidade implementada, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todo o ambiente de execução, recebendo, antes de avançar para o próximo ambiente, autorização formal do CONTRATANTE, registrada em ferramenta de gestão fornecida pela contratada, conforme especificado na gestão do ciclo de vida da solução.
103. O conjunto de testes citados, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, será repetido em cada ambiente de execução.
104. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, os resultados da execução.

SEÇÃO XI – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DA SOLUÇÃO

105. O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de tecnologia da informação, essencial à manutenção do negócio do CONTRATANTE. Essa necessidade continuará mesmo depois de encerrada a vigência do contrato. Por isso, é fundamental que, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, sejam adotadas boas práticas de gestão de ciclo de vida da Solução.
106. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. A CONTRATADA, em sua atuação, desde o planejamento, passando pela implantação, suporte técnico, manutenção evolutiva e transição contratual, deverá estar alinhada com o modelo ITIL, Versão 3. A adoção das boas práticas

preconizadas por esse modelo de gerenciamento de atendimento de serviço é fundamental para assegurar a perfeita execução do serviço e a futura transição da sustentação da Solução para o CONTRATANTE ou outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

- 107.** Os termos utilizados na definição do ciclo de vida e dos requisitos da Solução quanto à gestão do ciclo de vida foram retirados dos manuais ITIL Versão 3 e conforme tais definições devem ser interpretados.
- 108.** O ciclo de vida inclui todas as fases de utilização dos legados, desde a instalação, para o caso de novas funcionalidades, passando pelo planejamento da implantação, pelo mapeamento de processos de trabalho, pela parametrização/customização, pela implantação dos processos de trabalho, pela operação em todos os ambientes de execução, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível retirada futura de produção e transição para nova solução.
- 109.** Para comprovar sua capacitação, a CONTRATADA deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento de soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são implementados os processos de trabalho ITIL listados no Edital. A licitante vencedora pode apresentar um descritivo técnico, sem necessidade de apresentação de certificação ou atestado.

Subseção 1: Desenho - Gerenciamento do Nível de Serviço

- 110.** O objetivo do processo é permitir o monitoramento e geração de relatórios, ao longo do ciclo de vida do serviço, em relação aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE conforme definido no ANEXO V – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Considerando tal perspectiva, a CONTRATADA deverá atuar de modo a garantir que o monitoramento da Solução continue realizando seu objetivo, propondo melhorias no legado já existente, realizando melhorias oriundas das necessidades de negócio do CONTRATANTE e prestando esclarecimentos sobre as soluções de monitoramento quando solicitado pelas áreas interessadas do CONTRATANTE.

Subseção 2: Desenho - Gerenciamento da Disponibilidade

- 111.** O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que o nível de disponibilidade entregue durante o desenvolvimento de novas funcionalidades seja igual ou superior aos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.
- 112.** A CONTRATADA deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a disponibilidade da Solução.

Subseção 3: Desenho - Gerenciamento da Capacidade

- 113.** O Gerenciamento da Capacidade visa garantir a capacidade de TI, 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.
- 114.** Para assegurar a disponibilidade das informações no desenvolvimento de novas funcionalidades, sem prejuízo da continuidade do negócio, a capacidade computacional usada durante sua execução deve ser monitorada, com abrangência, no mínimo, de:
- Tempo de resposta das transações de negócio;
 - Tempo de execução das rotinas *batch*;
 - Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;
 - Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
 - Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
 - Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.

- 115.** A CONTRATADA deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne à capacidade de atendimento.

Subseção 4: Desenho - Gerenciamento de Segurança da Informação

- 116.** A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a segurança da Solução.

Subseção 5: Desenho - Gerenciamento da Continuidade de Serviço

117.O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa garantir que os serviços contratados possam ser retomados dentro dos períodos de tempo requeridos e acordados nos níveis mínimos de serviço.

118.A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade do serviço.

Subseção 6: Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança

119.O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que mudanças sejam registradas e então avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, implementadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.

120.Toda mudança na Solução, seja decorrente de manutenção evolutiva ou suporte técnico, 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.

121.Para fins de análise da mudança, excepcionalmente, o CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

122.Toda mudança 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.

123.Deve ser possível identificar, para todos os itens em produção (*softwares*, relatórios, rotinas etc.), o pacote de liberação originador e levantada a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução e os usuários que autorizaram a implantação.

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

124.O processo de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço visa a controlar os componentes de serviço e infraestrutura e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado do serviço e infraestrutura.

125.Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de implantação de nova funcionalidade e manutenção evolutiva, criar e manter base de informação contendo todos os itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.

126.O processo deve permitir identificar as diversas versões dos itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.

127.Toda a infraestrutura tecnológica implantada, implementada, 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

128.Todas as mudanças na Solução devem ser agrupadas em pacotes de liberação, os quais deverão ter documentados seus componentes, passar sequencialmente por todos os ambientes de execução, ter as autorizações de publicação nos ambientes documentadas, ter rastreabilidade em relação aos requisitos e ordem de serviço que formalizou a demanda, até chegar ao ambiente de produção, mediante processo de mudança.

129.Deve a CONTRATADA criar procedimento que permita rastrear, para todos os componentes colocados em produção, o código fonte original versionado e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção.

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

130.A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste, que contemple os itens de software a serem produzidos no escopo dos serviços de implantação e manutenção evolutiva.

131.Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado, 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 OS.

132.Deverão ser apresentados os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

Subseção 10: Operação - Gerenciamento de Evento

133.A Solução possui funcionalidade para registrar eventos na forma de log.

134. Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pela Solução.
135. “Detectar” significa ter a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro dos correlacionamentos necessários.
136. “Ação de controle” é o conjunto de atividades, pré-configuradas na Solução, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou conjunto de eventos correlacionados, a serem escolhidos pelo operador da Solução em interface específica por ela provida.
137. Ao desenvolver novas funcionalidades e realizar reparos no legado já existente, a CONTRATADA deve realizar correlacionamento entre eventos, determinar a ação de controle apropriada e gerar alertas, quando necessário. Devem ser tratados tanto os eventos referentes à Solução, quanto os referentes aos softwares de apoio.
138. Log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica já existente ou criada, quando necessário.

Subseção 11: Operação - Gerenciamento de Incidente

139. Todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas do sistema, deve ser registrado. O registro deve conter, entre outras, informações sobre o usuário, processo de trabalho, identificação do componente que provocou o erro, data/hora, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável).
140. O CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de atendimento de incidentes onde a CONTRATADA deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados.

Subseção 12: Operação - Gerenciamento de Acesso

141. As novas funcionalidades que vierem a ser desenvolvidas devem estar integradas à solução de autenticação 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 usuário não autorizado. Todos os acessos devem ser logados, conforme descrito no ANEXO VIII - NORMAS PARA O CONTROLE DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS.

SEÇÃO XI – DO INTELIGENCIAMENTO DE IMAGENS E DOS SERVIÇOS DE INTELIGENCIAMENTO DESENVOLVIDOS PELA PRÓPRIA CONTRATADA

142. Os diversos tipos de documentos utilizados nas atividades operacionais e de negócios da BANPARÁ serão capturados por meio de scanners, multifuncionais e outros periféricos utilizado em unidades de atendimento ou administrativos do BANPARÁ, produzindo imagens que deverão ser processadas por meio de fluxos automatizados implantados na solução de GED para geração da base digital, em conformidade com o presente Termo de Referência;
143. As imagens geradas a partir da Solução deverão observar os seguintes requisitos técnicos:
- a) Modo preto/branco, tons cinza ou colorido de acordo com o tipo do documento original;
 - b) Todos os documentos deverão ser digitalizados em resolução mínima de 300 dpi.
 - c) Após a digitalização, as imagens deverão ser armazenadas automaticamente no repositório virtual de documentos centralizados.
144. Todos os softwares básicos necessários para o procedimento de inteligenciamento com reconhecimento automático e extração de dados de imagens de documentos capturados serão de responsabilidade da CONTRATADA e deverá ser dimensionada para compor a solução.
145. Para novos fluxos de negócios automatizado, a solução deverá ser capaz de produzir os arquivos de imagem de acordo com os requisitos de cada processo, os quais quando da implementação serão fornecidos pela CONTRATANTE;
146. É possível a realização de inteligenciamento de imagem pela própria CONTRATADA, a qual deverá realizar a captura centralizada ou descentralizada de documentos em ambiente operacional da CONTRATANTE, na cidade de Belém. A CONTRATADA será responsável em disponibilizar equipe própria e equipamentos de captura (scanners), dimensionados para realizar o inteligenciamento de até 1.250.000 imagens/mês. Ressalte-se que o serviço de inteligenciamento de imagem será realizado por demanda da CONTRATANTE, sendo a quantia indicada mera estimativa, resultando que o valor pago se restringirá à efetiva quantidade de documentos capturados e processados pela própria CONTRATADA.

SEÇÃO XII – DO REPASSE DE CONHECIMENTO E REPASSE DEFINITIVO DAS FONTES DO SISTEMA

147. 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;

- 148.**As situações previstas no **item 147** 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; clientes; maculação de sua imagem diante da opinião pública, Sistema Financeiro Nacional, parceiros e investidores.
- 149.**As situações previstas no **item 147** implicarão na rescisão unilateral do contrato, conforme estabelecido na Lei 8.666/1993, Art. 78 e suas alíneas, e Art. 79.
- 150.**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.
- 151.**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.
- 152.**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.
- 153.**Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.
- 154.**A transferência tecnológica deve ser tratada como uma Ordem de Serviço específica para este fim, distinta das demandas de manutenção.
- 155.**A transferência tecnológica é item inerente ao contrato. Diante disso, a OS citada no item **154** tem o caráter exclusivo de formalização do processo de transferência, não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.
- 156.**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 XIII – DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 157.**A Lei n. 10.520/2002, art. 1º, parágrafo único, define bens e serviços comuns como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado. O Decreto 7.174/2010 define em seu artigo 9º, § 2º que “será considerado comum o bem ou serviço cuja especificação estabelecer padrão objetivo de desempenho e qualidade e for capaz de ser atendido por vários fornecedores, ainda que existam outras soluções disponíveis no mercado”.
- 158.**O bem previsto na presente contratação, atendimento contínuo para suporte a sistema de informação, bem como os serviços previstos: manutenção evolutiva e suporte técnico, são baseados em padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado e também há diversas empresas capazes de fornecê-lo e prestá-los. Portanto, trata-se de bem e serviço comum nos termos do citado decreto.
- 159.**O artigo 4º do Decreto 5.450/2005 estabelece que “nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns, será obrigatória a modalidade pregão, sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica”.
- 160.**Ainda, o Acórdão TCU nº 2.471/08-Plenário recomenda que a Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional utilizem o pregão para contratar bens e serviços de informática considerados comuns. Os bens e serviços de tecnologia da informação geralmente atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos e a padrões de desempenho e qualidade que podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado.
- 161.**Pelas razões expostas, sugere-se a adoção da modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para seleção da empresa a ser contratada.
- 162.**A contratação do objeto em questão submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto n.º 7.174/2010.
- 163.**Não será admitida na presente licitação a participação de consórcio.

SEÇÃO XIV – DA COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

164. 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.
165. O valor a ser pago pelos serviços de Fábrica de Software conforme item 1.1.7. Será por Pontos de Função. A cotação de preço será para cada Ponto de Função.
166. Os preços apresentados pela licitante em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil, discriminados conforme a estrutura do ANEXO IX - MODELO ORÇAMENTO ESTIMADO, os quais serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços.
167. 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 do Edital), considerando todos os ambientes de execução.
168. Os valores a serem apresentados para os serviços de Inteligenciamento de documentos deverá prever os custos dimensionados para atender ao volume anual máximo, previsto na Tabela do item 56 da Seção VI, devendo estar contemplado no valor além dos componentes tecnológicos, os custos com hardware e recursos humanos para a execução da captura centralizada prevista no item 146 da Seção XI. Ressalte-se que os citados valores e quantidades são meramente estimativos, razão pela qual a CONTRATANTE somente pagará pelos serviços efetivamente realizados pela CONTRATADA, conforme a demanda requerida.

SEÇÃO XV – DA GARANTIA CONTRATUAL

169. 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.
170. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados nos anexos ao Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação), dos requisitos especificamente considerados na abertura da OS e dos níveis de serviço estabelecidos na Tabela 4 – NMS para execução da aplicação em produção do ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
171. A abertura de chamados à contratada sobre vício ou problema encontrado ocorrerá via sistema de disponibilizado pela CONTRATADA, conforme já estabelecido neste Termo de Referência.
172. 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. Somente o CONTRATANTE poderá encerrar os chamados, salvo em situação específica na qual o chamado tenha sido encaminhado diretamente à CONTRATADA.
173. A contagem dos prazos de atendimento pela CONTRATADA será interrompida durante análise necessária do CONTRATANTE, que seja necessária para a continuidade do atendimento pela CONTRATADA, e será retomada a partir do momento de interrupção.
174. A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pelo CONTRATANTE.
175. Caso a CONTRATADA constatare a existência de vício ou defeito reportado, depois de realizada a correção, deverá atualizar a documentação da Solução, *scripts* de atendimento de solicitação e base de conhecimento.
176. 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.
177. Caso a CONTRATADA necessite efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE em que a CONTRATADA não tenha domínio, como reconfiguração de *firewalls*, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, *Kerberos*, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE, com pelo menos 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.

- 178.** A garantia legal poderá se estender por até 90 dias após o término de vigência do contrato, período no qual a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectados em produtos colocados em produção antes do término da vigência ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia legal prorrogará automaticamente seu prazo, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.
- 179.** Havendo solicitações em aberto, ao final de cada mês deverá a CONTRATADA emitir relatório que detalhe o estoque de tarefas abertas e concluídas no período.
- 180.** Possível atuação emergencial do CONTRATANTE, alterando qualquer produto entregue no sentido de reestabelecer o funcionamento da Solução, em decorrência da não atuação tempestiva da CONTRATADA dentro dos prazos de atendimento estabelecidos em contrato, não afetará a garantia legal.

SEÇÃO XVI – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

- 181.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da reunião inicial, 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.
- 182.** O valor total da garantia pode ser subdividido em dois montantes, a serem ambas as garantias apresentadas no prazo acima, da seguinte forma:
- garantia de 5% do valor resultante do Item A (Implantação), conforme ANEXO IX - MODELO ORÇAMENTO ESTIMADO, a ser liberada no recebimento definitivo do serviço de implantação;
 - garantia de 5% do valor resultante do Item B (Licença de Uso e Suporte), conforme ANEXO IX - MODELO ORÇAMENTO ESTIMADO, a ser liberada no término da vigência do contrato.
 - garantia de 5% do valor resultante do Item C (Customização sob Demanda), conforme ANEXO IX - MODELO ORÇAMENTO ESTIMADO, a ser liberada no término da vigência do contrato.
- 183.** 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 a abertura de Processo Administrativo.
- 184.** 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.
- 185.** 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).
- 186.** Caso o valor da garantia seja 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.
- 187.** No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, após o exercício de ampla defesa e contraditório por parte desta, o valor da garantia reverterá em favor do CONTRATANTE, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE.
- 188.** Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato.
- 189.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato.
- 190.** A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento é 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.

191. Caso o valor da garantia seja 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.
192. A 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.
193. 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.
194. 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;
 - No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
195. 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 XVII – DA MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

196. Para a execução do contrato, será executado método de trabalho que atribui ao CONTRATANTE a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, conforme estabelecido em legislação definida pelo Estado Brasileiro, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus colaboradores e recursos físicos.
197. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade através de Ordem de Serviço – OS. Deste modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as OS solicitadas, autorizadas e devidamente entregues.
198. As quantidades de Pontos de Função devem ser utilizadas pelo CONTRATANTE de acordo com as suas necessidades, podendo distribuir proporcionalmente ao longo dos doze meses de vigência contratual, ou variar as quantidades entre os meses.
199. Caso ocorra renovação contratual, os pontos de função não consumidos durante o exercício anterior não serão acumulados para o novo exercício.
200. A tabela abaixo demonstra a decomposição do custo (ou esforço) por atividade do ciclo de vida, ou seja, corresponde à distribuição da remuneração do projeto de acordo com a atividade do ciclo de vida. Assim, os valores apresentados representam o peso de cada fase no valor total do projeto.

| Fase a ser Contratada | Valor de distribuição (em %) |
|------------------------------|--------------------------------------|
| Iniciação | 10 |
| Planejamento | 35 |
| Execução | 40 |
| Transição/Encerramento | 15 |

Tabela 2 – Decomposição de custo do projeto

201. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.
202. A referência de produtividade que será usada para conversão de Pontos de Função em prazo será de 10 (dez) horas por Ponto de Função para codificação nas linguagens utilizadas na Solução.
203. O pagamento será efetuado mediante fatura/nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida após o aceite formal do CONTRATANTE, por servidor(es) devidamente autorizado(s) para tal fim. Após o recebimento da nota fiscal, que ocorrerá no mês subsequente ao que ocorreu a prestação de serviço e após

o aceite formal, será considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento oficial da Nota Fiscal/Fatura para o devido pagamento.

- 204.** Os custos relacionados aos deslocamentos, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite das Ordens de Serviço, serão por conta da CONTRATADA;
- 205.** Como no início de uma implementação, geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido na sua totalidade, os Pontos de Função devem ser recontados ao final de cada fase, e se houver divergência com a contagem inicial, será considerada para dimensionamento a última contagem. No caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, para efeito de pagamento será considerada a menor medida.
- 206.** As referências para contagem dos pontos de função quanto aos trabalhos realizados visando atendimento do CONTRATO serão:
- a) Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM 4.3) [IFPUG, 2010b]**, publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), medida de tamanho funcional para atividades de desenvolvimento e de melhoria (manutenção evolutiva) de *software*, bem como novos projetos.
 - b) Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.0**, parâmetro para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, especialmente itens não mensuráveis pelo Manual do IFPUG.
- 207.** Para os requisitos não funcionais, a aferição dos valores a serem custeados pelo CONTRATANTE seguirá o estabelecido no item “4.2. Projeto de Melhoria” do SISP. Ocorrendo mudanças em requisitos não funcionais que exijam intervenção em sistema integrante da Solução, os requisitos funcionais (do sistema ou sistemas) impactados terão as alterações medidas e devidamente remuneradas pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no **item 206** deste documento.
- 208.** Caso as alterações em requisitos não funcionais impactem somente em aspectos de *design* de interação com usuário, também denominados de manutenção em interface ou cosmética, as alterações deverão ser medidas conforme estabelecido no item “4.7 Manutenção em Interface” do Roteiro de Métricas do SISP.

SEÇÃO XVIII – DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

- 209.** 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.
- 210.** 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 negócio ou TI, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE.
- 211.** O meio para realização de atendimento de todas as solicitações encaminhadas 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.
- 212.** A solicitação de serviços e desenvolvimento à CONTRATADA deve ser realizada com a utilização da Ordem de Serviço, cujo tratamento está definido na SEÇÃO XIX – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.
- 213.** Os demais detalhamentos da rotina de atendimento de solicitações estão definidos na SEÇÃO X – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA deste documento.
- 214.** 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.
- 215.** 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.
- 216.** 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.
- 217.** 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.

- 218.**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.
- 219.**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.
- 220.**Caso a reunião ocorra remotamente, ata pode ser validada eletronicamente, via e-mail, meio válido para oficialização de compromissos entre as partes.
- 221.**As comunicações formais entre as partes serão por meio de ofício, ordens de serviço, atas, registro de chamados, relatórios e mensagens eletrônicas.
- 222.**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.
- 223.**Em comum acordo, as partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

SEÇÃO XIX – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

- 224.**A 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.
- 225.**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.
- 226.**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

- 227.**Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de dois dias úteis para comparecer às dependências do CONTRATANTE ou se apresentar via chamada telefônica, na data e horários agendados, para participar de reunião inicial para definição 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.
- 228.**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 restante.
- 229.**A CONTRATADA deverá, após reunião de definição da OS e recebimento do documento descritivo do serviço, conforme prazo definido nos NMS previstos no contrato, apresentar ao CONTRATANTE planejamento da OS, preenchido com descrição do serviço, estimativa de esforço (em pontos de função para as OS de manutenção evolutiva), estimativa do prazo de entrega, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de OS.
- 230.**Caso o planejamento apresentado 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.
- 231.**Os pequenos ajustes necessários, mencionados no **item 230**, 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%.

- 232.** Caso o planejamento apresentado 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 231**), será parcialmente rejeitado e devolvido para correção pela CONTRATADA, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.
- 233.** Após três rejeições sucessivas, após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento 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.
- 234.** O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento, nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso.
- 235.** Aprovado o planejamento e havendo saldo contratual suficiente, o CONTRATANTE fará a abertura da OS para execução do serviço. Assinarão a ordem, os fiscais técnico do projeto e requisitante. A contratada apenas estará autorizada a iniciar o serviço depois da efetiva abertura da OS pelo contratante.
- 236.** Caso a CONTRATADA discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pelo CONTRATANTE, apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.
- 237.** Má-fé, para o contexto dos **itens 236 e 244**, 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.
- 238.** 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.
- 239.** As reuniões de acompanhamento de ordem de serviço serão realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou via chamada telefônica, conforme as disponibilidades das partes.
- 240.** O CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA para comparecimento presencial em suas dependências quando detectar que o comparecimento é imprescindível para o andamento dos atendimentos em que fatores adversos estejam prejudicando a continuidade das atividades do projeto em questão, especialmente requisitos que necessitem de definições e entendimentos, cujos impactos sejam críticos para o negócio do CONTRATANTE. Tal comparecimento não implicará em ônus financeiro para o CONTRATANTE.

Subseção 2: Entrega dos produtos e avaliação (recebimento provisório)

- 241.** Toda entrega feita pela CONTRATADA (OS ou etapa) deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Recebimento Provisório. Após comprovação da entrega para homologação, o CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Provisório, o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante.
- 242.** 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.
- 243.** 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 IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.
- 244.** O resultado da avaliação dos produtos entregues será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de OS. 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).
- 245.** O tempo consumido para análise da OS pelo CONTRATANTE, desde a emissão do termo de recebimento provisório 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.

246. 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 3: Aceite sem ressalvas

247. O aceite de OS deve ser entendido como aceite de serviço/produto vinculado ao atendimento da OS (ou parte dela) em questão.

248. Será considerada aceita a ordem de serviço ou etapa que não apresentar defeito. Nesse caso, será emitido, pelo CONTRATANTE, termo de recebimento definitivo, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no contrato.

249. 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 as respectivas faturas, que deverão 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 4: Aceite com ressalva

250. 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.

251. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido termo de recebimento definitivo, 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 laudo de avaliação, não podendo ser superior a 10% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da OS ou etapa.

252. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a OS será aceita e emitido termo de recebimento definitivo, com observações sobre as correções realizadas.

253. 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 5: Rejeição parcial

254. 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) Violam os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital ou na OS.

255. Rejeitada a etapa ou ordem de serviço, o CONTRATANTE emitirá laudo de avaliação, 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 Recebimento Provisório.

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

257. 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 6: Rejeição definitiva

258. 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.

259.A CONTRATADA não receberá nenhum pagamento referente a atendimento de ordem de serviço rejeitado em definitivo e estará sujeita às sanções estabelecidas no Edital.

Subseção 7: Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço

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

- a) Pela comparação da data estabelecida na abertura da OS 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.

261.Somente serão pagas ordens de serviço aceitas mediante termo de recebimento definitivo. 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 abertura da OS.

262.O valor da OS será calculado levando-se em conta o fator de cumprimento de nível mínimo de serviço, conforme previsão do ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, de modo que o CONTRATANTE pague exatamente pela qualidade do serviço que está recebendo, ou seja, se o serviço estiver em condições de excelência, será pago o valor integral, caso não tenha cumprido com todos os quesitos de qualidades, será pago o valor proporcional, descontados os descumprimentos de qualidade verificados.

263.O pagamento de OS poderá ser feito por etapa, desde que previsto em sua abertura.

264.O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS e/ou etapas concluídas e com termo de recebimento definitivo emitido dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.

265.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 recebimento definitivo 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.

266.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.

267.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.

268.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. O ateste da nota fiscal/fatura para efeito de pagamento somente será efetuado após confrontação dos dados constantes nesse documento com os do relatório.

269.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.

270.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

271.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.

272. 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.
273. 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

274. 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 tenham dado causa ao cancelamento.

SEÇÃO XX – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO

275. 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.
276. 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 do treinamento | treinamento | transição contratual |
|---|----------------------|-----------------|-----------------------------------|-------------|----------------------|
| Artefato | | | | | |
| Fronteira da aplicação | A | | | | |
| Manual do gestor do sistema | A | | | | |
| Manual de operação | | A | | | |
| Manual de desenvolvimento | | A | | | |
| Manual do usuário | A | | | | |
| Código-fonte | C/ A | | | | |
| Mapeamento de processos de trabalho “TO BE” | C/ A | | | | |
| 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 | | | | |
| Rotinas de migração de dados | A | | | | |

Tabela 4 – Artefatos por OS

Subseção 1: Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato

277. 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, instalação 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.

278. 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.
279. Esta OS não possui pagamento associado.

Subseção 2: Ordens de Serviço para manutenção evolutiva

280. 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 X – DO SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA.
281. As OS de manutenção evolutiva poderão ser divididas em etapas, conforme descrito para as OS de implantação.
282. Um gerente de projeto 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.
283. 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.
284. O planejamento da OS deverá estar acompanhado do relatório de contagem que subsidiou a estimativa de pontos de função, assinado pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA. O relatório de contagem apresentado pela CONTRATADA será analisado pela equipe de métricas do CONTRATANTE. Caso encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.
285. A CONTRATADA deverá registrar em campo próprio da OS o real dimensionamento do serviço realizado, com medidas baseadas nas efetivas funcionalidades entregues, que poderá resultar em quantidade de pontos de função maior ou menor que a dimensão estimada inicialmente.
286. 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. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto no Edital.
287. Os artefatos entregues em etapas anteriores de uma manutenção evolutiva devem ser atualizados em decorrência da evolução da manutenção em etapas subsequentes da OS.
288. Os artefatos das OS serão definidos durante o planejamento da implantação, 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

289. 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.
290. 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 na SEÇÃO XII DO REPASSE DE CONHECIMENTO E REPASSE DEFINITIVO DAS FONTES DO SISTEMA.

SEÇÃO XXI – DAS SANÇÕES

291. 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.

292. 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.
293. 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, poderá ser aplicada a sanção de multa à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados nesta seção, onde está garantida a prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.
294. Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.
295. 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.
296. 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.
297. Quando a soma do valor total das multas, reduções de faturas previstas no ANEXO IV – 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.
298. As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta tiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia de execução contratual. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa Estadual. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Edital.
299. Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor mensal a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços de suporte, pela equipe alocada, ultrapassem o valor de 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.
300. 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.
301. A deficiência de artefatos, conforme tratado 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 arquiteturais, 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: Aplicação incorreta do fator de cumprimento de nível de serviço

302. Será aplicada multa de 10% sobre o valor indevidamente cobrado pela CONTRATADA, em seu relatório mensal de valores, referentes a serviços concluídos. No caso da não aplicação ou aplicação incorreta do fator de cumprimento de nível de serviço, a partir do terceiro mês consecutivo de aplicação equivocada do fator em qualquer dos itens de cobrança presentes no relatório mensal.

Subseção 2: Assinatura do contrato

303. 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 3: Apresentação de garantia de execução

304. 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 4: Reunião de abertura

305. 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 cumprido 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 5: Sanções referentes à atendimento de OS

306. 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.

307. 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.

308. 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).

309. 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).

310. 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.

311. Caso a CONTRATADA se recuse a realizar os procedimentos previstos no item **310**, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS original, isto é, que teve o atendimento rejeitado.

312. Caso ocorram 5 (cinco) recusas de atendimento de OS, conforme item **311**, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

313. 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).

314. 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.

315. 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.

316. Caso o problema previsto no item **315** 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.

317. Caso, no decorrer do contrato, a situação descrita no item **316** ocorra por 3 (três) ocasiões, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

Subseção 6: Serviços de Suporte Técnico e Sustentação

- 318.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas, 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.
- 319.** 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%; no terceiro 15% e assim sucessivamente. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 320.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas, 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.
- 321.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 322.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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 do serviço de sustentação de sistemas.
- 323.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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 do serviço de sustentação de sistemas.
- 324.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 325.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 326.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 327.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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 do serviço de sustentação de sistemas.
- 328.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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 do serviço de sustentação de sistemas.
- 329.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 330.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como *nível I* (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.
- 331.** 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.
- 332.** 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,

aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas.

- 348.** 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 do serviço de sustentação de sistemas.
- 349.** 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 sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.
- 350.** 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 7: Garantia legal

- 351.** 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.
- 352.** 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. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
- 353.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01%, 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 8: Uso indevido de informações

- 354.** 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 9: Uso inadequado de customização

- 355.** Será aplicada multa, sobre o valor da customização, calculado em pontos de função e valorados segundo o custo de ponto de função na manutenção evolutiva, equivalente a 10%, quando identificada funcionalidade implementada por customização que poderia ter sido atendida, na data da customização, de forma nativa ou por parametrização. A aplicação da multa não libera a contratada da obrigação de refazer o serviço conforme estabelecido na seção Customização.

Subseção 10: Inexecução parcial e total do contrato

- 356.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 10%, por inexecução parcial do objeto do contrato.
- 357.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 20%, por inexecução total do objeto do contrato.
- 358.** 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;
- 359.** 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.

360.As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato, conforme estabelecido nos itens **298** e **299**, e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

Subseção 12: Descumprimento das demais obrigações contratuais

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 XXII – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

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

- 361.**Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
- 362.**Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
- 363.**Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
- 364.**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.
- 365.**Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.
- 366.**Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 367.**Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- 368.**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.
- 369.**Solicitar a indicação de outro profissional para exercer os papéis relacionados na SEÇÃO XXVIII - DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA, caso os profissionais alocados pela contratada não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para cada papel.
- 370.**Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- 371.**Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
- 372.**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.
- 373.**Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
- 374.**Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 375.**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.
- 376.**Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

SEÇÃO XXIII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

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

- 377.**Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
- 378.**Nomear coordenador do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.

- 379.** Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.
- 380.** Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança (Anexo VII - Política de Segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (Anexo X - Termo de Confidencialidade), sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto.
- 381.** Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere Anexo VII REQUISITOS DE SEGURANÇA, deste documento, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
- 382.** Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
- 383.** Alocar profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação.
- 384.** 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.
- 385.** Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
- 386.** 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.
- 387.** Cuidar para que o preposto mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
- 388.** 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.
- 389.** 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.
- 390.** 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.
- 391.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 392.** Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- 393.** 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.
- 394.** Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 395.** É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 396.** É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 397.** Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira, seja por cessão ou qualquer outro dispositivo sem a prévia consulta e concordância do CONTRATANTE.
- 398.** Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
- 399.** Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 400.** Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo, no mínimo, os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados,

diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de seqüência, 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.

401. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos na Língua Portuguesa ou Inglesa, devidamente traduzida por tradutor juramentado, e de usuários na Língua Portuguesa, mencionada neste documento.
402. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração.
403. Prestar qualquer informação relativa ao sistema e suas regras, de forma clara, suficiente e objetiva aos funcionários da CONTRATANTE.
404. 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.
405. 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.
406. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
407. Buscar novas tecnologias para modernizar a solução, subsidiando a equipe do CONTRATANTE no planejamento de crescimento dos serviços prestados pelos canais de atendimento.
408. Consolidar as necessidades de mercado, buscando melhorar o serviço prestado aos clientes do CONTRATANTE e prover sugestões de novos produtos ou alterações nos processos de negócio através dos modelos BPS.
409. 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.
410. 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.
411. 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.
412. 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.
413. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
414. 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.
415. Fornecer treinamento em soluções implantada pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste termo de referência, sem ônus algum para o CONTRATANTE, conforme as seguintes condições:
 - a) O treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características da solução;
 - b) O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do CONTRATANTE como para terceiros indicados exclusivamente pelo CONTRATANTE, para no máximo 15 pessoas;
 - c) O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA para a realização desse treinamento será uma apostila com todo o conteúdo do curso, em formato digital e impresso;
 - d) Ao final do treinamento, o Termo de Aceite de Atividade – ver Anexo XI – deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados.
 - e) Caso a avaliação do treinamento não seja satisfatória, o Termo de Aceite não será assinado, e a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao CONTRATANTE;

416. Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
417. 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;
418. 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;
419. Providenciar, às suas custas, *link* de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE;
420. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
421. 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;
422. 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;
423. 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;
424. Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar;
425. Permitir o acompanhamento, pelo contratante, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução;
426. É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de servidor do quadro do contratante, ativo ou inativo há menos de dois anos, ou ocupante de cargo em comissão, assim como de cônjuge, companheiro, parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o 3º grau;
427. Observar e adequar os sistemas objetos deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

SEÇÃO XXIV – DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE

428. As propriedades intelectual e industrial do sistema fornecido pela CONTRATADA, desenvolvido por esta, permanecerão em sua titularidade, conforme estabelecido nas Leis 9.609/1998, 9.279/1996 e demais instrumentos legais.
429. 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*.
430. 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.
431. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer produto da Solução, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

SEÇÃO XXV – DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES

432. Toda informação referente ao CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento, seja como licitante, seja como contratada ou por necessidade de execução de serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.
433. 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.

434. Todo acesso a informações do contratante por parte do corpo técnico da CONTRATADA/licitante, durante a execução do contrato, deverá ser precedido de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.

435. A CONTRATADA deverá solicitar aos profissionais alocados na execução dos serviços a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, de acordo com modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

SEÇÃO XXVI – DO REAJUSTE

436. Os preços dos serviços serão reajustados anualmente de acordo com a variação do Índice de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE, em conformidade com a legislação em vigor, tomando-se por base o índice vigente no mês de apresentação da proposta ou do orçamento a que essa se referir.

SEÇÃO XXVII – DOS REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

437. Na fase de habilitação, a empresa deverá apresentar Atestados (Conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º) de acordo com modelo [do Anexo XII ou MODELO I do Anexo XII](#) ou Certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições seguir. Poderão ser apresentados vários atestados, de modo que a soma de todos resulte no quantitativo e condições a serem comprovadas.

438. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprovem que a licitante já executou ou vem executando os seguintes serviços:

- a) Total de pelo menos 300 (trezentos) Pontos de Função em serviços de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas durante a vigência de contratos para prestação de serviços na Solução FLEXIMAGE® em contratos em que não tenha ocorrido rescisão motivada por descumprimentos da CONTRATADA, conforme justificativas estabelecidas nos itens **451 a 453**;

439. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, expedido (s) por pessoa (s) jurídica(s) de direito público ou privado, declarando que a licitante prestou serviços de inteligenciamento de imagens com aplicação de tecnologias de extração de dados (*OCR – Optical Carachtheres Recognition*) para um volume de 10.000.000 (dez milhões) de imagens, compatível com o objeto deste Edital;

440. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante vencedora fornecido **licença do software a ser implantado no CONTRATANTE** como solução automatizada para atendimento de processos de trabalho de gestão eletrônica de documentos.

441. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a licitante **vencedora realizado atendimentos de suporte técnico ao sistema a ser disponibilizado ao CONTRATANTE**.

442. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que **a emitente aprovou contagem funcional realizada pela licitante vencedora** em determinado projeto de desenvolvimento de software.

443. O volume funcional mínimo que deverá ser comprovado para o **item 442** é de **300 (trezentos) pontos de função**, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes.

444. A contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada nas práticas de contagem definidas no **Manual de Práticas de Contagem do IFPUG**, ou seja, em Pontos de Função. Tal informação deve estar explícita no documento emitido.

445. 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;

446. A licitante vencedora deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no edital, conforme **MODELO II** do **Anexo XII**. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.
447. 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.
448. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.
449. Não serão considerados conjuntamente atestados emitidos por empresas subsidiárias, controladas ou coligadas à licitante vencedora para fins de habilitação.
450. Objetivando atender o disposto nos **itens 106 e 107**, a licitante vencedora 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:
- Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;
 - Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;
 - Desenho – Gerenciamento da Capacidade;
 - Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;
 - Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;
 - Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;
 - Transição para Produção – Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço;
 - Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;
 - Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;
 - Operação – Gerenciamento de Evento;
 - Operação – Gerenciamento de Incidentes;
 - Operação – Gerenciamento de Requisição;
 - Operações – Gerenciamento de Acesso;

SEÇÃO XXVIII – DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

451. A Solução FLEXIMAGE® do CONTRATANTE, que inclui todos os processos de trabalho desenhados e codificados, estratégias e módulo de sistema a ser adquirido, é responsável por disponibilizar serviços vitais para a continuidade de negócio do CONTRATANTE, de onde se depreende que o conjunto da Solução é complexo e de fundamental importância para a disponibilidade e prestação de serviços aos clientes, agregando valor à imagem do CONTRATANTE.
452. Sendo assim, diante do exposto no **item 451**, realizar o suporte e manutenção do sistema existente exige um mínimo de experiência não apenas nas ferramentas de desenvolvimento, mas no fluxo operacional da gestão eletrônica de documentos e processos de trabalho, constituindo, portanto, necessidade importante para o bom andamento da manutenção e evolução da Solução, além de ser condição essencial para o suporte dos sistemas existentes.
453. Considerando o exposto nos **itens 451 e 452** e o critério de razoabilidade, de acordo com leis e jurisprudência brasileiras, será necessário que os profissionais que prestarão o suporte técnico para atendimento à sustentação da Solução de Gerenciamento Eletrônico de Documentos e Compensação possuam experiência anterior em trabalhos de suporte técnico à solução de FLEXIMAGE®M. Tal condição está de acordo com as necessidades, complexidade e impacto sobre o negócio do CONTRATANTE que o inteligenciamento de imagens possui. Sob essa óptica, observa-se que os atestados referentes à qualificação técnico-profissional não apenas podem como devem conter expressa menção à experiência anterior no objeto da contratação. Não se trata de conveniência da Administração, mas de requisito de suma importância para a seleção da proposta mais vantajosa, e, para atingir tal desiderato, impõe-se à Administração a previsão explícita dos quantitativos mínimos ou de prazos máximos, obedecendo às balizas que tratam das parcelas de maior relevância e valor significativo, que no caso do presente objeto, é o suporte à sustentação da Solução.
454. 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, deverão exercer suas atividades no local de execução do contrato, para os casos de suporte, conforme definido no Edital. Para as atividades típicas de fábrica, não se aplica responsabilidade de alocação da parte do CONTRATANTE.
455. Caso o profissional ou a licitante 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 licitante se for o caso, informando que a empresa (ou a própria licitante) 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 licitante) e os respectivos profissionais que os executaram.

Subseção 1: Coordenador do Contrato

456. 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, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato. São responsabilidades do preposto:

- a) Gestão operacional do contrato;
- b) Gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- c) Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- d) Gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da CONTRATADA;
- e) 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 produtos 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.

457. Consoante ao estabelecido no Acórdão 669/2008 – Plenário, do Tribunal de Contas da União – TCU, o preposto deverá executar suas atividades no local de execução dos serviços disponibilizado pelo CONTRATANTE.

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

459. 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 por pontos de função, cujo objeto(s) contenha(m) volume igual ou superior a 200 (duzentos) pontos de função, que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos. Podem ser apresentados atestados cujo somatório funcional resulte no valor mínimo solicitado.

460. 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.

461. Deverá ser apresentado certificado em nome do profissional com as qualificações abaixo:

- a) **Certificação CompTia CDIA+ e AHM ECM SPECIALIST**, com experiência anterior em implantação e customização de Suíte de Digitalização e Gestão de Conteúdo.

Subseção 2: Técnico em Suporte de Primeiro Nível

462. Executará atividades de gerenciamento de projeto em OS do tipo projeto.

463. 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.

Subseção 3: Analista de Documentação e Requisitos

464. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360h, comprovados mediante diploma ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

465. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove a execução de serviços e conhecimentos adequados, conforme abaixo. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa.
- Experiência comprovada em análise e modelagem de dados;
 - Experiência comprovada em projetos com modelos utilizando linguagem UML;
 - Experiência comprovada na elaboração de Diagramas de Sequência, Diagramas de Colaboração entre Classes, Diagramas de Distribuição de Componentes e Diagramas de Classes;
 - Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
 - Experiência com atividades de Identificação de fluxo de negócio para o desenvolvimento de processos de trabalho;
 - Experiência em Levantamento de requisitos funcionais, não funcionais e delimitação de escopo de projeto por meio de elaboração de documento de visão e diagrama de casos de uso;
 - Experiência em Desenvolvimento de protótipo com as funcionalidades especificadas para sistema;

Subseção 4: Analista de Pontos de Função

466. Executará atividades de contagem de pontos de função sobre os objetos desenvolvidos para atendimento de projetos, e interlocução com profissional de métricas do CONTRATANTE.
467. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou conclusão de qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360h, comprovados mediante diploma ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.
468. Deverá ser apresentado atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a emitente aprovou contagem funcional realizada e assinada pelo profissional em determinado projeto.
469. O volume funcional mínimo que deverá ser comprovado para o **item 468** é de **60 (sessenta) pontos de função**, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes.
470. A contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada nas práticas de contagem definidas no Manual de Práticas de Contagem do IFPUG, ou seja, em Pontos de Função. Tal informação deve estar explícita no documento emitido.

Subseção 5: Comprovação de vínculo

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

Subseção 6: Comprovação de capacidade técnico-profissional

472. 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.
473. 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.
474. 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.

Subseção 7: Recusa e substituição de profissionais

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

- 476.A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos no Edital, devendo haver anuência da parte do CONTRATANTE.
- 477.A substituição de profissionais, por iniciativa da CONTRATADA ou exigência do CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos ao CONTRATANTE, sejam eles de ordem financeira ou relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de cinco dias úteis.

SEÇÃO XXIX – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 478.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.
- 479.A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.
- 480.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) Gerente de Projeto: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas ao processo de gestão do projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gerente de projeto, entre outras, as atribuições de concentrar a interlocução da contratada com os usuários finais e com os profissionais de TI e entre esses e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;
 - d) Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;
 - e) Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
 - f) Fiscal Requisitante do Contrato: empregado representante da área de negócios, indicado pela autoridade competente dessas áreas para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução contratada. Deverá manifestar-se quanto aos processos de trabalho mapeados, aos requisitos funcionais, à definição de regras de negócio, à entrega dos serviços e ao funcionamento da Solução.
- 481.Os papéis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.
- 482.As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e fiscal requisitante.

SEÇÃO XXX - UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA

Subseção 1: Gestão do Contrato e fiscalização de negócio

- 483.SUAFI - Superintendência de Administrativo Financeiras.
- 484.SUSER - Superintendência de Retaguarda de Serviços

Subseção 2: Fiscalização técnica

- 485.SUINF - Superintendência de Infraestrutura Tecnológica.
- 486.SUSIS - Superintendência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação.
- 487.SUSEM – Superintendência de Segurança Empresarial

ANEXO II – UNIDADES USUÁRIAS DO SISTEMA GED

| POLO: MATRIZ–BELÉM | CÓD. | ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | MUNICÍPIO |
|---|-------------|--|-------------------|------------|-------------------|
| Unidade: | | | | | |
| Complexo Municipalidade | 001 | Rua Municipalidade, nº 1036 | Umarizal | 66.050-350 | Belém |
| Ed. NBanpará | 001 | Av. Presidente Vargas, nº 251 | Campina | 66.010-000 | Belém |
| POLO: ANANINDEUA, BELÉM E REGIÃO DAS ILHAS | CÓD. | ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | MUNICÍPIO |
| Unidade: | | | | | |
| Ag. Abaetetuba | 006 | Av. D. Pedro II, nº 236 | Centro | 68.440-000 | Abaetetuba |
| Ag. Afuá | 091 | Tv. Mariano Cândido de Almeida, nº 61 | Centro | 68.890-000 | Afuá |
| Ag. Anajás | 074 | Rua Manoel Vieira, s/n | Centro | 68.810-000 | Anajás |
| Ag. Ananindeua | 020 | Rod. BR 316, Km 1 | Atalaia | 67.033-009 | Ananindeua |
| Ag. Augusto Montenegro | 053 | Rod. Augusto Montenegro, nº 981-B | Parque Verde | 66.635-110 | Belém |
| Ag. Baião | 072 | Rua Antônio Baião, nº 96 | Centro | 68.465-000 | Baião |
| Ag. Barcarena | 022 | Av. Cônego Jerônimo Pimentel, Qd 290-Lote 25 | Vila dos Cabanos | 68.445-000 | Barcarena |
| Ag. Barcarena Centro | 056 | Av. Magalhães Barata, nº 72 | Centro | 68.445-000 | Barcarena |
| Ag. Belém-Centro | 011 | Av. Pres. Vargas, nº 251 | Campina | 66.010-000 | Belém |
| Ag. Benevides | 059 | Av. Joaquim Pereira de Queiroz, nº 1208 | Presidente Médici | 68.795-000 | Benevides |
| Ag. BR Ananindeua | 044 | Rod. BR 316 - Km 8, nº 05 | Centro | 67.033-000 | Ananindeua |
| Ag. Breves | 019 | Av. Presidente Getúlio, nº 1887 | Centro | 68.800-000 | Breves |
| Ag. Bujaru | 097 | Av. Beira Mar, nº 151 | Centro | 68.670-000 | Bujaru |
| Ag. Cametá | 030 | Rua Coronel Raimundo Leão, nº 760 | Centro | 68.400-000 | Cametá |
| Ag. Cidade Nova | 045 | Tv. SN 6 A, nº 31 - Cidade Nova III | Coqueiro | 67.130-820 | Ananindeua |
| Ag. Curalinho | 114 | Av. Jarbas Passarinho, nº 100 | Marambia | 68.815-000 | Curalinho |
| Ag. Empresarial | 049 | Rua Diogo Mória, nº 156 | Umarizal | 66.055-171 | Belém |
| Ag. Estrada Nova | 021 | Av. Bernardo Sayão, nº 540 | Estrada Nova | 66.023-130 | Belém |
| Ag. Icoaraci | 027 | Av. Dr. Lopo de Castro, nº 78 | Icoaraci | 66.810-000 | Belém |
| Ag. Igarapé-Miri | 070 | Rua Lauro Sodré, nº 171 | Centro | 68.430-000 | Igarapé-Miri |
| Ag. Limoeiro do Ajuru | 089 | Rua Marechal Rodon, nº 449 | Matinha | 68.415-000 | Limoeiro do Ajuru |
| Ag. Marituba | 052 | Av. Fernando Guilhon, nº 4276 | Centro | 67.200-000 | Marituba |
| Ag. Moju | 055 | Av. das Palmeiras, nº 253 | Centro | 68.450-000 | Moju |
| Ag. Mosqueiro | 083 | Tv. Pratiqara, nº 17 | Vila do Mosqueiro | 66.910-450 | Belém |
| Ag. Muará | 078 | Av. Dr. José Feneira Teixeira, nº 150 | Centro | 68.825-000 | Muará |

| | | | | | |
|---|------|------------------------------------|--------------|------------|----------------------|
| Ag. Nazaré | 024 | Av. Nazaré, nº 1329 | Nazaré | 66.035-145 | Belém |
| Ag. Palácio | 026 | Rua João Diogo, nº 130 | Cidade Velha | 66.015-160 | Belém |
| Ag. Pedreira | 047 | Tv. Angustura, nº 1733 | Pedreira | 66.080-180 | Belém |
| Ag. Salvaterra | 093 | Rodovia PA 154, nº 403 | Centro | 68.860-000 | Salvaterra |
| Ag. Santa Bárbara | 057 | Rod. Augusto Meira Filho - Km 17 | Centro | 68.798-970 | Sã Bárbara do Pará |
| Ag. Santa Isabel | 037 | Av. Barão do Rio Branco, nº 1063 | Centro | 68.790-000 | Santa Isabel do Pará |
| Ag. São Brás | 025 | Av. José Bonifácio, nº 1000 | São Brás | 66.063-010 | Belém |
| Ag. Senador Lemos | 015 | Av. Senador Lemos, nº 321 | Umarizal | 66.050-000 | Belém |
| Ag. Soure | 087 | Rua Quinta, s/n | Centro | 68.870-000 | Soure |
| Ag. Telégrafo | 014 | Av. Senador Lemos, nº 1372 | Telégrafo | 66.113-000 | Belém |
| Caixa Deslocado Detran Umarizal | 1504 | Rua Antônio Barreto, nº 165 | Umarizal | 66.055-050 | Belém |
| Caixa Deslocado Prodepa | 1402 | Rod. Augusto Montenegro - Km 9 | Mangueirão | 66.821-000 | Belém |
| Caixa Deslocado TCM | 1405 | Tv. Magno de Araújo, nº 474 | Telégrafo | 66.613-904 | Belém |
| Caixa Deslocado TJE – Custas Judiciais | 2602 | Rua João Diogo, s/n | Cidade Velha | 66.015-160 | Belém |
| Caixa Deslocado TJE – Magistrados | 2602 | Rua João Diogo, s/n | Cidade Velha | 66.015-160 | Belém |
| Ger. de Retag. Fopag e do SIAFEM - GEFOP | 1501 | Av. Senador Lemos, nº 321 | Umarizal | 66.050-000 | Belém |
| Ger. de Reserva e Compensação – SUAFI/GEREC | 0001 | Rua Municipalidade, nº 1036 | Umarizal | 66.050-350 | Belém |
| Ger. de Conta Corrente e Cadastro – SUSER/GECOC | 0001 | Av. Senador Lemos, nº 321 | Umarizal | 66.050-000 | Belém |
| GT de COBRANÇAS | | Av. Pte. Vargas, nº 251, 1º Andar. | Campina | 66.010-000 | Belém |
| PA Câmara Municipal de Belém | 2405 | Tv. Curuzu, nº 1755 | Marco | 66.093-802 | Belém |
| PA Ceasa | 2515 | Estrada do Murutucum, km 4 | Utinga | 66.610-120 | Belém |
| PA Centur | 2102 | Av. Gentil Bittencourt, nº 650 | Nazaré | 66.035-340 | Belém |
| PA Cosaripa | 2502 | Av. José Bonifácio, nº 400 | São Brás | 66.090-363 | Belém |
| PA Detran | 1503 | Rod. Augusto Montenegro - Km 3 | Mangueirão | 66.640-000 | Belém |
| PA Estação Cidadania Guamá | 2509 | Av. José Bonifácio, nº 2308 | Guamá | 66.065-362 | Belém |
| PA Estação Cidadania Jurunas | 2103 | Rua São Silvestre, nº 1300 | Jurunas | 66.030-570 | Belém |
| PA Forum Ananindeua | 2007 | Rua Cláudio Sandres, nº 193 | Centro | 67.030-325 | Ananindeua |
| PA Governadoria | 2702 | Rod. Augusto Montenegro, km 9 | Mangueirão | 66.821-000 | Belém |
| PA Hospital de Clínicas Gaspar Viana | 1403 | Tv. Alferes Costa, s/n | Telégrafo | 66.123-000 | Belém |
| PA Jucepa | 2508 | Av. Gov. Magalhães Barata, nº 1234 | São Brás | 66.060-901 | Belém |
| PA Ophir Loyola (HSE) | 2507 | Av. Gov. Magalhães Barata, nº 992 | São Brás | 66.063-904 | Belém |
| PA Palácio da Cabanagem | 2601 | Rua do Aveiro, nº 130 | Cidade Velha | 66.020-070 | Belém |
| PA Polícia Civil | 2401 | Av. Magalhães Barata, nº 209 | São Brás | 66.040-903 | Belém |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------|---|----------------|------------|-------------------------|
| PA Santo Antônio do Tauá | 3703 | Pç. Alcides Paranhos, nº 17 | Centro | 68.786-000 | Santo Antônio do Tauá |
| PA Seduc | 1402 | Rod. Augusto Montenegro - Km 09 | Mangueirão | 66.821-000 | Belém |
| PA Setran | 2006 | Av. Almirante Barroso, nº 3639 | Souza | 66.613-907 | Belém |
| PA TJE – Almirante Barroso | 2604 | Av. Alm. Barroso, nº 3089 | Souza | 66.613-710 | Belém |
| PA TJE – Fórum Civil | 2602 | Rua João Diogo, s/n | Cidade Velha | 66.015-160 | Belém |
| PA Uepa | 2504 | Tv. Perebebuí, nº 2623 | Marco | 66.080-400 | Belém |
| POLO: CASTANHAL | CÓD. | ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | MUNICÍPIO |
| Unidade: | | | | | |
| Ag. Acará | 075 | Tv. Manoel Paiva da Mota, nº 66 | Centro | 68.690-000 | Acará |
| Ag. Bonito | 067 | Av. Ruth Passarinho, nº 1036 | Centro | 68.645-000 | Bonito |
| Ag. Bragança | 018 | Av. Marechal Floriano Peixoto, nº 1749 | Centro | 68.600-000 | Bragança |
| Ag. Capanema | 032 | Av. Barão de Capanema, nº 961 | Centro | 68.700-970 | Capanema |
| Ag. Capitão Poço | 007 | Av. 29 de Dezembro, nº 1860 | Centro | 68.650-000 | Capitão Poço |
| Ag. Castanhal | 002 | Av. Maximino Porpino, nº 680 | Centro | 68.743-000 | Castanhal |
| Ag. Concórdia do Pará | 034 | Av. Presidente Vargas, nº 25 | Centro | 68.685-000 | Concórdia do Pará |
| Ag. Curuçá | 063 | Av. Paes de Carvalho, nº 315 | Centro | 68.753-000 | Curuçá |
| PA Garafão do Norte | 0701 | Rua Luiz Eduardo Magalhães, s/n | Centro | 68.665-000 | Garafão do Norte |
| PA Primavera | 3202 | Av. General Moura Carvalho, s/nº | Centro | 68.707-000 | Primavera |
| Ag. Igarapé-Açu | 082 | Av. João Pessoa, s/n – Quadra 22 – Lote 265 | Centro | 68.725-000 | Igarapé-Açu |
| Ag. Ipixuna do Pará | 098 | Rua Sargento Simplicio, nº 332 | Centro | 68.637-000 | Ipixuna do Pará |
| Ag. Maracanã | 009 | Av. Bertholdo Costa, nº 676 | Centro | 68.710-000 | Maracanã |
| Ag. Marapanim | 080 | Rua Padre Vale, nº 281 | Centro | 68.760-000 | Marapanim |
| Ag. Paragominas | 005 | Tv. Estado do Pará, nº 121 | Centro | 68.625-020 | Paragominas |
| Ag. Salinópolis | 095 | Av. Senador Lemos, nº 634 | Ponta D'Agulha | 68.721-000 | Salinópolis |
| Ag. Santa Luzia do Pará | 062 | Tv. Marcílio Dias, s/n | Centro | 68.644-970 | Santa Luzia do Pará |
| Ag. Santa Maria do Pará | 037 | Av. Bernardo Sayão, nº 1211 | Centro | 68.738-970 | Santa Maria do Pará |
| PA Tomé-Açu | 3402 | Av. Três Poderes, nº 800 | Centro | 68.680-000 | Tomé-Açu |
| PA Tracuateua | 1801 | Rua Hamilton João Pinheiro, nº 135 | Centro | 68.647-000 | Tracuateua |
| Ag. São Caetano de Odívelas | 081 | Av. São Benedito, nº 4 | Centro | 68.775-000 | São Caetano de Odívelas |

| | | | | | |
|-----------------------------|-------------|---|--------------------|------------|------------------------|
| Ag. São João de Pirabas | 094 | Rua Plácido Nascimento, nº 115 | Cidade Velha | 68.719-000 | São João de Pirabas |
| Ag. São Miguel do Guamá | 071 | Av. Magalhães Barata, nº 406 | Centro | 68.660-000 | São Miguel do Guamá |
| Ag. Tailândia | 054 | Lotes 3 e 4, Qd 4, Tv. São Félix, nº 48 | Centro | 68.695-000 | Tailândia |
| Ag. Vigia | 039 | Av. Boulevard Melo Palheta, s/n | Centro | 68.780-000 | Vigia |
| Ag. Viseu | 036 | Av. Lauro Sodré, nº 174 | Centro | 68.620-000 | Viseu |
| PA Yamada Plaza Castanhal | 0201 | Av. Presidente Getúlio Vargas, nº 4277 | Iametana | 68.743-000 | Castanhal |
| POLO: MARABÁ | CÓD. | ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | MUNICÍPIO |
| Unidade: | | | | | |
| Ag. Bom Jesus do Tocantins | 059 | Rua Expedito Nogueira, nº 540 | Centro | 68.525-000 | Bom Jesus do Tocantins |
| Ag. Breu Branco | 073 | Av. Getúlio Vargas, nº 894 | Centro | 68.488-000 | Breu Branco |
| Ag. Canaã dos Carajás | 048 | Av. Weyne Carvalho, nº 476 | Centro | 68.537-000 | Canaã dos Carajás |
| Ag. Conceição do Araguaia | 008 | Av. Juscelino Kubitschek, nº 3343 | Centro | 68.540-000 | Conceição do Araguaia |
| Ag. Dom Eliseu | 041 | Av. Juscelino Kubitschek de Oliveira, nº 182 | Centro | 68.633-000 | Dom Eliseu |
| Ag. Eldorado dos Carajás | 092 | Rua do Posto, nº 6 | Novo Eldorado | 68.524-000 | Eldorado dos Carajás |
| Ag. Goianésia do Pará | 096 | Av. Tancredo Neves, nº 118 | Centro | 68.639-000 | Goianésia do Pará |
| Ag. Itupiranga | 035 | Av. 14 de Julho, Qd 1, lote 4, Loteamento Camona | Centro | 68.580-000 | Itupiranga |
| Ag. Jacundá | 064 | Rua Baía, nº 45 | Centro | 68.590-970 | Jacundá |
| Ag. Marabá | 013 | Folha CSI 31 - Qd 3, Lotes 25 A e 25 B - Av. VP 7 | Nova Marabá | 68.507-550 | Marabá |
| Ag. Marabá Cidade Nova | 051 | Av. Nagib Mutran, nº 382 | Cidade Nova | 68.501-570 | Marabá |
| Ag. Ourilândia do Norte | 086 | Av. Piauí, 1218, setor 3, Qd. 67, Lotes 24 e 25 | Novo Horizonte | 68.390-000 | Ourilândia do Norte |
| Ag. Parauapebas | 043 | Av. dos Ipês, Lotes 24 e 25 - Quadra 93, nº 100 | Residencial Cidade | 68.515-000 | Parauapebas |
| Ag. Redenção | 028 | Av. Brasil - Qd 37 - Lote 5, nº 2476 | Núcleo Urbano | 68.553-052 | Redenção |
| Ag. Rio Maria | 061 | Av. Oito, nº 547 | Centro | 68.530-000 | Rio Maria |
| Ag. Rondon do Pará | 031 | Rua 1º de Maio, nº 80 | Centro | 68.638-000 | Rondon do Pará |
| Ag. Santana do Araguaia | 079 | Rua Adão Franco - Qd 7 - Lote 1, nº 15 | Centro | 68.560-000 | Santana do Araguaia |
| Ag. São Geraldo do Araguaia | 076 | Av. José Bonifácio, nº 1202 | Centro | 68.570-000 | São Geraldo do |
| Ag. Tucumã | 058 | Av. Pará, nº 819 | Centro | 68.385-970 | Tucumã |
| Ag. Tucuruí | 016 | Rua Lauro Sodré, nº 486 | Comercial | 68.458-010 | Tucuruí |

| | | | | | |
|-----------------------------------|-------------|--|--------------------|------------|--------------------------|
| Ag. Xinguara | 040 | Av. Xingu, s/n | Centro | 68.555-010 | Xinguara |
| Caixa Deslocado Fórum Marabá | 1306 | Av. Transamazônica, s/n | Amapá | 68.501-229 | Marabá |
| Caixa Desl. Fórum Redenção | 2802 | Av. Pedro Coelho de Camargo - Qd. 22, s/n | Parque dos Buritis | 68.552-778 | Redenção |
| Caixa Deslocado Saci Marabá | 1307 | Folha 32, Qd. Especial | Nova Marabá | 68.500-000 | Marabá |
| PA Abel Figueiredo | 3101 | Rua Nossa Senhora da Conceição, nº 43 | Centro | 68.527-000 | Abel Figueiredo |
| PA Água Azul do Norte | 4002 | Av. Paulo Guimarães, s/n | Centro | 68.533-000 | Água Azul do Norte |
| PA Brejo Grande do Araguaia | 13 02 | Av. 13 de Maio, s/n | Centro | 68.521-000 | Brejo Grande do Araguaia |
| PA Estação Cidadania Pátio Marabá | 1310 | Folha 30, Qd 15 | Nova Marabá | 68.500-560 | Marabá |
| PA Floresta do Araguaia | 2801 | Rua Dois, s/n | Centro | 68.543-000 | Floresta do Araguaia |
| PA Itinga | 41 02 | Rod. Br 010 - Km 1481 - Posto Fiscal da SEFA | Itinga | 68.633-000 | Dom Eliseu |
| PA Sapucaia | 4001 | Rua Dália, nº 77 | Centro | 68.548-000 | Sapucaia |
| POLO: SANTARÉM | CÓD. | ENDEREÇO | BAIRRO | CEP | MUNICÍPIO |
| Unidade: | | | | | |
| Ag. Alenquer | 033 | Tv. Lauro Sodré, nº 193 | Centro | 68.200-000 | Alenquer |
| Ag. Almeirim | 069 | Rua São Benedito, nº 1035 | Centro | 68.230-000 | Almeirim |
| Ag. Altamira | 029 | Rua Intendente Floriano, nº 2501 | SUDAMI | 68.371-278 | Altamira |
| Ag. Empresarial Santarém | 050 | Av. Rui Barbosa, nº 538 | Centro | 68.005-080 | Santarém |
| Ag. Faro | 068 | Rua Dr. Augusto Montenegro, nº 100 | Centro | 68.280-000 | Faro |
| Ag. Itaituba | 038 | Av. Hugo de Mendonça, nº 130 | Centro | 68.181-000 | Itaituba |
| Ag. Itaituba Cidade Alta | 088 | Rua Décima Quinta, nº 835 | Bela Vista | 68.180-420 | Itaituba |
| Ag. Juruti | 046 | Praça da República, s/n | Centro | 68.170-000 | Juruti |
| Ag. Medicilândia | 084 | Rua Benedito do Vale, s/n | Centro | 68.145-000 | Medicilândia |
| Ag. Mojuí dos Campos | 077 | Av. Castelo Branco, s/n | Centro | 68.129-000 | Mojuí dos Campos |
| Ag. Monte Alegre | 099 | Praça Tiradentes, nº 138 | Cidade Baixa | 68.220-000 | Monte Alegre |
| Ag. Novo Progresso | 085 | Rua Aymoré, s/n | Centro | 68.193-000 | Novo Progresso |
| Ag. Óbidos | 012 | Av. Dr. Correa Pinto, 74 | Centro | 68.250-000 | Óbidos |
| Ag. Oniximiná | 042 | Tv. Carlos Maria Teixeira, s/n | Centro | 68.270-000 | Oniximiná |
| Ag. Santarém | 003 | Tv. 15 de Novembro, nº 196 | Centro | 68.005-290 | Santarém |

| | | | | | |
|-------------------------------|-------|---------------------------------|-----------|------------|------------------|
| PA Alter do Chão | 03 11 | Tv. Copacabana, s/n | Centro | 68.060-270 | Santarém |
| PA Anapu | 29 02 | Rua das Comunicações, s/n | Centro | 68.365-000 | Anapu |
| PA Ciretran Santarém | 03 04 | Av. Cuiabá, nº 890, sala A | Laguinho | 68.040-400 | Santarém |
| PA Curuá | 33 01 | Rua 3 de Dezembro, nº 7 | Centro | 68.210-000 | Curuá |
| PA Estação Cidadania Santarém | 03 06 | Av. Rui Barbosa, nº 62 | Prainha | 68.005-080 | Santarém |
| PA Fórum Santarém | 03 09 | Av. Mendonça Furtado, s/n | Liberdade | 66.005-220 | Santarém |
| PA Prefeitura Santarém | 03 07 | Av. Dr. Anísio Chaves, nº 853 | Centro | 68.000-000 | Santarém |
| PA Sefá Santarém | 03 02 | Tv. Professor Carvalho, s/n | Centro | 68.005-220 | Santarém |
| PA Terra Santa | 42 01 | Tv. Auzier Bentes, s/n | Centro | 68.285-000 | Terra Santa |
| PA Vitória do Xingu | 29 03 | Rua José Porfírio Neto, nº 1231 | Centro | 68.383-000 | Vitória do Xingu |

ANEXO III – CONCEITOS DE DOCUMENTOS ELETRÔNICOS

Para efeito de conhecimento e tratamento padronizado estamos adotando os conceitos elencados pela Câmara Técnica de Documentos Eletrônicos / CONARQ através do Modelo de Requisitos para Sistemas Informatizados de Gestão Arquivísticas de Documentos – e-ARQ Brasil – Versão 1, de dezembro de 2006 e os normativos BACEN que regulamentam o funcionamento e operações de instituições financeiras com particular observância as determinações da *Resolução nº 4.474, de 31 de Março de 2016 do Conselho Monetário Nacional*, bem como outras relacionados com a prática do próprio CONTRATANTE, conforme abaixo:

1. **Apresentação** – consiste em exibir os documentos por meio de um ou mais dispositivos de apresentação – vídeo, monitor, impressora, som, dentre outros;
2. **Armazenamento** – são as condições estipuladas que possam garantir a autenticidade e o acesso aos documentos pelo tempo estipulado na tabela de temporalidade e destinação;
3. **Arquivamento** – é a técnica de colocar e conservar numa mesma ordem, devidamente classificados de acordo com o plano de classificação, todos os documentos de um órgão ou entidade, utilizando métodos adequados de tal forma que fiquem protegidos e sejam facilmente localizados e manuseados;
4. **Arquivo Corrente** – formados pelos grupos de documentos com alta frequência de consulta. Por esse motivo, são armazenados fisicamente nas próprias unidades responsáveis pelo gerenciamento das informações;
5. **Arquivo Intermediário** – é o conjunto dos documentos físicos com baixa frequência de consulta, mas que, por necessidade fiscal, legal ou administrativa somente poderão ser eliminados após decorridos prazos específicos;
6. **Arquivo Permanente** – é composto por documentos que serão armazenados permanentemente, por possuir valor histórico ou, em obediência a determinações administrativas, legais ou fiscais, sem jamais serem eliminados fisicamente;
7. **Assunto** – é o conjunto de itens documentais que dizem respeito a um mesmo tema, dentre outros atributos. Exemplo: Controle de Frequência;
8. **Avaliação** – é o processo de análise dos documentos arquivísticos, visando estabelecer prazos de guarda e a destinação, de acordo com os valores primários e secundários que lhes são atribuídos;
9. **Atributos** – é um conjunto de informação que caracteriza uma entidade, pasta ou documento, indicando, por exemplo, se é visível para leitura, para cópia, temporalidade, necessidade de validação antes do arquivamento, dentre outros;
10. **Captura** – é a incorporação de um documento ao sistema de gestão arquivística, quando passará a seguir as rotinas de tramitação e arquivamento;

11. **Inteligenciamento** – Utilização de componentes inteligentes de reconhecimento de imagens (caracteres e manuscritos), extração das informações a partir de um Banco de dados de imagem viabilizando atividades de busca da imagem original dos documentos;
12. **Certificação Digital** – é o documento emitido e assinado digitalmente por uma autoridade certificadora que contém dados que identificam seu titular e o relaciona à sua respectiva chave-pública;
13. **Classificação** – é o ato ou efeito de analisar e identificar o conteúdo dos documentos arquivísticos e de selecionar a classe sob a qual serão recuperados, determinando o agrupamento de documentos em unidades menores (processos e dossiês) e o agrupamento destas em unidades maiores, formando o arquivo do órgão ou entidade;
14. **Controle de Acesso** – é a limitação de acesso por usuário ou grupo de usuários, conforme os aspectos de segurança dos documentos;
15. **Cópia de Segurança** – é controle para salvaguardar regularmente os documentos e os seus metadados, através da aplicação da política de segurança da informação;
16. **Documento Físico** – São os Documentos em papel, no formato de texto ou gráfico que também poderão estar ou não armazenados no formato digital sob o gerenciamento do sistema GED;
17. **Domínio** – é o conjunto de assuntos de uma mesma unidade, entidade, processos, pastas, dentre outros. Exemplo: RECURSOS HUMANOS;
18. **Entidade** – é a definição atribuída pelo CONTRATANTE para determinar um dos níveis de armazenamento de seus documentos digitais, caracterizando-se, por exemplo como, processos, organizações externas e projetos, os quais poderão ou não possuir pastas a elas vinculadas;
19. **Modelo de Formulários** – elaborados através de solução tecnológica, tem como objetivo permitir a tramitação de documentos e ou informações, para serem utilizados por funcionários, clientes, parceiros e guardados de forma física ou digital;
20. **Gerenciamento Eletrônico de Documentos – GED** – é o conjunto de tecnologias utilizadas para organização de informação não-estruturada de um órgão ou entidade, que pode ser dividido nas seguintes funcionalidades: captura, gerenciamento, armazenamento e distribuição;
21. **Indexação** – é a atribuição de termos à descrição do documento, utilizando vocabulário controlado e/ou lista de descritores, tesouro e o próprio plano de classificação;
22. **Informação não-estruturada** – é aquela que está armazenada em Banco de dados, tal como mensagens de correio eletrônico, arquivo de texto, imagem ou som, planilhas, etc;
23. **Modelos de Documentos** – elaborados através da solução tecnológica, tem como objetivo permitir a produção de documento por parte dos funcionários, clientes e parceiros, podendo ser guardado de forma física ou digital;
24. **Pasta** – é o conjunto de documentos que formam um dossiê;
25. **Pesquisa** – é feita por meio de parâmetros pré-definidos, selecionados dentre as informações coletadas no momento do registro do documento e dentre os metadados a ele associados;

26. **Plano de Classificação** – é um esquema de distribuição de documentos em classes, de acordo com métodos de arquivamento específicos, elaborado a partir do estudo das estruturas e funções de uma instituição e da análise do arquivo por ela produzido;
27. **Preservação** – é o mecanismo que assegura a acessibilidade e utilização por todo o tempo que se fizer necessário do documento, garantindo sua longevidade, funcionalidade e acesso contínuo;
28. **Rastreamento** – é o uso do documento pelos usuários deve ser registrado pelo sistema nos seus respectivos metadados;
29. **Recolhimento** – é a entrada de documentos em arquivos permanentes de acordo com a jurisdição arquivística a que pertencem;
30. **Registro** – é captura do documento arquivístico dentro do sistema de gestão arquivística por meio da atribuição de um número identificador e de uma descrição informativa;
31. **Restrição de Acesso** – é a atribuição de restrições e precauções de segurança quanto ao tratamento dos documentos, feita no momento da captura, com base em esquema de classificação de segurança e sigilo;
32. **Tabela de Temporalidade** – é o tempo necessário para o arquivamento dos documentos nas fases corrente e intermediária, visando atender exclusivamente às necessidades da administração, baseado em estimativas de uso;
33. **Tesouro** – é uma lista controlada de termos ligadas por meio de relações semânticas, hierárquicas, associativas ou de equivalência, que cobre uma área específica do conhecimento;
34. **Transferência** – é a passagem de documentos do arquivo corrente para o arquivo
35. Intermediário, onde aguardarão o cumprimento do prazo de guarda e a destinação final;
36. **Trilhas de Auditoria** – é o conjunto de informações registradas que permite o rastreamento de intervenções ou tentativas de intervenções feitas no documento arquivístico digital (usuário do sistema; usuário de rede; eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela; módulo acessado; endereço ip da máquina; a data e hora de evento do usuário; relatório do log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com necessidade do usuário que está consultando o log);
37. **Vocabulário Controlado** – é um conjunto normalizado de termos que serve à indexação e a recuperação da informação.

ANEXO IV - NIVEIS MINIMOS DE SERVIÇOS

1. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao contratante remunerar a contratada na

medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

2. A CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto descrito, regulamentando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos clientes da CONTRATANTE o funcionamento constante de seus serviços, com qualidade.
 - a) A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da solução contratada, dentro de sua fronteira de atuação, e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE.
 - b) A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações à CONTRATANTE.
3. Para cada OS ou etapa da OS, 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 – Somatório (FI)

Onde: FA representa o fator de atendimento da OS e FI os fatores de impacto pertinentes à OS, conforme especificado neste anexo.

4. Para determinação do valor final da OS ou etapa da OS devem ser considerados apenas os serviços efetivamente prestados e artefatos entregues. O valor deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço. A aplicação desse fator, por OS, deve ser feita conforme apresentado na Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS.
5. 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 da OS ou etapa 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.
6. 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 na tabela, que podem variar em função do tipo da OS, 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 da OS.

Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS

| Tipo de OS | Aplicação do fator de atendimento do nível de serviço |
|-----------------------------------|--|
| Planejamento Inicial | Não aplicável fator de atendimento, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado. Aplicáveis os NMS da Tabela 2. |
| Planejamento da implantação | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS |
| Planejamento geral do treinamento | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS |

| | |
|------------------------|--|
| Manutenção evolutiva | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS, que devem ser aplicados para cada etapa da OS ou a sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura; Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 3 – Prazos para OS de manutenção evolutiva. |
| Suporte Técnico | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 5 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico, que devem ser aplicados para cada etapa da OS, correspondente a um mês de execução do serviço; |
| Serviço de treinamento | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS, que devem ser aplicados para cada OS, correspondente a um treinamento; Deve ser considerado também o nível de serviço especificado na SEÇÃO IX – DO SERVIÇO DE TREINAMENTO , do Termo de Referência, que implica, caso não cumprido, na reaplicação do treinamento. |
| Transição contratual | Não aplicável fator de impacto, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado por ser obrigação legal da contratada. Aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência, caso ocorra algum descumprimento. |

Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS

Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço

| Indicador | Nível Mínimo de Serviço | Fator de Impacto (FI) |
|--|--|--|
| Tempestividade no comparecimento da contratada para reunião de abertura da OS ou etapa | Dois dias úteis após convocação da contratada, salvo se prazo diferente tiver sido estabelecido pelo cliente na convocação. | 0,005 por dia útil de atraso no comparecimento |
| Tempestividade na entrega pela contratada do planejamento da OS | Dois dias úteis, salvo se prazo diferente tiver sido estabelecido pelo contratante na reunião de abertura. Se a OS for de manutenção evolutiva, valerão os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 3 – <i>Prazos para OS de manutenção evolutiva</i> | 0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento |
| Número de rejeições parciais do planejamento da OS | Admitida uma rejeição de planejamento por OS | 0,005 por cada rejeição além da primeira |

| | | |
|---|--|---|
| Tempestividade na conclusão da OS | Conforme cronograma aprovado para a OS | 0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa |
| Número de rejeições parciais da OS | Admitida uma rejeição de OS | 0,01 por cada rejeição além da primeira, até o limite máximo de rejeições parciais para rejeição definitiva |
| Qualidade do Produto Final | No máximo 2 defeitos em homologação a cada 10 PF entregues | (número de defeitos - 2 * número de pontos de função / 10) * 0,005 |

Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as OS

Níveis Mínimos de Serviço para OS do tipo Manutenção Evolutiva

| Tamanho Funcional (PF) | Prazo para Contagem Estimativa (dias) | Prazo Máximo para Planejamento (dias) | Prazo Máximo de Execução (dias) |
|------------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|--|
| Até 10 | 2 | 2 | 10 |
| De 11 a 20 | 2 | 2 | 20 |
| De 21 a 30 | 2 | 3 | 30 |
| De 31 a 40 | 2 | 3 | 40 |
| De 41 a 50 | 3 | 5 | 50 |
| De 51 a 60 | 3 | 5 | 60 |
| De 61 a 70 | 3 | 7 | 70 |
| De 71 a 85 | 3 | 7 | 88 |
| De 86 a 99 | 5 | 7 | 104 |
| 100 ou mais | 5 | 10 | $T = V^{0,35} * 30$ T = Tempo Máximo V = Tamanho em Pontos de Função |

Tabela 3 – Prazos para OS de manutenção evolutiva

Níveis Mínimos de Serviço para a execução da Solução em Produção

| Indicador | Nível Mínimo de Serviço | Fator de Impacto (FI) |
|---------------------------|---|--|
| Disponibilidade da | De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados | O Fator de Impacto será calculado pela média |

| | | |
|-------------------------------------|---|---|
| Solução | 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%. | 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 |
| Tempo de resposta da Solução | 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 |
| Número de erros da Solução | 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 4 – 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) | | |
|---|--|---|--------------|--------------------------------------|
| Tempestividade na conclusão de chamados e demandas | 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 |
| Efetividade do Tratamento de Incidentes | 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 5 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico

Níveis mínimos de serviço referentes à disponibilidade da solução

7. 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.
8. Uma funcionalidade do sistema está disponível quando atende aos requisitos definidos, com o tempo de resposta especificado.
9. 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.
10. Tempos de indisponibilidade resultantes de manutenções programadas não afetarão o índice de disponibilidade.
11. 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.
12. 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

13. 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

14. 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:

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

15. 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:

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

| Indicador | Fórmula | Parâmetro | | Frequência de medição |
|-----------|---------|---|----------------|-----------------------|
| DUS | _____ | >96% | | Mensal |
| TSS | | Solução de Contorno de 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 6 – 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 + 0,2% por hora adicional (limite de 2% por evento) para qualquer nível. |
| | Nível 2 | |
| | Nível 3 | |

Tabela 7 – Multas sobre quebra de indicadores

Disposições finais

16. Verificado erro cometido pelo CONTRATANTE (seja por equipe de TI ou negócio) que implique à CONTRATADA retrabalho em determinada transação, deverá o ônus ser arcado pelo CONTRATANTE para fins de ressarcimento. Deve ser remunerado exclusivamente o esforço adicional empenhado pela CONTRATADA em consequência do erro.
17. 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.
18. 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 V - INFRA E 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 onde fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa a utilização do *software* fornecido pelo CONTRATANTE.

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. CORREIO ELETRÔNICO

A tecnologia servidora **Microsoft Exchange 2003** é a atual solução para prover serviço de correio eletrônico no contratante. O *software* cliente instalado é o Outlook 2010.

2. GED – Gestão Eletrônica de Documentos

Será utilizado o sistema disponibilizado pelo contratante: Visual SVN Server.

A documentação produzida, resultante dos atendimentos prestados para a Solução, deverá ser armazenado na infraestrutura de GED do contratante.

3. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS

A Solução deverá ser integrada com os sistemas em uso no contratante, conforme detalhado no **MANUAL - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**.

4. CONTROLE DE DEMANDAS

A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de controle de demandas disponibilizado pelo CONTRATANTE. As licenças necessárias são providas pelo CONTRATANTE. O sistema utilizado é o Cherwell Service Management, versão 4.60.c.

5. BANCO DE DADOS

- Microsoft SQL Server 2008 R2 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 2.
- Microsoft SQL Server 2008 R2 Standard (SP2) 64 bits.
- Microsoft SQL Server 2014 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 1.
- Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition 64 bits.
- Microsoft SQL Server 2016 Standard Edition 64 bits.
- Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition 64 bits
- Oracle Database 12 c;

6. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB

- Weblogic 12c; (Aplicações Java)
- IIS 8 ou superior

7. SISTEMA OPERACIONAL:

Windows SERVER 2012;

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.

8. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS:

SFTP E CONNECTDIRECT 3.3.02;

9. ANTIVÍRUS

McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

10. 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.

11. INTERNET

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

12. REDE LAN

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

13. 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 satélite.

14. Telefonia IP

É utilizada telefonia VOIP para comunicação telefônica.

ANEXO VI - 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 OS: | | | |
| 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: | | |
| Solicitação de Serviço _____/_____/_____ Gerente de Tecnologia | Aceite da Solicitação _____/_____/_____ Contratada | |
| Autorização do Serviço _____/_____/_____ Superintendente de Tecnologia | Entrega da Ordem de Serviço _____/_____/_____ 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 VII - POLITICA 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);

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 VIII NORMAS 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; Suspenso: 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 IX - MODELO DE ORÇAMENTO ESTIMADO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes equipamentos e serviços, conforme abaixo relacionados:

| TABELA DE VALORES | | | | | |
|------------------------------|--|---|----------------------|--|---|
| TOTAL ANUAL DO ITEM A | | | | | R\$ |
| Item | Serviço | Quantidade | Valor Anual de R\$ | | |
| A | Licença de uso perpétuo Módulo Compensação solução Fleximage | 01 | | | |
| TOTAL ANUAL DO ITEM B | | | | | R\$ |
| B | Serviços de atualização tecnológica, suporte técnico e operacional das licenças instaladas do produto FLEXIMAGE® | 12 meses | R\$ | | R\$ |
| TOTAL ANUAL DO ITEM C | | | | | R\$ |
| Item | Serviço | Descrição | Pontos de Função/Ano | Valor Unitário do Ponto por Função R\$ | Valor Anual do Todos de Pontos por Função R\$ |
| C | Pontos de Função | Pontos de Função para Projetos de Melhoria / Evolução | 1000 | R\$ | R\$ |
| TOTAL ANUAL DO ITEM D | | | | | R\$ |

| Item | DESCRIÇÃO | Média Mensal | Valor Unitário R\$ | Valor Mensal R\$ | Valor Anual R\$ |
|--|-----------------------------|--------------------------|--------------------|------------------|-----------------|
| D | Inteligenciamento de Imagem | 1.250.000 imagens/Mês | R\$ | | R\$ |
| TOTAL ANUAL DO ITEM C | | | | | R\$ |
| VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Item A + Item B + Item C + Item D) | | | | | R\$ |

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

Declaramos que os serviços serão realizados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

Declaramos 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 contrato.

Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Declaro que os 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. /2016.

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: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: 037 Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

ANEXO X - TERMO DE CONFIDENCIALIDADE ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

CONTRATADO:

Pelo presente termo de 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 XI - TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE

| | | |
|--|--------------------------------------|--|
|  Banpará | | TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE |
| <input type="checkbox"/> Instalação | <input type="checkbox"/> Treinamento | <input type="checkbox"/> Corretiva No. Chamado () |
| <input type="checkbox"/> Outra: | | |
| Descrição da Atividade: | | |
| Atividade concluída com sucesso <input type="checkbox"/> SIM <input type="checkbox"/> NÃO | | |
| Data | | |
| Funcionário Banpará | Matricula | Assinatura |
| Funcionário Contratada | Identificação | Assinatura |

ANEXO XII - MODELO DE ATESTADO E DECLARAÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS:

1. As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado do Licitante, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada no envelope da fase de habilitação, conforme mencionado no **Item 25** 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 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 EDITALReferência: **Pregão Eletrônico nº XX/2015 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação, nos termos da **SEÇÃO II – DO OBJETO** do termo de referência do Edital 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 EDITALReferência: **Pregão Eletrônico nº XX/2015 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

- Profissionais com os perfis descritos 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 Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:

E-mail:

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

ANEXO XIII - REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS

FLEXIMAGE – SISTEMA DE GERENCIAMENTO ELETRÔNICO DE DOCUMENTOS

Este sistema é responsável pela captura, indexação, disponibilização dos dados, acompanhamento, controle e parametrizações de dos documentos digitalizados no Banpará, bem como atua e possui interfaces diretas com outros legados, visando à qualidade dos produtos oferecidos, com praticidade e segurança das informações.

| SISTEMA FLEXIMAGE | |
|-------------------------------|--|
| Descrição Técnica | <u>Linguagem</u> : Java; <u>Banco de dados</u> : Microsoft SqlServer 2008. |
| Necessidade de negócio | Gerenciamento Segurança de Acesso: Este módulo é responsável pelo controle de acesso/segurança do sistema, cuja responsabilidade das informações é da área de segurança do Banco, relacionados a seguir: |
| Funcionalidades | 1. Segurança |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">1.1. Cadastro de Usuários<ul style="list-style-type: none">1.1.1. Grupos de Usuários1.1.2. Usuários1.1.3. Unidade Setorial1.1.4. Resetar Senha1.2. Listas de Acesso (ACL)<ul style="list-style-type: none">1.2.1. Módulos1.2.2. Grupos x Usuários1.2.3. Permissão1.2.4. Relatórios1.2.5. Tipos1.2.6. Dashboard1.2.7. Template1.2.8. Fila1.2.9. Workflow1.2.10. Sites x Tipos1.2.11. Zonas1.2.12. Acesso Especial1.3. Módulos1.4. Permissão1.5. Firewall1.6. Log de Usuários |
| <p>Necessidade de negócio: Gerenciamento de cadastros básicos da definição de tipos documentais. Este módulo é responsável pelo controle de cadastro e parametrização para operacionalização das definições documentais, cuja responsabilidade do cadastro é do gestor. Neste módulo são parametrizadas as informações necessárias e definidas pela área de negócio, bem como estão de acordo com a Política de Gerenciamento Documental da Instituição, bem como do CONARQ, relacionados a seguir:</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none">2. Documentos<ul style="list-style-type: none">2.1. Tipos de Documentos<ul style="list-style-type: none">2.1.1. Eletrônicos2.1.2. Físicos2.2. Tipos de Chaves2.3. Lista de Chaves2.4. Regras de Documentos2.5. Modelos2.6. Zonas |
| <p>Necessidade de negócio: Gerenciamento Relatórios: Este módulo especifica as funcionalidades para emissão de relatórios, observados os critérios de acesso, com diversificação de filtros de pesquisa, voltados para coleta de informações gerenciais, operacionais, de acompanhamento e dados estatísticos. Dentre as informações gerenciais consideradas de alta relevância destacamos:</p> | |
| | <ul style="list-style-type: none">3. Configuração de Relatórios<ul style="list-style-type: none">3.1. Grupos de Relatórios3.2. Tipos de Relatórios3.3. Upload de Templates de Relatórios3.4. Agendamento de Relatórios4. Emissão de Relatórios<ul style="list-style-type: none">4.1. Segurança<ul style="list-style-type: none">4.1.1. Usuários Cadastrados4.1.2. Sites4.1.3. Log de Usuário |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">4.1.4. ACLs4.2. Configuração de Documentos<ul style="list-style-type: none">4.2.1. Tipos Documentais4.2.2. Tabela de Temporalidade4.2.3. Listagem de Eliminação4.2.4. Guia de Transferência4.2.5. Etiquetas de Pastas4.2.6. Etiquetas de Documentos4.3. Estatísticas<ul style="list-style-type: none">4.3.1. Documentos capturados<ul style="list-style-type: none">4.3.1.1. Por Usuário4.3.1.2. Por Site4.3.1.3. Por Período4.3.1.4. Por Tipo4.3.1.5. Por Workflow4.3.2. Resumo do Acervo por Tipo4.3.3. Qtd de Páginas4.3.4. Evolução de Volume em Bytes4.4. Operacionais<ul style="list-style-type: none">4.4.1. Listagem de Documentos por Site4.4.2. Auditoria por Site |
|--|--|

Necessidade de negócio: Gerenciamento Parametrização TI: É o módulo de acesso privativo da área de TI , através do qual poderão ser definidos os parâmetros de ambiente.

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none">5. Configuração<ul style="list-style-type: none">5.1. DataCenter5.2. Tipos de Servidores5.3. IPs Servidores5.4. Daemon<ul style="list-style-type: none">5.4.1. Cadastro5.4.2. Monitoração5.5. Setup Fila5.6. Manutenção5.7. Volumes de Disco5.8. Backup<ul style="list-style-type: none">5.8.1. Backup Banco de Dados5.8.2. Backup de Arquivos5.9. Certificado Digital<ul style="list-style-type: none">5.9.1. Gerar arquivo de Chave Privada5.9.2. Gerar Arquivo P125.9.3. Assinar Arquivo5.10. Reindexar Base5.11. Atualizar Estatísticas BD5.12. Verificar Integridade Repositório5.13. Upload Arquivos de Configuração5.14. Consulta SQL |
|--|---|

Necessidade de negócio: Gerenciamento Parametrização Tabelas: É o módulo de acesso privativo do gestor do sistema, através do qual poderão ser alimentados/modificados/suprimidos os parâmetros originalmente estabelecidos no sistema.

| | |
|--|------------|
| | 6. Tabelas |
|--|------------|

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">6.1. Parâmetros<ul style="list-style-type: none">6.1.1. Grupos de Parâmetros6.1.2. Tipos de Parâmetros6.2. Alarmes<ul style="list-style-type: none">6.2.1. Grupos de Alarmes6.2.2. Tipos de Alarmes6.3. CAF<ul style="list-style-type: none">6.3.1. Compe6.3.2. Banco6.3.3. Agências6.3.4. Cidades6.3.5. Feriado Nacional6.3.6. Feriado Municipal6.4. Spider<ul style="list-style-type: none">6.4.1. Spider Rede6.4.2. Spider BD6.4.3. Spider Web6.5. Backup<ul style="list-style-type: none">6.5.1. Tipos de Mídia6.5.2. Backups Gerados6.6. Cadastro de Sites<ul style="list-style-type: none">6.6.1. Regiões6.6.2. Perfil6.6.3. Sites<ul style="list-style-type: none">6.6.3.1. Controle de Banda6.6.3.2. Hardware<ul style="list-style-type: none">6.6.3.2.1. Scanner6.6.3.2.2. Autenticadoras6.6.3.2.3. Estação |
| Necessidade de negócio: Gerenciamento Parametrização Fluxos Workflow: É o módulo de acesso privativo do gestor do sistema, sem a necessidade de submeter à área de TI. | |
| | <ul style="list-style-type: none">7. Workflow<ul style="list-style-type: none">7.1. Tipos Workflow7.2. Fases Workflow7.3. Checklist7.4. Relacionamentos<ul style="list-style-type: none">7.4.1. Tipos7.4.2. Sites7.4.3. Fase7.4.4. Área7.5. Comportamento<ul style="list-style-type: none">7.5.1. Tipo Comportamento7.5.2. Detalhes do Movimento7.6. Previsão Diária<ul style="list-style-type: none">7.6.1. Percentual de Documentos7.6.2. Upload Fluxos BPM |
| Necessidade de negócio: Gerenciamento Parametrização Arquivos: É o módulo de acesso privativo do gestor do sistema, através do qual poderão ser definidos o formato de gerenciamento dos arquivos físicos e digitais. | |
| | <ul style="list-style-type: none">8. Arquivos<ul style="list-style-type: none">8.1. Depósitos |

| | |
|---|--|
| | <ul style="list-style-type: none">8.2. Caixa8.3. Tipos de Caixa8.4. Stopword8.5. Empréstimo8.6. Processos<ul style="list-style-type: none">8.6.1. Cadastro de Processos8.6.2. Cadastro de Volumes8.7. Parametrização<ul style="list-style-type: none">8.7.1. Configuração de Caixas |
| Necessidade de negócio: Pesquisa de Documentos: Consistem de módulos que realizam o controle de acesso à base documento e permitem uma interface de pesquisa e visualização de documentos adequada à cada usuário. | |
| | <ul style="list-style-type: none">9. Pesquisa<ul style="list-style-type: none">9.1. Simples9.2. Fonética9.3. Avançada9.4. Agência9.5. Tipo Documental9.6. Detalhes de Lote9.7. Pesquisa Dossiê9.8. Pesquisa Fichas de Autógrafo9.9. Pesquisa Documentos Excluídos9.10. Pesquisa Log Documentos |
| Necessidade de negócio: Captura de Documentos: Realiza o interfaceamento com os scanners de forma a realizar a digitalização dos diversos documentos utilizando e baseados originalmente em Papel | |
| | <ul style="list-style-type: none">10. Captura<ul style="list-style-type: none">10.1. Digitalização Simples10.2. Digitalização Pasta Virtual10.3. Digitalização Pasta Virtual Simples10.4. Digitalização Guiada10.5. Digitalização Pré-Indexação |
| Necessidade de negócio: Importação de Documentos: Realiza o interfaceamento com os scanners de forma a realizar a digitalização dos diversos documentos utilizando e baseados em arquivos eletrônicos. | |
| | <ul style="list-style-type: none">11. Importação<ul style="list-style-type: none">11.1. Importação Simples11.2. Importação Pasta Virtual11.3. Importação Pasta Virtual Simples11.4. Importação Guiada11.5. Importação Pré-Indexação |
| Necessidade de negócio: Controle de Arquivo: Realiza o gerenciamento do arquivo físico de documentos permitindo a localização dos documentos em papel e seu relacionamento com a imagem pesquisada. | |
| | <ul style="list-style-type: none">12. Arquivo<ul style="list-style-type: none">12.1. Impressão de Etiquetas de Pastas12.2. Impressão de Etiquetas de Documentos12.3. Impressão de Etiqueta de Caixa12.4. Empréstimo de Documentos<ul style="list-style-type: none">12.4.1. Solicitar Empréstimo12.4.2. Devolução de Empréstimo12.5. Incluir documento em Caixa12.6. Remover documento em Caixa |

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none">12.7. Lacrar Caixa12.8. Reabrir Caixa12.9. Controle de Qualidade de Imagem12.10. Controle de Qualidade de Caixa12.11. Eliminar Documentos12.12. Eliminar Caixas12.13. Listagem de Eliminação12.14. Guia de Transferência12.15. Inventário |
| Necessidade de negócio: Importação de Documentos: Realiza o interfaceamento com os scanners de forma a realizar a digitalização dos diversos documentos utilizados e baseados em arquivos eletrônicos. | |
| | <ul style="list-style-type: none">13. Importação<ul style="list-style-type: none">13.1. Importação Simples13.2. Importação Pasta Virtual13.3. Importação Pasta Virtual Simples13.4. Importação Guiada13.5. Importação Pré-Indexação |
| Necessidade de negócio: Monitoração: Disponibiliza módulos de acompanhamento da solução, incluindo ambiente operacional e fluxos de trabalho. | |
| | <ul style="list-style-type: none">14. Monitoração<ul style="list-style-type: none">14.1. Produção de Páginas14.2. Cockpit do Site14.3. Controle de Sites14.4. Monitoração de KPIs14.5. Usuários Conectados14.6. Resumo da Monitoração14.7. Monitoração da Produção14.8. Workflow<ul style="list-style-type: none">14.8.1. Analítico14.8.2. Sintético14.9. Monitoração das Filas de Produção14.10. Monitoração BPM14.11. Ambiente<ul style="list-style-type: none">14.11.1. Servidor14.11.2. Monitoração EJB14.11.3. Mapa de Serviços14.11.4. Monitoração de Alarmes14.11.5. Banco de dados |
| Necessidade de negócio: Interfaceamento com equipamentos Multifuncionais. Este módulo é disponibilizado via WebServices que permitem que os equipamentos da rede do banco realizem a captura dos documentos nas agências. | |
| | <ul style="list-style-type: none">15. Interface WS Multifuncionais<ul style="list-style-type: none">15.1. Login15.2. Pesquisa Pasta15.3. Upload de Documentos15.4. Indexação de Documentos |
| Necessidade de negócio: Interfaceamento com sistema de frente de caixa. Este módulo permite a visualização de fichas de autógrafos diretamente através da chamada do sistema de frente de caixa para conferência de assinatura quando no processamento de cheques. | |

| | |
|--|---|
| | <p>16. Interface WS Sistema de Caixa</p> <ul style="list-style-type: none">16.1. Login16.2. Pesquisa Fichas de Autógrafo por Ag/Conta16.3. Download Imagens |
|--|---|

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

Pregão Eletrônico nº ____/2016

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2016 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 ____/2016 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 ____/2016 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2016 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2016 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 ____/2016 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2016 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 ____/2016 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2016 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 2016.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA À HABILITAÇÃO
(Modelo)

[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

Nome e Identidade do Declarante

ANEXO XVI – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____, 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.

Nome e assinatura da pessoa com poderes para fazer a declaração

ANEXO XVII – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR PARA CONTRATAÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES PARA O SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE®, MANUTENÇÕES (ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS) E ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO, DORAVANTE DENOMINADOS SIMPLEMENTE SOLUÇÃO GED, PARA O BANPARÁ S.A, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, RENOVÁVEL NA FORMA DA LEI. AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO PERPÉTUO DO MÓDULO DE COMPENSAÇÃO DO SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE® ESPECIALIZADO PARA A GESTÃO DA COMPENSAÇÃO DE CHEQUES DO CONTRATANTE, COM INTELIGENCIAMENTO E PROCESSAMENTO

DE IMAGEM DE DOCUMENTOS CAPTURADOS DO BANPARÁ, PARA EXTRAÇÃO E RECONHECIMENTO AUTOMÁTICO DE DADOS, CONVERSÃO DOS DADOS EM ARQUIVOS EM FORMATOS EXIGIDOS PELOS ÓRGÃOS DE CONTROLE, REGULAMENTAÇÃO E EXECUÇÃO DO SISTEMA FINANCEIRO NACIONAL, INDEXAÇÃO E ARMAZENAMENTO EM BASE DIGITAL DA SOLUÇÃO FLEXIMAGE®; AQUISIÇÃO DE SUPORTE TÉCNICO DO SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE® EM USO PELA CONTRATANTE, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS CONTIDAS NESTE TERMO DE REFERÊNCIA, PELO PERÍODO DE 12 MESES, RENOVÁVEL NA FORMA DA LEI. PONTOS DE FUNÇÃO, ANUAIS, PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA. O TOTAL DE ATÉ 1.000 (MIL) PONTOS DE FUNÇÃO PODERÁ SER DEMANDADO, CONFORME CRITÉRIO EXCLUSIVO DO CONTRATANTE, DURANTE A VIGÊNCIA DO CONTRATO, PARA A EXECUÇÃO DAS ORDENS DE SERVIÇO DE MANUTENÇÃO EVOLUTIVA, SEM A OBRIGATORIEDADE DE ACIONAMENTO DE UM QUANTITATIVO MÍNIMO., 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, nº 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-08, neste ato representado por dois de seus representantes legais e/ou procuradores, designados na forma de seu estatuto social, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado, a XXXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXXX, inscritos no CNPJ/MF nº XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Instrumento de Contrato, com Recursos Próprios do **CONTRATANTE**, consoante o **Processo nº 0936/2016/SUAFI/SUSER**, por meio da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, 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:

Constitui objeto deste contrato:

1. Contratação de **SUORTE TÉCNICO** especializado e **ATUALIZAÇÃO DE VERSÕES** para o **SISTEMA LICENCIADO FLEXIMAGE®, MANUTENÇÕES (ADAPTATIVAS E EVOLUTIVAS) E ATUALIZAÇÃO DE DOCUMENTAÇÃO**, doravante denominados simplesmente SOLUÇÃO GED, para o BANPARÁ S.A, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.
2. Aquisição de **licença de uso perpétuo** do módulo de compensação do sistema Licenciado FLEXIMAGE® especializado para a GESTÃO DA COMPENSAÇÃO DE CHEQUES do CONTRATANTE, com inteligenciamento e processamento de imagem de documentos capturados do BANPARÁ, para extração e reconhecimento automático de dados, conversão dos dados em arquivos em formatos exigidos pelos órgãos de controle, regulamentação e execução do Sistema Financeiro Nacional, indexação e armazenamento em base digital da solução FLEXIMAGE®;
3. Aquisição de **suporte técnico do sistema Licenciado FLEXIMAGE®** em uso pela CONTRATANTE, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da Lei.
4. Este objeto inclui a implantação, licença de uso, atualização de versão, suporte remoto, e customização sob demanda a ser medida em pontos de função.
5. A implantação deve contemplar customizações para adequação ao negócio do CONTRATANTE e integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos.
6. O suporte técnico a ser prestado pela CONTRATADA deve ser integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano, incluindo ocorrência de dia bissexto).
7. Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 1.000 (mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço de manutenção evolutiva, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O contrato será fiscalizado pelo funcionário Sr. XXXXXXXX, nas condições do Termo de Referência, 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 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 **CONTRATANTE**;
 - 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:
- p.1. Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com ao **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
 - p.2. Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhista em geral da **CONTRATADA**.
- q) Responsabilizar-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O presente contrato tem o valor global de R\$ XXXXXXX,XX.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento à **CONTRATADA** será realizado, nos Termos do Termo de Referência (Anexo I do Edital) e demais anexos deste Contrato.

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

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

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

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

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

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

PARÁGRAFO ONZE: 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 1,0% (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 DOZE: O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar à apresentação, pela CONTRATADA, no prazo de 10 (dez) dias, dos seguintes documentos, no original ou cópia autenticada:

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

CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

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

O objeto deste Contrato será recebido nos prazos e nos termos estabelecidos no Termo de Referência (ANEXO I) e demais anexos

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO:

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

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

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

- a) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
- b) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias e trabalhista em geral 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, despende 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 **SUSEM/GEPFE** ou por outros prepostos especialmente designados.

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

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

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES:

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

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

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

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

CLÁUSULA NONA - DAS NOTIFICAÇÕES:

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

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

a) do CONTRATANTE:

SUAFI...

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

b) da CONTRATADA:

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

CLÁUSULA DEZ - DAS PENALIDADES:

No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a **CONTRATADA** ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações

administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:

- a) Advertência;
- b) multa;
- c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
- d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A sanção de advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente, inclusive no que se refere às disposições do art. 55, inciso 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, inciso XIII da Lei nº 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) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
- vii) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após 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 mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

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

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

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

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

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

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

CLAÚSULA DOZE – DO REAJUSTE:

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

CLAÚSULA TREZE – DA GARANTIA:

Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, a **CONTRATADA** optará 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 ao **CONTRATANTE**, até a assinatura do Contrato, para verificação análise e demais providências, sob a pena de perder a **CONTRATADA**, o direito de contratar com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da garantia, equivalente a 5% do valor global do contrato, será prestado conforme abaixo:

- a) Em se tratando de caução: será creditado em conta de poupança vinculada ao presente contrato, aberta na agência Belém Centro/BANPARÁ, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. à 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 à caução;
- b) Em se tratando de fiança bancária, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;
- c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**.

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

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese do valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o **CONTRATANTE** restitui-lo-á acrescido dos rendimentos que forem creditados através da conta de poupança, 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso haja reajuste do valor do contrato 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 ou multas, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar no prazo de até 10 (dez) dias úteis o valor da garantia de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

CLAUSULA QUATORZE – 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.

CLAUSULA QUINZE – 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 2016.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: