



PREGÃO ELETRÔNICO Nº 009/2021 – CPC – RC
(Processo Administrativo nº 2019/589195)

Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES, pessoa jurídica de direito público, inscrita no CNPJ sob o nº 03.664.871/0001-06, com sede estabelecida na Rodovia dos Trabalhadores, s/nº, Mangueirão, CEP 66.640-411, Belém/PA, por meio do Pregoeiro designado, conforme portaria constante nos autos do processo, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO** na forma **ELETRÔNICA**, do tipo **MENOR PREÇO por LOTE**, nos termos da Lei Federal nº 10.520/2002 (Lei Federal que institui o Pregão); Decreto Federal nº 10.024/2019 (Regulamenta a licitação, na modalidade pregão, na forma eletrônica); Decreto Estadual nº 534/2020 (Regulamenta o Pregão Eletrônico o Estado do Pará), Lei Estadual nº 6.474/02 (Lei Estadual que institui, no Pará, o Pregão); Decreto Estadual nº 877/2008 (Dispõe sobre o pagamento de fornecedores contratantes com a Administração do Estado do Pará); Lei Complementar nº 123/2006 (Tratamento diferenciado às ME's e EPP's); Decreto Estadual nº 878/2008 (Regulamenta o tratamento diferenciado e simplificado para as MEs e EPPs nas contratações no âmbito da Administração Pública Estadual) e aplicando-se, subsidiariamente a Lei Federal nº 8.666/1993 (Lei Geral de Licitações e Contratos), bem como pelas condições e exigências contidas neste edital e seus Anexos.

DATA DA SESSÃO: 18 de março de 2021.

HORÁRIO: 9h – Horário De Brasília – DF.

LOCAL: Junto ao site: www.comprasgovernamentais.gov.br (UASG 925453)

FORMALIZAÇÃO DE CONSULTAS: Observado o prazo legal, o fornecedor poderá formular consultas por e-mail: cpl.cpcrc@gmail.com, informando sempre o número do pregão e o seu objeto.



1. DO OBJETO

- 1.1. O presente objeto desta licitação tem como a **“Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Perícias Forenses”**, conforme as especificações e quantitativos no Termo de Referência.
- 1.2. A licitação terá como critério de julgamento, o **MENOR PREÇO POR LOTE**, conforme tabela e justificativa constante do Termo de Referência.
- 1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no “comprasnet” e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência – Anexo I, o licitante deverá obedecer a este último.

2. DO CREDENCIAMENTO DOS LICITANTES E DA PARTICIPAÇÃO

- 2.1. O credenciamento exigido nos arts. 9º a 11 do Decreto Estadual n. 534, 04 de fevereiro de 2020, constitui-se em cadastro prévio de identificação, com a finalidade de agilizar o procedimento e permitir a efetiva participação dos interessados no certame e somente poderão participar do presente Pregão Eletrônico as empresas que atenderem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, inclusive quanto à seguinte documentação:
- 2.1.1. Esteja cadastrada e habilitada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, instituído pela Instrução Normativa nº 02 de 11.10.2010, publicada no Diário Oficial da União de 13.10.2010;
- 2.2. Caberá ao LICITANTE interessado em participar do Pregão, na forma Eletrônica, credenciar-se previamente no SICAF, por intermédio do sítio (opção “Cadastro de Fornecedores”);

3. DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

- 3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, conforme disposto no art. 9º da IN SEGES/MP nº 3, de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



2018.

3.1.1. Os licitantes deverão utilizar o certificado digital para acesso ao Sistema

3.2. Não poderão participar desta licitação os interessados:

3.2.1. Proibidos de participar de licitações e celebrar contratos administrativos, na forma da legislação vigente;

3.2.2. que não atendam às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.3. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

3.2.4. Que se enquadrem nas vedações previstas no artigo 9º da Lei nº 8.666, de 1993;

3.2.5. Que estejam sob falência, concurso de credores ou insolvência, em processo de dissolução ou liquidação;

3.2.6. Entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio;

3.2.7. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão nº 746/2014-TCU-Plenário);

3.3. É vedada a contratação de pessoa jurídica na qual haja administrador ou sócio com poder de direção, familiar de:

3.3.1. detentor de cargo em comissão ou função de confiança que atue na área responsável pela demanda ou contratação; ou

3.3.2. De autoridade hierarquicamente superior no âmbito do órgão contratante.

3.3.3. Para os fins do disposto neste item, considera-se familiar o cônjuge, o companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau (Súmula Vinculante/STF nº 13);

3.4. É vedada a contratação de uma mesma empresa para dois ou mais serviços licitados, quando, por sua natureza, esses serviços exigirem a segregação de funções, tais como serviços de execução e de assistência à fiscalização, assegurando a possibilidade de participação de todos licitantes em ambos os itens e seguindo-se a ordem de adjudicação entre eles indicada no subitem seguinte;

3.5. Como condição para participação no Pregão, o licitante assinalará “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- 3.5.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49.
 - 3.5.2. Nos itens exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame;
 - 3.5.3. Nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
 - 3.5.4. Que está ciente e concorda com as condições contidas no Edital e seus anexos;
 - 3.5.5. Que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;
 - 3.5.6. Que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
 - 3.5.7. Que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
 - 3.5.8. Que a proposta foi elaborada de forma independente.
 - 3.5.9. que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
 - 3.5.10. Que os serviços são prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação, conforme disposto no art. 93 da Lei nº 8.213, de 24 de julho de 1991.
- 3.6. A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.



4. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

- 4.1. **Até 02 (dois) dias úteis** antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme Decreto Estadual nº 534/2020.
- 4.2. A impugnação poderá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.cpcrc@gmail.com ou por petição protocolada no endereço Rodovia dos Trabalhadores s/nº, Av. Mangueirão – Belém/PA, Bairro: Bengui, CEP: 66.640-480.
- 4.3. Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelos responsáveis pela elaboração deste Edital e seus anexos, **decidir sobre a impugnação no prazo de até 02 (dois) dias úteis** contados da data de recebimento da impugnação.
- 4.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.
- 4.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, **até 03 (três) dias úteis** anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico via internet, no endereço indicado no Edital, Decreto Estadual nº 534/2020.
- 4.6. O **pregoeiro responderá** aos pedidos de esclarecimentos **no prazo de 02 (dois) dias úteis**, contado da data de recebimento do pedido, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.
- 4.7. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
 - 4.7.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.
- 4.8. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas pelo sistema e vincularão os participantes e a administração.
- 4.9. O pedido de esclarecimento e impugnação deverá ser realizada por forma eletrônica, pelo e-mail cpl.cpcrc@gmail.com, em petição dirigida ao Pregoeiro, com a devida menção ao número do Pregão, devendo ser enviada, obrigatoriamente, em formato de arquivo de texto (.doc; .docx, .odt; .pdf tipo texto; etc) e com no máximo 20.000 (vinte mil) caracteres (contando com os espaços);
 - 4.9.1. A exigência prevista neste item justifica-se pela necessidade de divulgar o inteiro teor da peça de esclarecimento no campo específico do sistema “comprasnet”, permitindo, assim,



a consulta pública pelos demais interessados;

- 4.10. As respostas às impugnações e os esclarecimentos prestados pelo Pregoeiro serão entranhados nos autos do processo licitatório e divulgados no campo específico do “comprasnet” para a consulta pública por todos os interessados.
- 4.11. O prazo fatal para o recebimento das impugnações é às 14hs do dia 15 de março de 2021 e o prazo fatal para o recebimento dos pedidos de esclarecimento é às 14hs do dia 12 de março de 2021.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

- 5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação;
- 5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.
- 5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF, assegurado aos demais licitantes o direito de acesso aos dados constantes dos sistemas.
- 5.4. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.
- 5.5. Incumbirá 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.
- 5.6. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;
- 5.7. Não será estabelecida, nessa etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- 5.8. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- 5.9. A proposta de preço deverá ser registrada no sistema Pregão Eletrônico, doravante denominado Sistema Eletrônico, de acordo com as seguintes regras:
- 5.10. Os preços serão registrados pelo seu menor preço por item/lote; consignando o valor unitário e total e a descrição do(s) produto(s), o qual deseja enviar proposta;
- 5.11. O preço proposto deverá computar todos os custos necessários à aquisição do produto/serviço, objeto deste Edital, bem como todos os impostos, fretes, seguros, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, e quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação;
- 5.12. Tanto na fase de proposta quanto na fase de lances, somente o menor preço por item/lote, será utilizado pelo Sistema Eletrônico para efeito de julgamento;
- 5.13. Todos os licitantes deverão fazer a descrição do objeto oferecido (p. ex. marca, modelo) em conformidade ao exigido no edital e seus anexos, no campo “Descrição Detalhada do Objeto Ofertado”, ora “Descrição Complementar”, sob pena de ter sua proposta desclassificada, conforme aviso publicado no site do Comprasnet. Na oportunidade, ressalta-se que a simples descrição “CONFORME O EDITAL” não suprirá esta exigência;
- 5.14. Os Licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem excluídos do certame pelo Pregoeiro;
- 5.15. A licitante vencedora deverá apresentar, via sistema, na própria sessão, até 02 (duas) horas após a fase de lances, em papel timbrado da empresa, as especificações detalhadas do produto/serviço que atenderá aos dados técnicos complementares a serem informados;
- 5.16. Toda proposta registrada será considerada com prazo de validade de no mínimo 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação, salvo se da mesma constar prazo superior, quando então prevalecerá este prazo;
- 5.17. A licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no Sistema Eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras sua proposta e lances (inciso III, art. 19



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



do Decreto nº 534, de 2020);

5.18. Incumbirá 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 (inciso IV, art. 19 do Decreto nº 534, de 2020);

5.19. Os preços propostos serão de exclusiva responsabilidade da licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração dos mesmos, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto;

5.20. Em atendimento ao disposto no Art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008, e, ainda, objetivando a consecução de futuros pagamentos do contrato a ser celebrado posteriormente, a licitante julgada vencedora deste processo licitatório, deverá apresentar no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, após o ato de homologação, o número da agência e o número de sua conta corrente, existente ou que tenha sido aberto no Banco do Estado do Pará S/A – BANPARÁ, à finalidade que se destina;

5.20.1. Caso a licitante já disponha de conta corrente na instituição bancária em questão, na data de abertura da presente licitação e pela qual deseja seja efetuado o seu pagamento, em caso de execução contratual, então, essas informações deverão constar de sua Proposta de Preços apresentada;

5.21. Como requisito para a participação no Pregão, a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências previstas no Edital;

5.21.1. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação sujeitará a licitante às sanções previstas neste Edital, no Art. 49 do Decreto nº 534, de 2020, Lei nº 10.520/02 e na Lei nº 8.666/93;

5.22. Até a abertura da sessão, as licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

5.23. O preenchimento os participantes deverão enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- 5.23.1. valor total do item/lote;
- 5.23.2. Descrição do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência.
- 5.24. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses, devendo o licitante ou contratada apresentar ao pregoeiro ou à fiscalização, a qualquer tempo, comprovação da adequação dos recolhimentos, para os fins do previsto no subitem anterior.
- 5.25. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento dos serviços, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 5.26. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.
- 5.27. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 5.28. O prazo de validade da proposta não será inferior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 5.29. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas;
- 5.29.1. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas do Estado e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.



6. DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.
- 6.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
 - 6.2.1. Também será desclassificada a proposta que identifique o licitante.
 - 6.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
 - 6.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 6.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 6.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 6.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
 - 6.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total/unitário do item/lote.
- 6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários, quanto em relação à proposta que cobrirá a melhor oferta deverá ser **R\$ 50,00 (cinquenta reais)**;
- 6.9. O intervalo entre os lances enviados pelo mesmo licitante não poderá ser inferior a vinte (20)



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a três (3) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo sistema os respectivos lances.
- 6.10. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.
- 6.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.
- 6.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 6.13. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.
- 6.14. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.
- 6.15. Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, devendo a ocorrência ser comunicada imediatamente à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão;
- 6.15.1. Na hipótese do subitem anterior, a ocorrência será registrada em campo próprio do sistema.
- 6.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.17. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.18. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.19. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



para divulgação.

- 6.20. O Critério de julgamento adotado será o menor preço, conforme definido neste Edital e seus anexos.
- 6.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.22. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.23. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.24. A melhor classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.25. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.26. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.27. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.28. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência,



sucessivamente, aos bens produzidos:

6.28.1. No país;

6.28.2. Por empresas brasileiras;

6.28.3. Por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.28.4. Por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

6.29. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

6.30. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

6.30.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.30.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.30.3. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

6.30.4. Caso esgotado o tempo, e o licitante não tiver enviado a documentação solicitada dentro do prazo, o mesmo poderá ser desclassificado, por não envio em tempo estimado da



documentação.

6.31. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

7. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 534/2020.

7.2. A análise da exequibilidade da proposta de preços deverá ser realizada com o auxílio da Planilha de Custos e Formação de Preços, a ser preenchida pelo licitante em relação à sua proposta final, conforme anexo deste Edital.

7.3. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, nos termos do item 7.1 do Anexo VII-A da In SEGES/MP n. 5/2017, que:

7.3.1. Não estiver em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital;

7.3.2. Contenha vício insanável ou ilegalidade;

7.3.3. Não apresente as especificações técnicas exigidas pelo Termo de Referência;

7.3.4. Apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão n. 1455/2018- TCU- Plenário), ou que apresentar preço manifestamente inexequível;

7.3.4.1. Quando o licitante não conseguir comprovar que possui ou possuirá recursos suficientes para executar a contento o objeto, será considerada inexequível a proposta de preços ou menor lance que:

7.3.4.1.1. for insuficiente para a cobertura dos custos da contratação, apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- 7.3.4.1.2. apresentar um ou mais valores da planilha de custo que sejam inferiores àqueles fixados em instrumentos de caráter normativo obrigatório, tais como leis, medidas provisórias e convenções coletivas de trabalho vigentes.
- 7.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- 7.5. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;
- 7.6. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;
- 7.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.
- 7.8. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 7.9. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital, por meio de funcionalidade disponível no sistema, estabelecendo no “chat” prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 7.9.1. O prazo estabelecido pelo Pregoeiro poderá ser prorrogado por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo estabelecido, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.
- 7.9.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado.
- 7.10. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 7.11. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte,



sempre que a proposta não for aceita, e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

7.12. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8. DA HABILITAÇÃO

8.1. Participantes deverão encaminhar as certidões como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante aos seguintes cadastros:

8.1.1. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União;

8.1.2. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

8.1.3. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União – TCU;

8.1.4. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

8.1.5. Caso conste na Consulta de Situação do Fornecedor a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o gestor diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

8.1.6. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.



- 8.1.7. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação
- 8.1.8. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.
- 8.1.9. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.1.10. Os participantes deverão encaminhar os documentos constante a cláusula 8.1.1; 8.1.2; 8.1.3) em nome da empresa licitante e também de seus sócios, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.**
- 8.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos, em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018.
- 8.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista na Instrução Normativa SEGES/MP nº 03, de 2018 mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no SICAF até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas;**
- 8.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do SICAF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.
- 8.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 10.024, de 2019.**
- 8.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.
- 8.4. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

- 8.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.
- 8.6. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.
- 8.6.1. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.
- 8.7. Ressalvado o disposto no item 8.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

8.8. **Habilitação jurídica:**

- 8.8.1. No caso de empresário individual, inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 8.8.2. Em se tratando de Microempreendedor Individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio ;
- 8.8.3. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- 8.8.4. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;
- 8.8.5. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- 8.8.6. Decreto de autorização, em se tratando de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no País;



8.8.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.9. Regularidade fiscal e trabalhista:

- 8.9.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 8.9.2. prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 8.9.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 8.9.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 8.9.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.6. Alvará de funcionamento relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.7. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Estadual relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 8.9.8. prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.9. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 8.9.10. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Estadual do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



8.10. Qualificação Econômico-Financeira:

- 8.10.1. Certidão negativa de falência e concordata expedida pelo distribuidor da sede do licitante;
- 8.10.2. balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;
- a) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- b) é admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato/estatuto social.
- 8.10.3. Comprovação da boa situação financeira da empresa mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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

- 8.10.4. As empresas, que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação ou do item pertinente.



8.11. Qualificação Técnica:

- 8.11.1. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
 - 8.11.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
 - 8.11.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 8.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5, de 2017.
 - 8.11.4. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.
- 8.12. O licitante enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado (a) da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal e (b) da apresentação do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis do último exercício.
- 8.13. A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências do edital.
- 8.13.1. A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.
- 8.14. Caso a proposta mais vantajosa seja ofertada por microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa equiparada, e uma vez constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



(cinco) dias úteis, após a declaração do vencedor, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pelo licitante, mediante apresentação de justificativa.

- 8.15. A não-regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem anterior acarretará a inabilitação do licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.
- 8.16. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.
- 8.17. Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.
- 8.18. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.
- 8.19. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.
- 8.20. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.
- 8.21. **As licitantes deverão apresentar a seguinte documentação complementar:**
- 8.21.1. Declaração de cumprimento do disposto do Art.36 do Decreto Federal nº 3.298/1999
- 8.21.2. Declaração De Cumprimento Das Exigências Do Decreto Estadual Nº 877/2008.
- 8.21.3. Declaração de Cumprimento nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição Federal/1988.

9. – DOS RECURSOS



- 9.1. O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista de microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo vinte minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.
- 9.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.
- 9.3. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.
- 9.4. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.
- 9.5. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 9.6. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 9.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

10. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

- 10.1. A sessão pública poderá ser reaberta:
- 10.1.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.
- 10.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal, nos termos do Art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas



hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

10.1.3. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

10.1.3.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

10.1.3.2. A convocação feita por e-mail ou similar dar-se-á de acordo com os dados contidos no SICAF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

11.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

11.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

12. DO TERMO DE CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

12.1. Após a homologação da licitação, será firmado Termo de Contrato ou aceite instrumento equivalente (Nota de Empenho/Carta Contrato/Autorização). O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura prorrogável na forma do Art. 57, § 1º, da Lei nº 8.666/93.

12.2. Previamente à contratação, a Administração promotora da licitação realizará consulta ao SICAF para identificar eventual proibição da licitante adjudicatária de contratar com o Poder Público.

12.3. A adjudicatária terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Termo de Contrato ou aceitar o instrumento equivalente, conforme o caso, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital.

12.3.1. Será permitida a assinatura eletrônica do contrato, mediante uso da certificação digital ICP Brasil (Medida Provisória nº 2.200-2/2001), caso o representante legal da licitante a possua, no mesmo prazo indicado no item 12.3.

12.3.2. O Centro de Perícias Científicas Renato Chaves poderá enviar o contrato para assinatura



da licitante, que deverá devolvê-lo assinado no prazo previsto no item 12.3.

12.3.3 Caso a licitante não compareça ou não assine o contrato no prazo estabelecido, fica o Pregoeiro autorizado a convocar outra licitante para assumir o objeto da licitação e, após negociação e verificação da adequação da proposta e das condições de habilitação, assinar o respectivo contrato, obedecida a ordem de desclassificação.

12.4. Alternativamente à convocação para comparecer perante o órgão ou entidade para a assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração poderá encaminhá-lo para assinatura ou aceite da Adjudicatária, mediante correspondência postal com aviso de recebimento (AR) ou meio eletrônico, para que seja assinado ou aceito no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data de seu recebimento.

12.5. O prazo previsto no subitem anterior poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do adjudicatário e aceita pela Administração.

12.6 Antes da assinatura do Termo de Contrato ou aceite do instrumento equivalente, a Administração realizará consulta “on line” ao SICAF.

12.6.1 Nos casos em que houver necessidade de assinatura do instrumento de contrato, e o fornecedor não estiver inscrito no SICAF, este deverá proceder ao seu cadastramento, sem ônus, antes da contratação.

12.7. Na hipótese de irregularidade do registro no SICAF, o contratado deverá regularizar a sua situação perante o cadastro no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, sob pena de aplicação das penalidades previstas no edital e anexos.

13. DO PREÇO

13.1. Os preços são fixos e irrevogáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

13.2. Dentro do prazo de vigência do contrato e mediante solicitação da contratada, os preços contratados poderão sofrer reajuste após o interregno de um ano, aplicando-se o índice FGV-DI exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO



14.1 Os critérios de recebimento e aceitação do objeto e de fiscalização estão previstos no Termo de Referência.

15. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

15.1 As obrigações da Contratante e da Contratada são as estabelecidas no Termo de Referência.

16. DO PAGAMENTO

- 16.1 O pagamento será realizado no prazo máximo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, para crédito em agência e conta corrente do Banco do Estado do Pará. Caso o prestador não possua conta no banco Banpará, será cobrada pelo Banco taxa referente ao DOC/TED, sendo o valor desta taxa automaticamente descontado no valor depositado para pagamento da prestação do serviço.
- 16.2. Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal ou fatura no momento em que o órgão contratante atestar a execução do objeto do contrato.
- 16.3 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 16.4. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.
- 16.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- 16.6. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.
- 16.7. Antes de cada pagamento à Contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no Edital.
- 16.8. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 16.9 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da Contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.
- 16.10 Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à Contratada a ampla defesa.
- 16.11. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a Contratada não regularize sua situação junto ao SICAF.
- 16.11.1 Será rescindido o contrato em execução com a Contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança estadual ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade do Contratante.
- 16.12. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 16.12.1 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.



17- GARANTIA DA EXECUÇÃO

17.1. Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no edital.

17.2 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

17.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

17.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

17.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

6.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

17.6.1 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.

Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



adimplidas pela contratada, quando couber.

17.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos, observada a legislação que rege a matéria.

17.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no BANPARÁ, com correção monetária.

17.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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.

17.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

17.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

17.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

17.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

17.14 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.05/2017.

17.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

17.16 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.



17.17 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

17.18 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

17.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1 Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 10.520, de 2002, o licitante/adjudicatário que:

- a) Não aceitar/retirar a nota de empenho, ou não assinar o termo de contrato, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) Apresentar documentação falsa;
- c) Deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) Ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) Não manter a proposta;
- f) Cometer fraude fiscal;
- g) Comportar-se de modo inidôneo;

18.2 Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.3 O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas no subitem anterior ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com o Estado do Pará, pelo prazo de até cinco anos;
- e) 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 a Contratante pelos prejuízos causados.

18.4. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com a sanção de impedimento.

18.5. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo, necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

18.6 A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

18.7 O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

18.8 Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do



licitante, o Centro de Perícias Científicas “Renato Chaves” poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme art. 419 do Código Civil.

18.9 A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente na Lei nº 9.784, de 1999.

18.10 A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.11. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

18.12. As sanções por atos praticados no decorrer da contratação estão previstas no Termo de Referência.

19.DA DESPESA E DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

19.1 As despesas para atender a esta licitação estão programadas em dotação orçamentária do Estado, correndo de acordo com a seguinte rubrica orçamentária:

PLANO INTERNO: 4120008338C

PTRES: 858338

NATUREZA DA DESPESA: 339037

FONTE: 0101

AÇÃO: 232085

20. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

20.1 Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário pelo Pregoeiro.

19.2. No julgamento das propostas e da habilitação, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

20.3. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

20.4. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

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

20.6. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

20.7. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

20.8. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

20.9. O Edital está disponibilizado, na íntegra, no endereço eletrônico www.comprasgovernamentais.gov.br, www.cpc.pa.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br, e também poderão ser lidos e/ou obtidos no endereço Rodovia dos Trabalhadores s/nº, Av. Mangueirão – Belém/PA, Bairro: Bengui, CEP: 66.640-480, nos dias úteis, no horário das 08h00min às 14h00min, mesmo endereço e período no qual os autos do processo administrativo permanecerão com vista franqueada aos interessados.

20.10. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência.

ANEXO II – Requisitos Técnico-Funcionais do produto de software

ANEXO III – Infraestrutura/Softwares de apoio

ANEXO IV – Níveis Mínimos de Serviço

ANEXO V – Política de Segurança do CPC Renato Chaves

ANEXO VI – Norma de Requisitos de Segurança Para Controle de Acesso e Auditoria nos Sistemas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Corporativos

ANEXO VII – Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de Informações do CPC Renato Chaves

ANEXO VIII – Requisitos de Segurança para Controles de Acesso aos Sistemas Informatizados

ANEXO IX – Modelo de Atestado e Declarações de Capacidade Técnica.

Modelo 1 – Atestado de Experiência na Prestação de Serviços Referentes ao objeto deste Edital.

Modelo 2 – Declaração de que dispõe de profissionais com os perfis e Certificações descritos no Edital.

ANEXO X – Modelo de Ordem de Serviço

ANEXO XI – Modelo de Termo de Aceite de Atividade

ANEXO XII – Modelo de Termo de Recebimento Provisório.

ANEXO XIII – Modelo de Termo de Recebimento Definitivo

ANEXO XIV – Modelo de Carta de Fiança Bancária para Garantia de Execução Contratual

ANEXO XV – Modelo de Planilha para apresentação da proposta financeira

ANEXO XVI – Declaração de cumprimento do disposto do Art.36 do Decreto Federal nº 3.298/1999

ANEXO XVII – Declaração de cumprimento das exigências do Decreto Estadual nº. 877/2008 (para os casos em que a empresa licitante ainda não tenha conta-corrente no BANPARÁ).

ANEXO XVIII – Declaração que não emprega menor de idade, salvo na condição de menor aprendiz

ANEXO XIX – Minuta de Contrato Administrativo

Belém/PA, 05 de março de 2021.

CELSO DA SILVA MASCARENHAS

Diretor Geral - Centro de Perícias Científicas Renato Chaves

ALBINO GUILHERME QUADROS DOS SANTOS

Pregoeiro Oficial



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

SEÇÃO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR QUE FUNDAMENTA A CONTRATAÇÃO

Subseção 1: Apresentação

1. A contratação de que trata este Termo de Referência diz respeito à Solução CPC RENATO CHAVES denominada Perícias Forenses, que inclui os seguintes sistemas:

a) Sistema de PERICIA.NET: Trata-se de um Sistema de Controle de Laudos Periciais. Desenvolvido em c# .Net e SQL Server 2008.

b) Sistema SIPL.NET: Este sistema permite a operacionalização de confecção de laudos periciais usando tecnologia: ASP e Oracle 9i.

c) Sistema SCAF: Este sistema apresenta o gerenciamento de diárias, usando tecnologia: ASP e Oracle 9i.

d) WEBSERVICES INTEGRAÇÃO: Permite a integração de dados entre CPC e outros Órgãos, utilizando tecnologia Soap.

e) SITE WEB CPC CPC RENATO CHAVES: Portal de informações e acesso aos sistemas do CPC, desenvolvido em WordPress.

Para os efeitos definidos neste documento e simplificação de nomenclatura, o conjunto de sistemas brevemente apresentados acima será designado genericamente como Solução Objeto ou, simplesmente, Solução.

Subseção 2: Necessidade da contratação

2. Considerando a importância da Solução Objeto para o CPC RENATO CHAVES em viabilizar, principalmente, a administração de processos e de controles de perícias, além de garantir que a Instituição se mantenha em conformidade com respeito às legislações pertinentes, aliada à necessidade de suporte técnico e manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação (TI) — no caso, os sistemas de informação apresentados na Subseção anterior —, constitui-se necessária a prestação contínua de serviços de TI para assegurar a plena disponibilidade e manutenção da aludida Solução visando satisfazer necessidades de negócio, conforme Planejamento Estratégico desta Instituição.

3. A seguir, é apresentado o detalhamento quanto às principais necessidades a serem atendidas:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



ID	Necessidade
1	Viabilizar a administração de controles de perícias e confecção de laudos periciais empregando regras específicas definidas pelo Comitê de Gestão de Informática do CPC Renato Chaves.
2	Proceder ao controle de materiais e vestígios, objeto da análise pericial, visando manter o registro de todos os passos por onde estes percorreram no CPC Renato Chaves, desde sua entrada na instituição até sua entrega aos órgãos requisitantes.
3	Geração de relatórios gerenciais, acompanhamento de tramitações e controle de cadeia de custódia da prova pericial.
4	Manter galeria de anexos digitais a serem utilizados na confecção do laudo pericial.
5	Permitir a assinatura eletrônica com certificação digital tipo A3 dos laudos periciais.
6	Disponibilizar através de WEBSERVICE método de consulta a informações de perícias: identificando como está o andamento dos tramites periciais e permitindo o download do laudo pericial quando este estiver finalizado.
7	Disponibilizar através de WEBSERVICE método de Requisição de Perícia.
8	Manter o controle e gerenciamento de diárias dos servidores do CPC Renato Chaves, com registros de pedidos, liberação e portarias.
9	Manter a site do CPC Renato Chaves em funcionamento.
10	Manter o fornecimento de informações periciais junto aos órgãos de segurança pública, Ministério Público e Tribunal de Justiça do Estado do Pará.
11	Manter a viabilidade na tomada decisões, mediante coleta de dados periciais, registrando-os e resumando-os por meio de relatórios ou de comunicados, realizando integração entre os setores do CPC Renato Chaves, bem como, órgãos de segurança pública, Ministério Público e Tribunal de Justiça do Estado do Pará.

Subseção 3: Resultados a serem alcançados

4. A contratação almeja assegurar a continuidade dos serviços já prestados, isto é, o suporte técnico necessário e as manutenções demandadas conforme objetivos estratégicos do CPC Renato Chaves, garantindo a eficácia da Solução Objeto como ferramenta tecnológica adequada à realização das atividades deste Centro de Perícias.

5. Os objetivos estratégicos a serem atendidos são:

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO
1	Aprimoramento dos Processos Internos.
2	Elevar a produtividade dos laudos periciais.



3	Melhorar o Índice de Eficiência.
4	Adequar o planejamento e a capacidade de TI (Tecnologia da Informação) ao crescimento do negócio.

6. Alguns dos principais resultados a serem alcançados são:

ID	RESULTADO A SEREM ALCANÇADOS
1	Garantir precisão e confiabilidade na elaboração e divulgação de relatórios periciais.
2	Prover os usuários internos e externos com informações relevantes, tempestivas, fidedignas e convenientes.
3	Otimizar a utilização de recursos a fim de se alcançar metas e melhorias constantes na geração de resultados.
4	Continuidade e melhoria dos demais serviços prestados aos usuários da dos sistemas periciais.

Subseção 4: Justificativa da estratégia de trabalho escolhida

7. Contratar serviços de Tecnologia da Informação (TI) para manter a atual Solução: Objeto apresenta-se como opção mais vantajosa quando comparada à aquisição de novos softwares pelo fato da referida Solução apresentar-se estável e ser capaz de atender de forma satisfatória as necessidades das áreas gestoras, aliado ao fato de o CPC RENATO CHAVES ser o proprietário dos respectivos códigos-fontes, o que permite flexibilidade para alterar os sistemas integrantes da Solução Objeto a qualquer tempo em função das necessidades identificadas pelos gestores e, assim, mantê-la atualizada e robusta o suficiente para suportar o crescimento do negócio, especialmente tendo em vista que a aquisição de novos softwares implicaria necessariamente em custos adicionais associados à necessidade de migração de dados e às personalizações para implantação e integração com sistemas legados, além do trivial, que é o custo de aquisição — ainda que esta se dê sob a forma de aluguel.

8. Em razão do exposto no item anterior, o CPC RENATO CHAVES optou por contratar serviços de TI sobre a Solução Objeto, mediante equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE, conforme regras definidas nas demais seções deste Termo de Referência, objetivando maior celeridade nos atendimentos de sustentação de sistemas e viabilizando o processo contínuo de transferência de conhecimento.

SEÇÃO II – DO OBJETO A SER LICITADO

9. Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Perícias Forenses, conforme Especificações Técnicas e



Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renováveis na forma da Lei.

Subseção 1: Detalhamento do Objeto

10. Os serviços de Sustentação da Solução Objeto serão realizados por meio de equipe de profissionais da CONTRATADA, os quais, alocados nas dependências do CONTRATANTE, deverão executar, dentre outras, o conjunto de atividades necessárias à manutenção continuada da Solução com o fito principal de manter a disponibilidade, a estabilidade e o desempenho desta em ambiente de produção, dentro dos Níveis Mínimos de Serviço previstos neste Termo de Referência.

11. A equipe de profissionais de que trata o item anterior deve ser composta por:

- 01 (um) Preposto, responsável pela interlocução entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA acerca da execução geral do Contrato, incluindo, dentre outras coisas, a gestão e o acompanhamento da qualidade dos serviços prestados
- 07 (cinco) Analistas de Sustentação e Manutenção de Sistemas;
- 01 (um) Analista de Testes, Qualidade e Documentação;
- 01 (um) Analista de banco de dados.

12. Além do conjunto de atividades de Sustentação mencionado no item 10, compete também à equipe referida no item 11 realizar atividades que possuem o propósito de:

a) Manter funcionais os Sistemas integrantes da Solução Objeto em ambiente de produção, pela correção de erros de configuração ou em código-fonte, de modo que tais sistemas estejam em conformidade com os requisitos indicados pelo CONTRATANTE;

b) Corrigir problemas em ambiente de produção causados pelos sistemas integrantes da Solução Objeto, almejando não apenas o retorno à condição de pleno funcionamento destes, como também corrigindo os efeitos decorrentes de tais falhas, tais como dados gerados com valores incorretos, propondo e provendo soluções de contorno e/ou definitiva para ambas as atividades, dentro dos Níveis Mínimos de Serviço previstos neste Termo de Referência;

c) Realizar, conforme demanda do CONTRATANTE, simulações e testes em funcionalidades, análise de falhas, consultas a dados gerados pelos Sistemas integrantes da Solução Objeto e a respectiva geração de relatórios via script de banco de dados do tipo somente leitura, ou seja, gerar relatórios de execução única ou eventual e extração de dados, além de atualização de tabelas de banco de dados, configuração de tarefa (job), correção de dados, alteração, inclusão e exclusão de massa de dados, bem como serviços de configuração, instalação e atualização de versão e assistência técnica e suporte a dúvidas sobre tais sistemas (Suporte Técnico), em ambiente de produção, homologação e desenvolvimento;

d) Identificar e documentar regras de negócio de determinadas funcionalidades dos Sistemas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



integrantes da Solução Objeto por meio de engenharia reversa, mediante demanda do CONTRATANTE;

e) Identificar e apresentar ao CONTRATANTE as necessidades de mudanças em requisitos dos Sistemas integrantes da Solução Objeto com o intuito de aperfeiçoá- los (aumento de desempenho e de estabilidade, dentre outros atributos) ou de evitar erros potenciais, e, mediante demanda do próprio CONTRATANTE, promover as respectivas alterações, a título de Manutenção Perfectiva/Preventiva;

f) Realizar Manutenções Adaptativas nos Sistemas integrantes da Solução Objeto que estejam associadas exclusivamente a requisitos não funcionais (a alínea “h”), mais abaixo, constitui uma exceção), almejando a conformidade com o ambiente operacional, promovendo as adaptações necessárias ao pleno funcionamento da Solução no ambiente alterado ou em vias de alteração, tais como aquelas decorrentes de atualizações de versão de linguagem de programação, de versão de SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) e de versão de sistemas operacionais, contemplando também manutenções específicas em páginas Web com conteúdo estático, tais como alteração de página HTML, atualização de menu estático, atualização de texto ou banner estáticos em páginas HTML existentes, e abrangendo, finalmente, as manutenções em interface, conhecidas na literatura como “manutenções cosméticas”, tais como alteração de fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões em tela e de posição de campos ou de texto em tela ou em relatório, mudanças de texto estático em tela, em relatório e em mensagens de erro, de validação, de aviso, de alerta, de confirmação de cadastro ou de conclusão de processamento, mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro, alteração de título de um relatório, alteração de rótulos (labels) de tela e de relatório, dentre outras de natureza similar;

g) Realizar outras Manutenções Adaptativas também associadas exclusivamente a requisitos não funcionais e que não foram consideradas na alínea anterior, desde que a medição desse projeto, realizada conforme SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS, Subseção 2: Medição dos Serviços, e devidamente aprovada pela TI do CONTRATANTE, não ultrapasse o limite de Pontos de Função definido na alínea abaixo;

h) Realizar Manutenção Evolutiva, ou seja, melhoria funcional, a qual corresponde às mudanças em requisitos funcionais dos Sistemas integrantes da Solução Objeto, isto é, à inclusão de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades em tais sistemas, desde que a medição do respectivo projeto de melhoria funcional, realizada conforme SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS, Subseção 2: Medição dos Serviços, e devidamente aprovada pela TI do CONTRATANTE, não ultrapasse a quantidade de 30 PF (trinta Pontos de Função), já considerados os deflatores associados às características da demanda (inclusão, alteração e exclusão de funcionalidade);

i) Documentar alterações promovidas em códigos-fontes e demais artefatos (inclusive



manuais e outras documentações) pertinentes aos Sistemas integrantes da Solução Objeto, realizando o respectivo controle de versão por meio da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE.

SEÇÃO III – DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

13. Os serviços realizados pela equipe referida no item 11 ocorrerão nas dependências do CONTRATANTE e, no cenário de expediente normal, serão realizados no horário de 8h às 18h, conforme horário de Belém-PA, em dias úteis para a referida cidade.

14. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE se devidamente identificados (identificação funcional) e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

15. Os serviços porventura 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 horas-extras, bem como será também improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro ou de adicionais noturnos.

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

16. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa, em boa parte, atender às necessidades de Manutenção nos Sistemas integrantes da Solução Objeto. No contexto deste Termo de Referência, um serviço de Manutenção pode ser do tipo:

a) **Manutenção Corretiva:** Modificação reativa de um produto de software executada depois da entrega para corrigir problemas identificados. A modificação corrige os produtos de software para satisfazer os requisitos. (ISO/IEC 14764:2006).

b) **Manutenção Adaptativa:** Modificação de um produto de software, executada depois da entrega, para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração. Manutenção adaptativa fornece as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar. Estas mudanças são as que devem ser feitas para manter-se em dia com o ambiente alterado. Por exemplo, o sistema operacional deve sofrer atualização, e algumas mudanças devem ser feitas para acomodar a nova versão do sistema operacional. (ISO/IEC 14764:2006). Essas mudanças no ambiente em que o produto de software deve operar podem ser tanto mudanças em requisitos não funcionais quanto em requisitos funcionais, sendo que neste último caso a Manutenção também pode ser classificada como Evolutiva.



c) **Manutenção Evolutiva (ou melhoria funcional):** É o tipo de Manutenção Adaptativa que contenha alguma mudança em requisitos funcionais, ou seja, funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas no produto de software em manutenção. Assim, manutenção legal (aquela decorrente de alteração, inclusão ou exclusão de regra de negócio motivada por força de Lei) seria um exemplo de Manutenção Evolutiva. Outro exemplo de Manutenção Evolutiva seria o desenvolvimento de uma nova funcionalidade motivada por uma necessidade estratégica do CONTRATANTE.

d) **Manutenção Perfectiva:** Modificação de um produto de software executada depois da entrega para aumentar o desempenho e a facilidade de manutenção do produto (reduzindo o esforço necessário para realização das manutenções futuras), dentre outros atributos, o que pode ser viabilizado por uma recodificação e pela melhoria na documentação de programas, por exemplo. (ISO/IEC 14764:2006).

e) **Manutenção Preventiva:** Modificação de um produto de software executada depois da entrega para prevenir futuros defeitos ou falhas, detectando e corrigindo falhas latentes no produto antes que este as manifeste. Um exemplo seria a reestruturação dos programas ou dados para prevenir defeitos. (ISO/IEC 14764:2006).

17. Para efeito deste Termo de Referência, define-se Projeto de Desenvolvimento aquele destinado a desenvolver e entregar a primeira versão de uma aplicação de software, sendo seu tamanho funcional a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto, incluindo-se as funcionalidades de conversão de dados, no caso de haver sido requisitada no projeto a migração ou carga inicial de dados para a nova aplicação.

18. Considerando tais definições, devem ser realizadas pela equipe referida no item 11 as atividades de Manutenção Corretiva, Preventiva, Perfectiva e Adaptativa, conforme condições e exceções previstas nas alíneas do item 12.

19. O detalhamento técnico da Solução está disponível no ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICO- FUNCIONAIS DO PRODUTO DE SOFTWARE.

20. Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da Solução Objeto sobre a infraestrutura de hardware do CONTRATANTE, os quais complementam as funcionalidades da Solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que esta cumpra todos os requisitos (funcionais e não funcionais) estabelecidos neste Termo de Referência. Diferenciam-se da Solução por não integrarem seu núcleo, isto é, não fazem parte dos módulos que realizam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução, necessitando, portanto, conforme o caso, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.

21. No contexto deste Termo de Referência, os softwares de apoio são divididos da seguinte forma:



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



a) Os fornecidos pelo CONTRATANTE, que fazem parte do ambiente tecnológico deste, de uso obrigatório pela CONTRATADA para funcionamento da Solução, cujas licenças serão providas pelo CONTRATANTE. São exemplos: SGBD, sistema operacional, ambiente de virtualização, Correio Eletrônico, ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.), entre outros;

b) Os não fornecidos pelo CONTRATANTE que venham a ser necessários ao desenvolvimento de atividades da CONTRATADA, como suítes de desenvolvimento e outros.

22. Os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE, de uso obrigatório pela CONTRATADA, são aqueles que estão implantados no ambiente tecnológico do CONTRATANTE e estão elencados no ANEXO III – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO.

23. Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre quaisquer dos softwares de apoio, sejam estes fornecidos ou não pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste prover treinamento algum, salvo em relação aos softwares de apoio que porventura tenham sido desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.

24. Caberá ao CONTRATANTE a responsabilidade de disponibilizar à CONTRATADA licenças de uso apenas para os softwares de apoio fornecidos por aquele (isto é, pelo CONTRATANTE) e em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução do CONTRATANTE, viabilizando os meios necessários aos trabalhos desenvolvidos em tais ambientes.

25. Os softwares de apoio do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA deverão ser configurados pela própria CONTRATADA, cabendo a esta prover a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.

26. A ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), que em português significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, foi desenvolvida em 1980 pela Agência Central de Computação e Telecomunicações (CCTA), uma agência do Governo Britânico que coletou as melhores práticas das maiores indústrias e as consolidou numa biblioteca que possui as melhores práticas nos processos de gerenciamento de serviços de TI. A partir da década de 1990, a ITIL se tornou um padrão de fato, e hoje suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo. Atualmente a ITIL é mantida pelo OGC (Office Government Commerce), sendo a Exin Institute a antiga autoridade certificadora mundial, e a APM Group Ltd., a atual autoridade certificadora mundial, sendo tais certificados obtidos através de exames realizados de forma online ou presencial em centros de testes disponíveis em diversos países, organizados pelos provedores de certificação Person-VUE e Prometric Test Center. Neste Termo



de Referência não é exigida certificação em ITIL, nem da empresa, nem de seus profissionais, pelo fato da dificuldade 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 159 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 IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO apresenta a estrutura metodológica mínima de atendimento a ser considerada.

27. Ambiente de execução: refere-se aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção e Data Center de contingência, nos quais a Solução e softwares de apoio estão (ou devem ser) instalados e configurados e nos quais devem ser realizados os serviços previstos neste documento.

28. Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares do ambiente de execução cuja configuração e suporte técnico, além da definição de procedimentos de implantação, estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Alguns exemplos seriam a própria Solução e os softwares de apoio não fornecidos pelo CONTRATANTE, além daqueles usados nas dependências da CONTRATADA, tais como SGBD em ambiente de desenvolvimento, de teste e de homologação, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, softwares necessários para a gestão do ciclo de vida da Solução, entre outros.

29. Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE: refere-se ao conjunto de softwares cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade do CONTRATANTE, instalados em hardware e ambiente de virtualização nas dependências do CONTRATANTE. São exemplos: Correio Eletrônico, SGBD em ambiente de Produção, ferramenta de controle de demandas, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA a integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, conforme a necessidade, como no caso de integração com o SGBD etc.

30. Entende-se por código-fonte o conjunto de palavras, sentenças matemáticas e símbolos organizados sob as regras de determinado protocolo, contendo instruções em uma linguagem de programação (protocolo que define regras sintáticas e semânticas para edição de comandos que poderão ser compreendidos e executados por um computador), de maneira lógica e com objetivo definido. Como exemplo, o código-fonte de uma stored procedure responsável por executar determinada rotina ou funcionalidade em um dos Sistemas que compõem a Solução Objeto é parte integrante do código-fonte da Solução.



SEÇÃO V – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

31. Os serviços serão solicitados à CONTRATADA por meio da abertura de Chamado na ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.) referida no item 21, a qual será provida pelo CONTRATANTE para gestão dos serviços. Tais 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.

32. Na eventual impossibilidade de se realizar a solicitação de serviço nos termos do item 31, os serviços poderão ser solicitados por e-mail ou através de telefone, devendo, no entanto, assim que possível, haver o respectivo registro sob a forma indicada no referido item.

33. Poderão ser admitidos outros meios de comunicação distintos daqueles discriminados no item anterior, desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a execução contratual.

34. Uma notificação de abertura de Chamado registrado na ferramenta de controle de demandas provida pelo CONTRATANTE será encaminhada para endereço eletrônico cadastrado para a CONTRATADA, a qual fará uso da referida ferramenta de controle para atualizar as informações relacionadas ao atendimento de cada demanda.

35. A SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS define qual deve ser o procedimento da CONTRATADA nos casos de Chamados porventura abertos fora do expediente normal previsto no item 12.

36. A SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS também define qual deve ser o procedimento da CONTRATADA após iniciado um atendimento de prioridade alta.

37. Conforme o processo interno de atendimento do CONTRATANTE que estiver em vigor durante a execução contratual, os chamados poderão ser encaminhados à CONTRATADA tanto sob a forma de Tarefa quanto sob a forma de Chamado propriamente dito, porém essa classificação é pertinente apenas aos processos de atendimento interno do CONTRATANTE, não implicando em qualquer tratamento diferenciado por parte da CONTRATADA, de forma que, para esta (isto é, para a CONTRATADA), “Tarefa” e “Chamado” (o qual pode ser classificado como “incidente” ou “requisição”) deverão ser entendidos como sinônimos.

38. Para serviços pertinentes a Projetos de Desenvolvimento e para serviços de Manutenção — exceto aqueles de Manutenção Corretiva, definida no item 16 —, o CONTRATANTE abrirá Chamado conforme item 37 e vinculará uma Ordem de Serviço (O.S.) à CONTRATADA, conforme ANEXO XI – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados. A SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO contém os detalhes do fluxo de tratamento das O.S.



39. As atividades a serem realizadas pela equipe referida no item 11, salvo as Manutenções Preventiva, Perfectiva e Adaptativa (definidas no item 16), dispensam a emissão de Ordem de Serviço citada no item anterior, servindo o próprio Chamado como instrumento suficiente para formalizar a solicitação de serviço à CONTRATADA.

SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

40. Conforme critério do CONTRATANTE, o documento de Ordem de Serviço referido no item 39 poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado mediante prévia comunicação à CONTRATADA acerca do novo procedimento.

41. A gestão de Ordens de Serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o referido protocolo de gestão, desde que sejam respeitadas as premissas definidas em Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

42. As definições apresentadas nesta Seção para tratamento de O.S., quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas e fases de Ordem de Serviço.

Subseção 1: Abertura de Ordem de Serviço

43. Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para comparecer às dependências do CONTRATANTE em Belém-PA, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação dessa reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S., o CONTRATANTE, mediante o procedimento descrito no item 31, formalizará à CONTRATADA a solicitação de planejamento da O.S., o qual deve ser providenciado conforme descrito no item 45.

44. Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos previstos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um 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 no referido Anexo.

45. Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá, conforme prazo definido no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentar ao CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com os seguintes elementos: descrição do serviço, e estimativa de esforço (em Pontos de Função



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



para as O.S. de Manutenção e para as O.S. pertinentes a Projetos de Desenvolvimento), estimativa da data de entrega — respeitando-se os prazos previstos no aludido Anexo, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE —, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço.

46. Caso o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, satisfazendo o disposto no item anterior, carecendo, porém, 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, prazo compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.

47. Os pequenos ajustes necessários, mencionados no item anterior, serão assim considerados conforme o percentual de elementos errôneos presentes no planejamento mencionado no item 45. Para cálculo desse percentual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula: $A = (E/T) \times 100$, onde “A” corresponde ao valor percentual de elementos a serem ajustados, “E” representa a quantidade de elementos errôneos, e “T”, a quantidade total de elementos que compõem a requisição. Para ser considerado pequeno ajuste, o valor percentual “A” deve ser de no máximo 10%.

48. O termo elementos, citado no item anterior, deve ser compreendido à luz do item 45.

49. Caso não alcance nível mínimo de qualidade nos termos dos itens anteriores desta Subseção, não atendendo à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço (percentual de elementos errôneos acima de 10%, conforme regra do item 47), o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA será parcialmente rejeitado e devolvido para correção, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.

50. Após três rejeições sucessivas ou 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 pelo CONTRATANTE, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas, tais como a prevista na Subseção 5: Eventos relacionados a O.S., da SEÇÃO XXIII – DAS SANÇÕES.

51. O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração desse planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial



para definição da Ordem de Serviço, que correspondam a alguma das fases elencadas na tabela apresentada no item 116 e desde que haja saldo contratual suficiente.

52. Aprovado o planejamento da O.S. e havendo saldo contratual suficiente, o CONTRATANTE formalizará a abertura da O.S., devidamente assinada pelo fiscal técnico e pelo fiscal requisitante do projeto, adotando o procedimento descrito no item 38, com o intuito de autorizar o início da execução do respectivo serviço pela CONTRATADA. Portanto, a CONTRATADA somente estará autorizada a iniciar tal serviço após a efetiva abertura da respectiva O.S. pelo CONTRATANTE nas condições contratualmente previstas.

53. Caso discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.

54. Má-fé, para o contexto dos itens 53 e 60, corresponde à omissão de informações ou de etapas do planejamento ou de execução de serviços ou inclusão de quaisquer outros fatores que caracterizem objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

55. A O.S. 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, e indicará também as etapas nas quais a O.S. deve se desdobrar.

56. As reuniões de acompanhamento de Ordem de Serviço deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE.

Subseção 2: Entrega dos produtos e avaliação (recebimentos provisório e definitivo)

57. Toda entrega feita pela CONTRATADA como produto do atendimento de uma O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Recebimento Provisório. Nesse sentido, somente após comprovação da entrega para homologação é que o CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Provisório, o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico designado pelo CONTRATANTE.

58. O produto do serviço vinculado a uma O.S. ou etapa de O.S. será considerado entregue provisoriamente quando a CONTRATADA comprovar haver concluído as ações de sua própria responsabilidade no que diz respeito à implantação e configuração em ambiente de execução definido pelo CONTRATANTE, além de ratificar a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.

59. A avaliação dos produtos da O.S. será feita pelo CONTRATANTE em relação aos requisitos tratados no Contrato (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S. etc.), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e em relação aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

60. O resultado da avaliação de que trata o item anterior será comunicado à CONTRATADA por meio de Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o qual pode ser: aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva.

61. O tempo gasto para a avaliação de que trata o item 60, desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório até a emissão do Laudo de Avaliação de O.S. referido no item anterior, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que esta agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS estabelecidos no Contrato e/ou na abertura da O.S.

62. Os requisitos e procedimentos para aceite sem ressalvas, aceite com ressalva, rejeição parcial e rejeição definitiva da entrega vinculada à Ordem de Serviço ou a uma etapa ou fase de O.S. estão detalhados, respectivamente, na Subseção 3: Aceite sem ressalvas, na Subseção 4: Aceite com ressalva, na Subseção 5: Rejeição parcial e na Subseção 6: Rejeição definitiva.

63. Nesta Subseção, assim como em toda a presente Seção, o aceite de uma O.S. (ou de uma etapa ou fase de O.S.) deve ser entendido como aceite de serviço e/ou de produto vinculado ao atendimento da O.S. em questão (ou de parte desta, isto é, de uma etapa ou de uma fase da O.S.).

Subseção 3: Aceite sem ressalvas

64. Será considerada aceita sem ressalvas a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S. cujo atendimento não apresentar defeito após devidamente homologada e/ou conferida pela área de Tecnologia da Informação e pela demandante interna do CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da O.S. e das demais disposições contratuais, devendo o CONTRATANTE emitir nesse caso o Termo de Recebimento Definitivo, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato. Nesta Subseção, assim como em toda a presente Seção, para efeito de avaliação da O.S., consideram-se os defeitos que:

- a) Comprometam o entendimento de artefato ou configurem não observância de modelos, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;
- b) Prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Edital ou na O.S.;
- c) Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;
- d) Violem os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no Edital ou na O.S. e inviabilizem a utilização do produto ou serviço entregue pela CONTRATADA.



65. O Termo de Recebimento Definitivo citado no item anterior 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 nos termos da Subseção 3: Pagamento dos Serviços, da SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS. Sob essas condições, tais faturas deverão ser encaminhadas diretamente à área administrativa do CONTRATANTE, juntamente com a outra via do Termo de Recebimento Definitivo, 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

66. Poderá ser aceita com ressalva a Ordem de Serviço ou etapa ou fase desta cujo atendimento apresente falhas que possam ser corrigidas pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo — entendido como aquele que não ultrapasse 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S. —, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto ou serviço, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma O.S.

67. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido Termo de Recebimento Definitivo, porém a CONTRATADA terá a oportunidade de providenciar as correções necessárias e reapresentar a entrega do respectivo serviço, podendo ser aberto prazo adicional, caso se demonstre que não seja possível cumprir o prazo inicial de execução. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço (mencionado no item 60), não podendo ser superior a 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S.

68. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a O.S. será aceita, e será emitido Termo de Recebimento Definitivo, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato e com observações sobre as correções realizadas.

69. Não sendo feitas as correções dentro do prazo concedido, a O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) sofrerá Rejeição Parcial, e o tempo de atraso no atendimento será contado a partir do término do prazo originalmente estabelecido para conclusão da demanda. Nesse caso, deverá ser adotado o procedimento descrito na Subseção 5: Rejeição parcial.

Subseção 5: Rejeição parcial

70. Implicará Rejeição Parcial da Ordem de Serviço ou de etapa ou fase de O.S. a ocorrência de defeitos como aqueles elencados nas alíneas do item 64, em relação aos quais não tenha sido



providenciada a correção nos termos do item 68.

71. Rejeitada a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o CONTRATANTE emitirá o Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço mencionado no item 60, documento no qual deverão ser informados os defeitos verificados por ocasião da avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar a entrega vinculada à O.S., acompanhada de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório (item 57).

72. Toda rejeição será contabilizada para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) e para aplicação de sanções, conforme o caso.

73. No contexto de rejeição parcial, o tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) será contabilizado dentro do prazo originalmente estabelecido para conclusão. Isto é, a rejeição parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), salvo previsão diversa estabelecida pelo CONTRATANTE no laudo de avaliação mencionado no item 60.

Subseção 6: Rejeição definitiva

74. Haverá rejeição definitiva da O.S. ou etapa ou fase de O.S. em qualquer das situações abaixo:

- a) Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. rejeitado parcialmente por três vezes consecutivas;
- b) Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. com atraso igual ou superior a 50% do prazo originalmente estabelecido para conclusão da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.).

75. A CONTRATADA não receberá pagamento algum referente a atendimento de Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) rejeitado em definitivo e estará sujeita às sanções contratualmente previstas.

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

76. O cumprimento do prazo de execução será aferido da seguinte forma:

- a) Haverá comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado nos termos da Subseção 2: Entrega dos produtos e avaliação (recebimentos provisório e definitivo);
- b) Nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE que tenham influenciado no cálculo descrito na alínea acima;



c) No caso de O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) aceita com ressalva, serão acrescidos períodos de prorrogação porventura concedidos pelo CONTRATANTE.

Subseção 8: Controle de Mudanças em Ordens de Serviço

77. Considerando que durante a execução dos serviços poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da O.S. e que realizar tais mudanças sobre um projeto já em andamento gera retrabalho, normalmente afetando escopo, custo e prazo, esta Subseção tem a finalidade de descrever o procedimento para solicitar mudanças em Ordens de Serviço decorrentes de mudanças de requisitos promovidas pelo CONTRATANTE.

78. O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo fiscal técnico e, se pertinente, pelo fiscal requisitante), o qual deverá ser anexado ao Chamado que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

79. As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal avaliação deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na O.S., acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, o relatório de contagem de Pontos de Função que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto.

80. Apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionários designados pelo CONTRATANTE, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

Subseção 9: Cancelamento de Ordem de Serviço

81. O CONTRATANTE poderá cancelar Ordens de Serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e efetivamente concluídos pela CONTRATADA antes do cancelamento da O.S. somente serão pagos se puderem ser aceitos pelo CONTRATANTE conforme critérios contratuais e se a CONTRATADA não tiver dado causa ao cancelamento.

SEÇÃO VII – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO

82. Nesta Seção, são apresentadas as características inerentes a cada um dos tipos de O.S. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pelo CONTRATANTE em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela CONTRATADA.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



83. Os artefatos a serem entregues por Ordem de Serviço estão relacionados na Tabela 1 – Artefatos por O.S., conforme apresentada a seguir. Tal relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da O.S. ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes nessa tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

Tipo de O.S. Artefato	Manutenção ou Projeto de Desenvolvimento	Suporte Técnico	Treinamento	Transição Contratual
Manual do gestor do sistema	A			
Manual de operação		A		
Manual do usuário	A			
Código-fonte	C/A			
Plano de transição contratual				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 nível de serviço	C	C	C	
Rotinas de integração de dados	A			
Rotinas de migração de dados	A			

Tabela 1 – Artefatos por O.S.

Subseção 1: Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato

84. O objetivo principal da O.S. tratada nesta Subseção é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, o qual deverá conter, dentre outras informações, 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 por CONTRATADA e CONTRATANTE, e, pela necessidade de interação presencial, esse trabalho será realizado nas dependências do CONTRATANTE.

85. Durante a execução contratual, será aberta apenas uma Ordem de Serviço para planejamento inicial do Contrato, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.

86. A Ordem de Serviço de que trata esta Subseção não possui pagamento associado.

Subseção 2: Ordens de Serviço para Manutenção e para Projetos de Desenvolvimento

87. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para



Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento, conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE, seguindo cada O.S. o estabelecido nos itens pertinentes da SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.

88. As O.S. de Manutenção e as O.S. pertinentes a Projetos de Desenvolvimento poderão ser divididas em etapas, conforme estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.

89. O planejamento da O.S. deverá estar acompanhado do relatório de contagem funcional 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 este encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.

90. A CONTRATADA deverá registrar em campo próprio da O.S. o real dimensionamento do serviço realizado, com medidas baseadas nas funcionalidades efetivamente entregues, que poderá resultar em quantidade de Pontos de Função maior ou menor que a dimensão estimada inicialmente.

91. A contagem final de Pontos de Função da Manutenção ou do Projeto de Desenvolvimento 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 os níveis mínimos de serviço contratualmente previstos.

92. Os artefatos entregues em etapas anteriores do atendimento de uma O.S. devem ser atualizados em decorrência da evolução do atendimento em etapas subsequentes, inclusive em função do atendimento de requisições de mudança se for o caso.

93. Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos do Edital, inclusive aqueles previstos no documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

Subseção 3: Ordem de Serviço para transição contratual

94. Durante a execução do Contrato, deverá ser aberta apenas uma Ordem de Serviço para transição contratual, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.

95. A O.S. de transição contratual possui caráter exclusivo de formalização do processo de transferência de tecnologia e de repasse de conhecimento, definido na SEÇÃO XVIII – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E REPASSE DE CONHECIMENTO, e não possui remuneração específica, por ser essa transição uma obrigação legal da CONTRATADA. Portanto, tal Ordem de Serviço representa apenas uma comunicação oficial do CONTRATANTE para que a



CONTRATADA execute a transição contratual, não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.

SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

96. Para a execução do Contrato, será realizado 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 pela execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus colaboradores e recursos físicos.

Subseção 1: Execução dos Serviços

97. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados conforme demanda e priorização apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade conforme estabelecido na SEÇÃO V – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS. Desse modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços devidamente solicitados, autorizados e recebidos, conforme condições contratuais.

98. O atendimento de Chamados porventura abertos fora do expediente normal previsto no item 13 deverá iniciar no expediente normal imediatamente seguinte.

99. Para Chamado de Manutenção Corretiva, bem como para Chamado de análise de falha, que possuam prioridade alta — conforme definições no tópico 8 do ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO —, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do expediente normal previsto no item 13 deste Termo de Referência, até que tenha sido concluído o serviço ou até que seja disponibilizada uma solução de contorno que permita retornar a Solução Objeto ao estado normal de operação.

100. Para serviço de Manutenção Evolutiva cuja responsabilidade seja da equipe da CONTRATADA referida no item 11, essa equipe deverá reservar, para realização de tal serviço, duas horas dentro do expediente normal definido no item 13, desde que haja, naturalmente, uma Ordem de Serviço de Manutenção Evolutiva vinculada a essa atividade e que esteja aberta pelo CONTRATANTE para atendimento pela equipe em questão, sendo que cada Analista de Sustentação e Manutenção não poderá atender mais de um projeto simultaneamente. Os demais serviços demandados a essa equipe deverão ser realizados utilizando-se o total de horas disponíveis do citado expediente.

101. Durante a execução dos serviços de Manutenção (quaisquer dos tipos definidos nas alíneas do item 16), as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas na ferramenta de controle de demandas, conforme previsto na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS



SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO, salvo determinação contrária do CONTRATANTE, devendo ser adotado procedimento análogo para serviços pertinentes a Projetos de Desenvolvimento.

102. As funcionalidades resultantes de qualquer tipo de serviço de Manutenção ou de Projetos de Desenvolvimento e que tenham sido implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução Objeto e, portanto, passarão a integrar o escopo de serviços da CONTRATADA.

103. Nenhum serviço pertinente a Projeto de Desenvolvimento e nem mesmo qualquer tipo de serviço de Manutenção deverão impedir atualizações de versão da Solução ou ser afetados por estas, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA quanto aos impactos futuros de tal Manutenção ou de tal Projeto de Desenvolvimento. Caso, no planejamento da Manutenção ou do Projeto de Desenvolvimento, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará aquela (isto é, a CONTRATADA) responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

104. Para serviço de Manutenção (de qualquer tipo) ou para serviço pertinente a Projeto de Desenvolvimento apresentados pela CONTRATADA, a solução técnica disponibilizada deve, prioritariamente, consistir em soluções parametrizáveis, ou seja, deve permitir à área requisitante reutilizar o que foi desenvolvido através de funcionalidades disponíveis em tela, salvo se comprovada pela CONTRATADA a impossibilidade técnica, mediante documento entregue ao CONTRATANTE e com aprovação formal deste último, sendo admitido em tal situação que a funcionalidade seja desenvolvida por meio de solução não parametrizada, também conhecida como hard code. Entretanto, a totalidade de solução não parametrizável ou hard code (entregas que não permitem reutilização pelo usuário final), admitida exclusivamente nas condições ora expostas, não poderá ultrapassar 15% (quinze por cento) das funcionalidades a serem implantadas por ocasião do serviço em questão.

105. O documento entregue pela CONTRATADA justificando e formalizando a necessidade de desenvolvimento de solução não parametrizável (hard code) deverá conter:

- a) Detalhamento da solução não parametrizável a ser desenvolvida, esclarecendo, no mínimo, qual atividade/transação da Solução será desenvolvida/alterada e quais processos de trabalho serão afetados;
- b) Declaração formal por meio da qual se justifique a necessidade de desenvolvimento de solução não parametrizável, isto é, a impossibilidade técnica de disponibilizar resultado reutilizável pelo usuário final;
- c) Implicações da solução não parametrizável no que diz respeito à implantação de novas versões dos Sistemas integrantes da Solução Objeto.

106. Quando, em serviço de Manutenção ou de Projeto de Desenvolvimento, for identificada situação em que tenha sido desenvolvida por meio de solução não parametrizável uma dada



funcionalidade que poderia ter sido construída por parametrização, a CONTRATADA deverá refazer o serviço utilizando o procedimento correto e sob a forma de Manutenção Corretiva, isto é, sem ônus adicional ao CONTRATANTE, e ficará sujeita à aplicação das medidas contratualmente previstas para a situação ora descrita.

107. Toda funcionalidade desenvolvida ou alterada, em qualquer tipo de serviço de Manutenção ou ainda pertinente a Projeto de Desenvolvimento, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

108. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente de execução, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for definido pelo CONTRATANTE na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

109. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

110. Qualquer funcionalidade desenvolvida ou alterada, em qualquer tipo de serviço de Manutenção ou ainda em Projeto de Desenvolvimento, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE registrada na ferramenta de controle de demandas disponibilizada para a CONTRATADA ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., porém sempre respeitando o especificado na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO.

Subseção 2: Medição dos Serviços

111. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

112. Em razão da determinação no item anterior, caberá ao fiscal técnico (e, no que for pertinente, ao fiscal requisitante) avaliar se houve, no período de apuração, a efetiva realização dos serviços, bem como o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, conforme ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Sendo identificado o descumprimento, o fiscal técnico (ou, se pertinente for, o fiscal requisitante) deverá informar o resultado da avaliação ao



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Gestor do Contrato, o qual, por sua vez, informará à CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido pelos valores de redução (apurados pelo fiscal técnico ou pelo fiscal requisitante) e com a discriminação destes.

113. Será considerado como período de apuração o intervalo total de dias corridos compreendidos no mês em que houve a realização de serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE para autorização de pagamento, conforme o caso. A definição do período de apuração poderá ser alterada desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

114. Os procedimentos descritos nos itens anteriores desta Subseção são aplicáveis a todos os serviços descritos na SEÇÃO II – DO OBJETO.

115. Sem prejuízo das demais condições contratuais, inclusive aquelas previstas nos itens pertinentes da SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO e da SEÇÃO VII – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO, bem como do ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, a medição dos serviços de Manutenção e dos serviços pertinentes a Projetos de Desenvolvimento será realizada por meio da contagem de Pontos de Função das entregas efetivamente realizadas e na proporção das respectivas fases efetivamente concluídas, sendo estas fases apresentadas no quadro do item a seguir.

116. A tabela a seguir define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida dos Projetos de Manutenção ou dos Projetos de Desenvolvimento, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total de um projeto, seja de Manutenção, seja de Desenvolvimento.

Fase do Projeto (em Macroatividades)	Percentual de Esforço (em %)
Engenharia de Requisitos	15
Projeto e Arquitetura	15
Desenvolvimento e Testes	55
Homologação	10
Implantação	5

Tabela 2 – Distribuição de Esforço por Macroatividades do Projeto

117. Como geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido em sua totalidade no início de um projeto de Manutenção ou de Desenvolvimento, os Pontos de Função de tal projeto devem ser recontados ao final de cada fase, e, se houver divergência em relação à contagem (ou estimativa) inicial, será considerada para dimensionamento — e posterior pagamento, se pertinente — a última contagem aprovada pelo CONTRATANTE, mesmo no caso em que esta medição final seja inferior à medição (ou estimativa) inicial.



118. Sempre que for usada contagem de Pontos de Função para medição de serviços de Manutenção realizados pela equipe da CONTRATADA referida no item 11, tal medição será realizada exclusivamente com o intuito de determinar prazos e, se pertinente for, calcular os valores de redução conforme menciona o item 144.

119. As referências para medição dos projetos de Manutenção e de Desenvolvimento serão:

a) Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3 (CPM 4.3), publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG), considerado para medida de tamanho funcional em projetos de Manutenção e de Desenvolvimento, porém com as devidas ressalvas conforme regras estabelecidas nos demais itens desta Subseção.

b) Exclusivamente o Item 5 e respectivos subitens, além do item 6.2.1, ambos do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2, porém com ressalvas, conforme regras estabelecidas nos demais itens desta Subseção.

120. Para medição de projeto de Desenvolvimento (definido no item 17), será considerada a medida das funcionalidades entregues ao usuário no final do projeto, bem como as funcionalidades de conversão de dados, conforme se descreve na fórmula abaixo:

$$PFDesenv = PFInc + PFConv$$

Onde:

- PFDesenv é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Desenvolvimento;
- PFInc é a quantidade de Pontos de Função associada às novas funcionalidades que farão parte da aplicação após o projeto de Desenvolvimento;
- PFConv é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades de Conversão, aplicável quando requisitada no projeto a migração ou a carga inicial de dados ou, ainda, quando, durante o andamento do projeto, forem solicitados relatórios associados à migração desses dados. Exemplos de funcionalidades de conversão incluem: migração ou carga inicial de dados para popular as novas tabelas criadas (Entradas Externas) e os relatórios associados à migração desses dados, caso requisitados pelo usuário (Saídas Externas ou Consultas Externas) no decorrer do projeto. Assim, dados carregados em um processo de migração não devem ser contados como Arquivos de Interface Externa.

121. Para medição dos projetos de Manutenção Evolutiva aos quais não sejam aplicáveis os itens 124 e 125, será usada a fórmula descrita abaixo, respeitando-se o disposto no item 127 e levando-se em consideração as características da demanda, as quais podem envolver inclusão, alteração e exclusão de funcionalidade, havendo um deflator de 0,5 para alteração de funcionalidade e um deflator de 0,3 para exclusão de funcionalidade, conforme se pode ver na citada fórmula:

$$PFevol = PFInc + PFAlt \times 0,5 + PFExc \times 0,3 + PFConv$$

Onde:

- PFevol é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Manutenção Evolutiva;
- PFInc é a quantidade de Pontos de Função associada às novas funcionalidades que farão



- parte da aplicação após o projeto de Manutenção Evolutiva;
- c) PFAlt é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades existentes na aplicação que serão alteradas através do projeto de Manutenção Evolutiva;
 - d) PFExc é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades existentes na aplicação que serão excluídas pelo projeto de Manutenção Evolutiva;
 - e) PFConv possui definição análoga à que foi apresentada no item anterior.

122. Tanto em Projetos de Desenvolvimento quanto em Projetos de Manutenção Evolutiva (sem prejuízo dos dois itens seguintes) não serão mensurados para fins de pagamento os requisitos não funcionais associados ao respectivo projeto, uma vez que Ponto de Função é uma métrica de tamanho funcional, ou seja, dimensiona projetos de software com base nos requisitos funcionais da aplicação, não contemplando diretamente os requisitos não funcionais do projeto. Portanto, havendo mudanças tanto em requisitos funcionais como em requisitos não funcionais para uma mesma funcionalidade, esta deve ser contada uma única vez, como função alterada em um projeto de melhoria, salvo exceções admitidas nos dois itens seguintes.

123. Deverá ser mensurada e tratada como projeto de Desenvolvimento a Manutenção que implique, dentre outras coisas, em desenvolver novamente uma aplicação inteira em outra linguagem de programação.

124. Para medição de projeto de Manutenção Adaptativa que não se enquadre na condição do item anterior e que implique em desenvolver novamente toda a aplicação para utilizar outro Sistema Gerenciador de Banco de Dados (SGBD), será usada a fórmula abaixo:

$$\text{PFSGBD_Evol} = \text{PFSGBD} \times 0,3 + \text{PFEvol}$$

Onde:

- a) PFSGBD_Evol é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Mudança de SGBD, associado ou não a uma mudança em requisitos funcionais (Manutenção Evolutiva); PFSGBD é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades existentes na aplicação que serão alteradas em razão da mudança de SGBD;
- b) PFEvol é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Manutenção Evolutiva, considerada apenas se houver também mudança em requisitos funcionais e calculada pela fórmula descrita no item [122](#) em tal caso

125. Será utilizada a fórmula abaixo para medição de projetos de Manutenção Adaptativa associados exclusivamente a requisitos não funcionais, e para os quais não sejam aplicáveis os dois itens anteriores, desde que tais projetos não se enquadrem na alínea “f)” do item 12:

$$\text{PFAdap} = \text{PFAlt} \times 0,3$$

Onde:

PFAdap é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Manutenção Adaptativa;
PFAlt é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades existentes na aplicação que serão alteradas através do projeto de Manutenção Adaptativa.



126. Para demandas específicas de redocumentação de uma aplicação inteira, considerando a fase de Engenharia de Requisitos e a respectiva geração de artefatos, será usada a fórmula abaixo para medição desse tipo de serviço:

$$PFDoc = PFAplic \times 0,15$$

Onde:

PFDoc é a quantidade de Pontos de Função do projeto de Redocumentação;

PFAplic é a quantidade de Pontos de Função associada às funcionalidades da aplicação.

127. Em demandas de Manutenção sobre Componente Interno Reusável, isto é, sobre determinado componente de uma aplicação o qual é responsável por alguma regra de negócio e que seja reusado por várias funcionalidades da mesma aplicação, em tais casos, esse componente deverá ser considerado como um processo elementar independente, e sua alteração será contada uma única vez, independentemente da quantidade de funcionalidades em que tal componente seja reusado, aplicando-se ainda o deflator previsto no item 121 para alteração de funcionalidades. Um exemplo de Manutenção em Componente Interno Reusável seria uma mudança em uma rotina de validação de CPF, a qual fosse reusada em várias funcionalidades de cadastro de determinada aplicação, todas estas classificadas como Entradas Externas (EE). Assim, ao invés de se contar todas as funcionalidades impactadas pela mudança nessa rotina de validação (várias EE), deverá ser contada uma única Entrada Externa alterada, considerando-se nesse contexto aquela de maior complexidade (baixa, média ou alta) e aplicando-se o deflator pertinente.

128. Para contagem de Pontos de Função em cenários de funcionalidades disponibilizadas em Múltiplas Mídias, será considerado o item 5.1 do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2, juntamente com seus subitens, porém com a ressalva de que, nos casos em que tais subitens admitirem a abordagem Multiple Instance, esta somente será adotada se a CONTRATADA comprovar tecnicamente a impossibilidade de se utilizar a mesma lógica de processamento para desenvolver a mesma funcionalidade nas distintas mídias requisitadas no projeto em questão, devendo tal comprovação receber aprovação por parte do profissional designado pelo CONTRATANTE. Não havendo essa aprovação, será considerada a abordagem Single Instance.

129. Para efeito do disposto no item anterior, as expressões “Múltiplas Mídias”, “Multiple Instance” e “Single Instance” devem ser compreendidas à luz do item 5.1 do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2. Por sua vez, a expressão “lógica de processamento” deve ser entendida conforme definição do IFPUG disponível no Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3 (CPM 4.3).

130. Para medição de retrabalho decorrente de mudança de requisitos ocorrida em momento anterior à finalização de determinado projeto, desde que tal mudança esteja devidamente formalizada por meio de documento de Requisição de Mudança, nos termos da Subseção 8: Controle de Mudanças em Ordens de Serviço, será considerado o item 6.2.1 do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2, porém com as ressalvas descritas nos três itens seguintes deste Termo de Referência.



131. Considerando que a intenção do item acima é estabelecer o critério segundo o qual será medido o retrabalho decorrente de uma Requisição de Mudança, deve ser desconsiderado, no item 6.2.1 do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2, o parágrafo que discorre acerca de estimativas.

132. Para efeito de aplicação do item 130, a Tabela 7 de que trata o item 6.2.1 do Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.2 deve ser considerada tão somente para compreensão dos exemplos apresentados no referido Roteiro de Métricas, de forma que, no contexto da execução contratual vinculada a este Termo de Referência, deverá ser considerada a Tabela 2 – Distribuição de Esforço por Macroatividades do Projeto, apresentada no item 116 da presente Subseção.

133. A medição de retrabalho de que trata o item 130 levará em conta apenas o esforço por fase integralmente concluída antes da mudança de requisitos. Portanto, para fins de gestão e faturamento sobre a quantidade de retrabalho de que trata o aludido item, será considerado exclusivamente o percentual correspondente às fases totalmente concluídas até o momento da solicitação de mudança de requisitos, conforme Tabela 2, apresentada no item 116. Logo, para fases que não tenham sido integralmente concluídas, não serão consideradas as atividades porventura finalizadas dentro de tais fases.

Subseção 3: Pagamento dos Serviços

134. Após medição, avaliação e aprovação do CONTRATANTE conforme condições contratuais, os serviços realizados pela CONTRATADA serão pagos mediante Fatura/Nota Fiscal relativa aos serviços e respectivas fases e/ou etapas efetivamente concluídos no período de apuração em questão e conforme os níveis de serviço apurados, isto é, conforme o respectivo fator de atendimento relacionado aos níveis de serviço previstos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Essa Nota Fiscal/Fatura não deverá ser emitida sem o devido aceite formal do CONTRATANTE por servidor(es) devidamente autorizado(s) para tal fim, e deverão ser respeitados o fluxo e as condições descritas nos demais itens desta Subseção, sem prejuízo das demais determinações contratuais. Após o recebimento dessa Nota Fiscal/Fatura, que ocorrerá no mês subsequente ao da conclusão do serviço e após o aceite formal, será considerado, para o devido pagamento, o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento oficial da Nota Fiscal/Fatura.

135. Mensalmente, no máximo 05 (cinco) dias úteis após o encerramento do período de apuração, a CONTRATADA deverá apresentar Relatórios de Fechamento ao fiscal técnico do Contrato, relacionando, conforme aplicável, os Chamados atendidos para o item contratual Sustentação e para as O.S. e respectivas fases e/ou etapas de O.S. integralmente executadas e com o respectivo aceite formal emitido no período de apuração em questão, sendo admitida a exceção prevista no próximo item deste Termo de Referência. Para o item contratual Sustentação e/ou para as O.S., conforme o caso, o relatório deverá indicar os níveis de serviço aferidos e os



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



correspondentes valores de remuneração calculados conforme previsto no Contrato, considerando-se o fator de atendimento do nível de serviço pertinente. Relatórios apresentados fora do prazo e itens contratuais (Sustentação e/ou O.S.) não relacionados no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à CONTRATADA.

136. O Relatório de Fechamento de que trata o item anterior também poderá conter O.S. e respectivas fases e/ou etapas de O.S. integralmente executadas no período de apuração em questão e para as quais, por uma eventual falta de retorno do CONTRATANTE, não tenha sido emitido Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço nos termos do item 60.

137. O CONTRATANTE tem prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento do relatório referido no item anterior, para analisar o fechamento entregue pela CONTRATADA, apurar o nível de serviço alcançado na execução dos serviços e aprovar ou não a entrega, bem como autorizar ou não a emissão da Nota Fiscal/Fatura, disponibilizando o aceite formal para O.S. que se enquadrem na condição do item anterior e nas demais condições contratuais.

138. No caso de divergência nas informações apresentadas no Relatório de Fechamento, o Fiscal Técnico do Contrato analisará com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará a emissão de novo Relatório de Fechamento, nos termos do item 135. A cada reapresentação desse relatório, o CONTRATANTE terá novo prazo de 05 (cinco) dias úteis para analisá-lo.

139. A Nota Fiscal/Fatura deverá ser emitida somente após o CONTRATANTE aprovar o Relatório de Fechamento mensal de que trata o item 135 e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos em definitivo por meio do aceite formal pertinente. Para tanto, o profissional designado pelo CONTRATANTE fará o confronto de informações entre a Nota Fiscal/Fatura e o referido relatório. A Nota Fiscal/Fatura não poderá ser paga enquanto houver divergência em relação ao Relatório de Fechamento.

140. No caso de atendimentos mediante Ordem de Serviço, o aceite formal de que tratam os itens anteriores desta Subseção se dará por meio de Termo de Recebimento Definitivo devidamente assinado por profissional designado pelo CONTRATANTE dentro do período de apuração, respeitando-se as demais determinações contratuais, inclusive as condições estabelecidas no item 134. O Termo de Recebimento Definitivo deverá informar o esforço em Pontos de Função, conforme sua aplicabilidade nos termos da Subseção 2: Medição dos Serviços, além de artefatos entregues, serviços prestados e demais fatores previstos na abertura ou na aprovação do planejamento da O.S.

141. Para efeito deste Termo de Referência, é disponibilizado pela CONTRATADA, por meio da equipe referida no item 11, um Pacote de Serviços ao CONTRATANTE, mediante o qual este (isto é, o CONTRATANTE) pode solicitar todos os serviços previstos nos itens 10 e 12 ou, ainda, uma parte destes, conforme a necessidade. Por esse Pacote de Serviços, desde que as solicitações do CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal correspondente a esse Pacote de Serviços será abatido por valores de redução calculados conforme critérios previstos no referido Anexo, devendo-se seguir o procedimento previsto no item 112.

142. Com base no disposto no item anterior, não serão remuneradas à parte as atividades de Manutenção realizadas pela equipe da CONTRATADA citada no referido item (ainda que sejam serviços de Manutenção Evolutiva), uma vez que tais atividades fazem parte do Pacote de Serviços de que trata o mesmo item. Todavia, ainda assim, caberá a respectiva medição e avaliação visando atender ao disposto no item 118.

143. Para pagamento do Pacote de Serviços mencionado no item 141, o aceite formal de que tratam os itens 134, 135 e 139 se dará mediante Termo de Aceite emitido pelo CONTRATANTE, conforme modelo disponível no ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE, no qual deverá constar o registro da medição do serviço conforme os respectivos níveis de serviço devidamente apurados.

144. Para todo e qualquer serviço ou conjunto de serviços em que houver descumprimento de níveis mínimos de serviço nos termos do ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, a respectiva Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá apresentar o valor final já abatido pelos valores de redução apurados e com a discriminação destes, conforme disposto no item 112.

145. O pagamento de O.S. poderá ser feito por etapas, desde que previstas na abertura ou na aprovação do planejamento da O.S. nos termos do item 55.

146. A fatura, para quaisquer dos serviços prestados ou produtos fornecidos, deverá destacar os tributos a serem retidos na forma da legislação vigente.

147. A CONTRATADA, no ato da entrega da Nota Fiscal/Fatura, deverá obrigatoriamente apresentar os documentos de regularidade jurídico-fiscal a seguir:

I - Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

II - Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da Lei;

III - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei.

IV - Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

V - Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.



VI - O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação de qualquer documento que comprove a habilitação jurídico-fiscal da CONTRATADA, no prazo determinado pelo CONTRATANTE.

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

SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO

149. O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de Tecnologia da Informação, essencial à manutenção do negócio do CONTRATANTE. Tal necessidade de manutenção persistirá mesmo depois de encerrada a vigência do Contrato. Por isso, é imprescindível, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, a CONTRATADA adotar boas práticas de gestão de ciclo de vida dos serviços relacionados à Solução, conforme melhor descrito nesta Seção.

150. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. Portanto, a CONTRATADA deverá estar alinhada ao modelo ITIL, Versão 3 em toda a execução contratual, desde o planejamento, passando pela Implantação, Sustentação (incluindo Suporte Técnico), Desenvolvimento, Manutenção, parametrização das soluções desenvolvidas, em todos os ambientes de execução, até a retirada futura de produção e transição para nova solução, se necessário, bem como a Transição Contratual. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de serviços de TI é fundamental para assegurar a perfeita execução dos serviços contratados e a futura transição destes para o CONTRATANTE ou para outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

151. Os termos utilizados quanto à gestão do ciclo de vida tratado nesta Seção foram retirados dos manuais ITIL Versão 3 e conforme tais definições devem ser interpretados.

152. O ciclo de vida tratado nesta Seção diz respeito a todos os serviços previstos neste Termo de Referência, conforme descritos na SEÇÃO II – DO OBJETO.

153. Para comprovar sua capacitação, a empresa licitante deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento relacionado a soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são desenvolvidos os processos de trabalho ITIL listados no Edital. Nesse sentido, a licitante que for convocada deve apresentar um descritivo técnico contendo no mínimo o disposto nas Subseções da presente Seção, sem necessidade de apresentação de atestado ou certificação.

Subseção 1: Desenho - Gerenciamento da Disponibilidade



154. O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que os níveis de disponibilidade dos serviços prestados e da Solução sejam iguais ou superiores aos definidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

155. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças sobre a disponibilidade dos serviços e da Solução, em termos de confiabilidade, sustentabilidade, funcionalidade do serviço e desempenho.

Subseção 2: Desenho - Gerenciamento do Nível de Serviço

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

Subseção 3: Desenho - Gerenciamento de Segurança da Informação

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

Subseção 4: Desenho - Gerenciamento da Capacidade

158. O Gerenciamento da Capacidade visa garantir que as metas para níveis de desempenho dos serviços e da Solução sejam atingidas ou superadas, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades do negócio, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

159. Para alcançar o objetivo descrito no item anterior no que diz respeito à capacidade da Solução, de forma a não comprometer a continuidade do negócio do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve viabilizar o monitoramento da capacidade computacional dos Sistemas integrantes da Solução Objeto durante sua execução, considerando, no mínimo:

- a) Tempo de resposta das transações de negócio;
- b) Tempo de execução das rotinas batch;
- c) Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;



- d) Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
- e) Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
- f) Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.

160. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne às capacidades de atendimento e da própria Solução.

Subseção 5: Desenho - Gerenciamento da Continuidade de Serviço

161. O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa garantir que os serviços contratados e a Solução em si possam ser retomados dentro dos períodos de tempo requeridos, conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

162. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade dos serviços e da própria Solução.

Subseção 6: Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança

163. O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que métodos e procedimentos padronizados sejam usados para um pronto e eficiente tratamento de todas as mudanças pertinentes ao objeto contratual, de tal forma que estas sejam avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, executadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.

164. Toda mudança na Solução, seja decorrente de quaisquer serviços contratados, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE, subsidiado por relatório da CONTRATADA, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de insucesso na implantação.

165. Para fins de análise da mudança de que trata esta Subseção, o CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

166. Toda mudança na Solução deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, 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-fontes no controle de versão e aos executáveis/componentes/bibliotecas em produção.



167. No contexto do item anterior, a CONTRATADA deve realizar controle de versão que possibilite ao CONTRATANTE identificar o pacote de liberação que tenha originado quaisquer dos itens em produção (softwares, relatórios, rotinas etc.), bem como levantar a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução, bem como os usuários que autorizaram a implantação.

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

168. O processo de Gerenciamento de Configuração e de Ativo de Serviço visa controlar os componentes relacionados aos serviços contratados e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado dos serviços, de ativos e de itens de configuração.

169. Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, criar e manter base de informação contendo todos os ativos e itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.

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

171. Toda a infraestrutura tecnológica implantada, desenvolvida, provida ou instalada pela CONTRATADA deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste Termo de Referência.

Subseção 8: Transição para Produção - Gerenciamento de Liberação e Implantação

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

173. Deve a CONTRATADA criar procedimento que garanta a integridade do pacote de liberação e implantação e que permita testar, instalar, verificar e/ou desinstalar e remover se necessário, bem como rastrear, para todos os componentes colocados em produção, a transição de versões de código-fonte e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção, além de garantir que habilidades e conhecimentos sejam transferidos para as equipes de operação, sustentação e suporte, tanto da própria CONTRATADA como do próprio CONTRATANTE.

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

174. A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste que contemple os itens de software a



serem produzidos no escopo dos serviços contratados.

175. Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado pela CONTRATADA, com apresentação das evidências dos testes realizados: testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pelo CONTRATANTE na abertura da O.S.

176. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

Subseção 10: Operação - Gerenciamento de Incidente

177. Considerando que o processo de Gerenciamento de Incidentes tem o objetivo de restaurar o mais rápido possível a operação normal de um serviço, isto é, a operação deste dentro dos limites estabelecidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, com o intuito de minimizar os impactos negativos para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço definidos no aludido Anexo.

178. Para todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas de qualquer componente da Solução Objeto, ou ainda para erros de profissionais da CONTRATADA, esta deverá registrar, entre outras coisas, a causa do erro, identificação do componente que provocou o erro, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável), descrição da análise realizada para identificação da causa, evidências que conduziram ao diagnóstico identificado, solução de contorno e solução definitiva, conforme a aplicabilidade.

179. O CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de incidentes, isto é, a ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.) referida no item 21, por meio da qual a CONTRATADA deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados, especialmente as informações referidas no item 178.

Subseção 11: Operação - Gerenciamento de Evento

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



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

Subseção 12: Operação - Gerenciamento de Acesso

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

SEÇÃO X – DA GARANTIA CONTRATUAL

187. A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia contratual a todos os produtos entregues e serviços prestados, em todos os ambientes 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.

188. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, aquelas em que a CONTRATADA seja a responsável pelo não atendimento dos requisitos contratualmente estabelecidos (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S., dentre outros), dos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não



funcionais) e dos níveis de serviço estabelecidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

189. Depois de realizada a correção de determinado vício, a CONTRATADA deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de solicitação e base de conhecimento.

190. A garantia legal poderá se estender por até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato. No período de garantia legal, a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectados em serviços realizados ou em produtos colocados em produção antes do término da vigência contratual ou que tenham surgido em decorrência de ação corretiva realizada pela própria CONTRATADA, inclusive nos casos em que essa ação tenha ocorrido durante esse período de garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia legal prorrogará automaticamente seu prazo por mais 90 (noventa) dias, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.

191. Uma 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 XI – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

192. A CONTRATADA, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando ao CONTRATANTE, até 10 (dez) dias corridos, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
- b) Seguro-garantia; ou
- c) Fiança bancária.

193. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do Banpará, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor da CONTRATADA, e que ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período em que vigor o Contrato.

194. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



pela CONTRATADA, quando couber.

195. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria.

196. A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do Contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.

197. No caso de garantia na modalidade de carta de fiança bancária, esta deverá ser apresentada conforme modelo constante do ANEXO XIII – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL. Também deverá constar na referida garantia a expressa renúncia, pelo fiador, aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

198. O CPC RENATO CHAVES fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do Objeto contratual ou para reparar danos ou, ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de ações ou omissões da CONTRATADA.

199. A autorização contida no item anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas à CONTRATADA depois de esgotado o prazo recursal.

200. Se o valor da garantia for, total ou parcialmente, utilizado pelo CPC RENATO CHAVES nos termos desta Seção, a CONTRATADA deverá proceder à respectiva reposição no prazo de 03 (três) dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição da respectiva sanção.

201. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação. Caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pelo CPC RENATO CHAVES, conforme estabelecido na alínea “c” do subitem 1.2 do Anexo VII-B, da IN/SLTI nº 05/2017.

202. A CONTRATADA terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.

203. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia ou para reposição desta implicará na respectiva sanção prevista na SEÇÃO XXIII – DAS SANÇÕES.

204. Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

205. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo CPC RENATO CHAVES com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.



206. Será considerada extinta a garantia:

a) No cenário de rescisão antecipada, pela devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, desde que haja declaração do CONTRATANTE via termo circunstanciado confirmando que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato;

b) No término da vigência do Contrato, caso o CONTRATANTE não comunique a ocorrência de quaisquer pendências ou descumprimentos contratuais.

207. 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.

208. O CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

SEÇÃO XII – DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

209. Esta Seção trata das formas e meios de comunicação disponíveis e aceitáveis, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer entre os contraentes.

210. A forma e o meio de comunicação para solicitação de serviços à CONTRATADA são os estabelecidos na SEÇÃO V – DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

211. Para eventos de comunicação distintos do referido no item anterior, os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao preposto ou ao respectivo substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA. Quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE, a comunicação deverá ser direcionada ao gestor do Contrato ou ao gestor substituto, da área de TI ou de negócio, ou ainda aos fiscais técnicos e requisitantes, conforme aplicável. Em ambos os casos, o meio de comunicação para efeitos formais deverá ser via e-mail, no caso de meio eletrônico, ou através de relatórios, atas e correspondências assinados pelo respectivo emitente, se em meio impresso.

212. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA os 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 sejam caracterizados pela informalidade. No entanto, estes podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de abreviar o tempo na troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso. Todavia, desde que formalmente acordado, as referidas partes poderão eleger outros mecanismos formais de



comunicação.

SEÇÃO XIII – DAS REUNIÕES ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

213. O marco formal para início das atividades da CONTRATADA se dará mediante Reunião de Abertura do Contrato, realizada nas dependências do CONTRATANTE, em que este abrirá a O.S. de Planejamento Inicial do Contrato, conforme disposto na Subseção pertinente da SEÇÃO VII – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO e apresentará à CONTRATADA o gestor do Contrato, o fiscal técnico e o fiscal requisitante, os ambientes de execução instalados nas dependências do CONTRATANTE, bem como a ferramenta de controle de demandas referida no item 21.

214. Na Reunião de Abertura do Contrato, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE a equipe que será responsável pelas atividades descritas nos itens 10 e 12, e, nos termos do item 82, realizará o Planejamento Inicial do Contrato, o qual, alinhado às atividades de transição apresentadas pelo CONTRATANTE para a presente contratação, deverá contemplar outros canais disponibilizados para acionamento dos serviços, dentre outros aspectos necessários à execução contratual.

215. Com o intuito de fomentar o cumprimento do item 158, a presente contratação prevê ainda a realização de reuniões ordinárias, realizadas periodicamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações, com periodicidade mensal, salvo se o gestor do Contrato optar por outro período superior a um mês. Nessas reuniões, a CONTRATADA deve cumprir a obrigação imposta pelo aludido item, e, na oportunidade, os resultados obtidos e as ações de melhoria propostas pela CONTRATADA serão discutidos e avaliados pelo CONTRATANTE.

216. 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.

217. Reuniões de emergência podem ocorrer a qualquer tempo, convocadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, quando detectado evento ou problema pertinente ao objeto contratual que coloque em risco a disponibilidade ou continuidade do negócio do CONTRATANTE.

218. Ao final de cada 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. Alternativamente, essa ata poderá receber aceite dos participantes via correio eletrônico ao invés de ser assinada.

SEÇÃO XIV – DA PROPRIEDADE DE BENS E SERVIÇOS



219. A propriedade intelectual dos softwares que venham a ser fornecidos pelo CONTRATANTE permanecerá na titularidade de quem for proprietário do respectivo produto.

220. Pertencerá ao CONTRATANTE a propriedade intelectual de todas as modificações nos sistemas/módulos integrantes da Solução Objeto, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como de todos os dados inseridos na Solução, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, código- fonte, assim como toda e qualquer documentação produzida pertinente aos serviços contratados, além de todos os demais artefatos produzidos no âmbito do Contrato, sejam em papel ou em meio eletrônico. Tal regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada, a qualquer título, a comercialização destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

221. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE que o conjunto de softwares licenciados para uso e não fornecidos pelo CPC RENATO CHAVES com os quais venha a trabalhar no decorrer do Contrato não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos comerciais.

222. A utilização de soluções ou componentes, de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto em favor do CONTRATANTE, deve ser formal e previamente autorizada por este último (isto é, pelo CONTRATANTE).

223. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer componente da Solução (inclusive sistemas e módulos), e durante a vigência contratual e seu respectivo período de garantia, o direito ao uso de qualquer outro componente que o substitua sem prejuízo da eficácia e da qualidade da Solução.

SEÇÃO XV – DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES

224. Não deverá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE informação alguma pertinente a este que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento, seja por necessidade da prestação dos serviços, seja por outro motivo.

225. A CONTRATADA deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato ou rescisão deste, 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 aquelas 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.

226. Todo acesso a informações do CONTRATANTE por parte do corpo técnico da CONTRATADA, durante a execução do Contrato, deverá ser precedido de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.

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

SEÇÃO XVI – DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Além das responsabilidades estabelecidas nas demais Seções deste Termo de Referência, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

228. Gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento deste.

229. Designar gestor e fiscais que efetuarão sua representação perante a CONTRATADA para determinação, acompanhamento, avaliação e aprovação dos serviços realizados.

230. Comunicar à CONTRATADA, nos termos da SEÇÃO XII – DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

231. 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 contratual, por ordem cronológica.

232. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no Contrato, inclusive aquelas definidas na solicitação de serviço.

233. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

234. Emitir, conforme aplicável, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Definitivo e recusa de serviços relacionados ao Objeto contratado.



235. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
236. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.
237. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas, os quais sejam necessários à adequada execução do Objeto da contratação.
238. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do Contrato.
239. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao Contrato.
240. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para o negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial e excepcional, os serviços de manutenção e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
241. Solicitar à CONTRATADA a indicação de outro profissional para exercer os papéis descritos na SEÇÃO XXII – DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA, caso quaisquer dos profissionais alocados pela CONTRATADA não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para o respectivo papel.
242. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos termos contratualmente previstos.

SEÇÃO XVII – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Além das responsabilidades estabelecidas nas demais Seções deste Termo de Referência, incumbe à CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

243. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas, conforme as características descritas na sua proposta e no Contrato, cumprindo os prazos apresentados nos cronogramas de execução dos serviços, bem como o prazo de finalização destes e as demais obrigações contratualmente estabelecidas.
244. Executar os serviços objeto da presente contratação observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library), especialmente os requisitos estabelecidos na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



245. Não subcontratar, no todo ou em parte, a execução dos serviços objeto da contratação vinculada a este Termo de Referência.
246. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os produtos e serviços de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço contratualmente estabelecidos.
247. Dar ciência ao CONTRATANTE acerca de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, nos termos da SEÇÃO XII – DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA.
248. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, produtos ou serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
249. Caso seja detectado qualquer problema na homologação ou na implantação dos produtos e serviços previstos no Contrato, em quaisquer funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar os devidos reparos, correções, remoções, reconstruções ou substituições sem ônus algum para o CONTRATANTE.
250. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste Contrato, ou ainda por falha na Solução Objeto, bem como nas instalações e nos demais bens de propriedade do CONTRATANTE.
251. Não transferir as obrigações da CONTRATADA para terceiros, seja por cessão ou qualquer outro dispositivo, sem prévia consulta e anuência formal do CONTRATANTE.
252. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere ao ANEXO VIII – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS deste documento, os quais, desde que respeitado o item 237, poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
253. Garantir a segurança e a qualidade da Solução em suas características operacionais, de manutenção e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o produto das entregas seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware.
254. Fornecer atualizados ao CONTRATANTE, na homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas e interfaces disponibilizadas para outros sistemas. Conforme critério exclusivo do CONTRATANTE durante a execução de determinado projeto, alguns desses documentos poderão ser dispensados.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



255. Entregar, nos termos do item anterior, manuais técnicos, de usuário e de produção, ambos em Língua Portuguesa, como condição necessária à homologação dos produtos entregues.
256. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção quando os sistemas integrantes da Solução Objeto deste Contrato sofrerem alguma alteração.
257. A cada alteração nos Sistemas integrantes da Solução Objeto, atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE.
258. Prestar de forma clara, suficiente e objetiva aos funcionários designados pelo CONTRATANTE toda e qualquer informação relativa à Solução e respectivos requisitos.
259. Permitir o acompanhamento, pelo CONTRATANTE, de todas as atividades contratualmente previstas, para que os funcionários designados pelo CPC RENATO CHAVES possam absorver informações técnicas e de negócio sobre a Solução e tenham condições de conduzir, de forma emergencial e excepcional, serviços de manutenção e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
260. Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que este decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam estes internos ou externos, bem como a área de segurança de TI ou outros prepostos designados pelo CONTRATANTE, todos estes tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.
261. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de responsabilidade da CONTRATADA que sejam necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos cujas características relacionadas à integração entre legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI.
262. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança e sigilo dos dados manuseados (ANEXO V – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO RENATO CHAVES), bem como no que é pertinente à documentação (ANEXO VII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO CPC RENATO CHAVES.), sobre os quais a CONTRATADA se obriga a dar ciência a seus próprios funcionários, tanto àqueles que tiverem acesso físico às dependências do CONTRATANTE quanto àqueles que possuem acesso remoto.
263. 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 da execução contratual, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar,



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



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 nº 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

264. É vedada a veiculação de publicidade acerca do Contrato, salvo se houver prévia autorização formal do CONTRATANTE.

265. 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 prévia autorização formal do CONTRATANTE.

266. Colocar, nos prazos contratados, os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.

267. Alocar profissionais necessários à realização dos serviços contratados, de acordo com a experiência profissional e com a qualificação técnica exigidas em Contrato, apresentando, conforme prazos contratuais, a documentação que permita ao CONTRATANTE comprovar tais requisitos.

268. Disponibilizar ao CONTRATANTE e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão em contato direto com aquele (isto é, com o CONTRATANTE) durante a execução contratual, incluindo CPF e perfil profissional, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica e de vínculo com a CONTRATADA.

269. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

270. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao Objeto contratado quanto aos processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.

271. Cuidar para que o preposto, no local e horário previstos no item 14, mantenha permanente contato com a unidade do CONTRATANTE responsável pela fiscalização do Contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais da CONTRATADA, no sentido de comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados.

272. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob a responsabilidade da CONTRATADA, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e demais recursos do CONTRATANTE.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



273. 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.

274. 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 profissionais da CONTRATADA durante a execução deste Contrato, ainda que acontecido nas dependências do CONTRATANTE.

275. Adotar as providências necessárias para excluir da lide o CONTRATANTE na hipótese de haver ação judicial cujo objeto refira-se a falha de serviço ou a bem fornecidos pela CONTRATADA. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, a CONTRATADA deverá reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que aquele (isto é, o CONTRATANTE) tenha sido obrigado a pagar.

276. Buscar novas tecnologias para modernizar a Solução, com o intuito de, nos termos do Processo de Gerenciamento de Capacidade descrito na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO, subsidiar a equipe do CONTRATANTE no planejamento do crescimento de seu portfólio de serviços.

277. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

278. Fornecer ao CONTRATANTE, sem ônus algum para este, treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, inclusive sobre funcionalidades novas ou alteradas, referentes ao Objeto deste Termo de Referência, conforme os seguintes requisitos:

- a) O treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características do produto entregue;
- b) O treinamento será realizado com duração máxima de 02 (duas) horas e será ministrado para funcionários do CONTRATANTE, para no máximo 15 (quinze) pessoas;
- c) O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA para a realização desse treinamento, será uma apostila em formato digital com todo o conteúdo do curso;
- d) Ao final do treinamento, um formulário de avaliação deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados;
- e) Caso a avaliação do treinamento não seja satisfatória, a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, conforme requisitos acima, e mais uma vez sem ônus algum ao CONTRATANTE.



279. Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras. Em razão disso, o CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.

280. 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.

281. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas ou, ainda, prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, nos termos do item 358, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado.

282. Caso detecte necessidade de adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE que sejam de competência deste, como reconfiguração de firewalls e serviços de rede (LDAP, DNS, Kerberos, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE com pelo menos 10 (dez) dias úteis de antecedência, para que este (isto é, o CONTRATANTE) tenha condições de avaliar as condições de atendimento da solicitação e comunicar à CONTRATADA a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Poderá o CONTRATANTE, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.

283. É vedado à empresa prestadora de serviço contratar, para atuar no âmbito do presente Contrato, 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.

284. Manter, durante toda a execução do Contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação contratualmente exigidas, inclusive aquelas pertinentes à licitação.

SEÇÃO XVIII – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E REPASSE DE CONHECIMENTO

285. Por ocasião da transição contratual, em conformidade com o Art. 12 da IN/MP nº 02/2008 e com o Art. 35 da IN SLTI/MP nº 04/2014, a CONTRATADA deve realizar a transferência de tecnologia e de técnicas empregadas, sem perda de informações, promovendo, para tanto, a capacitação dos técnicos do CONTRATANTE ou, se solicitada por este, a capacitação dos técnicos da nova empresa que continuará a execução dos serviços, contemplando todos os dados, documentação e conhecimento pertinentes à operação, à sustentação e à manutenção da Solução, sem prejuízo do disposto nos demais itens desta Seção.

286. Considerando a hipótese de rescisão contratual, fica a CONTRATADA obrigada a realizar



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



o repasse de conhecimento, a critério do CONTRATANTE, de modo análogo ao descrito no item anterior e de forma a adequar-se à hipótese ora descrita.

287. A transição contratual e o respectivo repasse de conhecimento devem ser precedidos de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e de plano instrucional do repasse de conhecimento.

288. Na hipótese de a licitante vencedora de novo Contrato ser a mesma empresa que prestava os serviços pelo Contrato em transição, as ações de transição contratual e repasse de conhecimento deverão ser revistas, a critério do CONTRATANTE, de forma a adequar-se à hipótese ora descrita.

289. A transferência de tecnologia e o repasse de conhecimento tratados nesta Seção incluem o fornecimento de toda a documentação dos sistemas integrantes da Solução Objeto, incluindo a de hardware e software, códigos-fontes 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, Sustentação, Manutenção ou restauração de quaisquer estruturas sistêmicas integrantes da Solução.

290. Ao final da transferência de tecnologia e do repasse de conhecimento de que trata esta Seção, os técnicos do CONTRATANTE ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços deverão estar capacitados para realizar a instalação, a Sustentação e a Manutenção dos sistemas integrantes da Solução Objeto.

291. A transição contratual abordada na presente Seção deve ser tratada como uma Ordem de Serviço específica para este fim, conforme disposto na Subseção pertinente da SEÇÃO VII – DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO.

292. Não é item de transferência de tecnologia e repasse de conhecimento o esclarecimento de tecnologias cujo domínio seja inerente ao perfil do receptor de tais informações, excluindo-se as tecnologias proprietárias, quando isso não violar Lei de direitos Autorais.

SEÇÃO XIX – DA FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

293. Pelas razões expostas nas alíneas abaixo, adotou-se a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, para seleção da empresa a ser contratada:

a) A Lei nº 10.520/2002, Art. 1º, Parágrafo único, define bens e serviços comuns “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo Edital, por meio de especificações usuais no mercado”. O Decreto nº 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”.

b) 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.

c) Os serviços previstos na presente contratação, que consistem no atendimento contínuo pertinente a Sistemas de Informação, contemplando Manutenção, Desenvolvimento e Sustentação (incluído o Suporte Técnico), são baseados em padrões de desempenho e qualidade usuais no mercado, atendem a protocolos, métodos e técnicas pré-estabelecidos e conhecidos, havendo diversas empresas capazes de fornecê-los e prestá- los. Portanto, estes são serviços comuns nos termos dos normativos citados no presente item.

d) O artigo 4º do Decreto nº 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”.

294. A contratação do Objeto deste Termo de Referência submete-se às regras relativas ao direito de preferência estabelecidas no Decreto n.º 7.174/2010.

295. Considerando que será exigida da empresa licitante, como requisito de habilitação, a experiência em serviços de TI sobre diversos sistemas, será admitida a participação de consórcio, com o objetivo de ampliar a participação e a concorrência no certame, sendo que deverão ser cumpridas as determinações do artigo 33 da Lei nº 8.666/93, bem como as demais disposições contratuais.

SEÇÃO XX – DA COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

296. Na cotação de preços dos serviços 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.

297. Para efeito de formação dos preços, o fornecedor deve considerar, dentre outras coisas, o disposto na SEÇÃO VIII – DA EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS, e, além disso, os preços apresentados pelo fornecedor em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil e discriminados conforme a estrutura apresentada no ANEXO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS, os quais serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços.

298. A cotação de preços dos serviços deve ainda considerar todos os ambientes de execução.



SEÇÃO XXI – DOS REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

299. Na fase de habilitação, a empresa licitante deverá apresentar Atestados conforme Lei nº 8.666/93, Art. 30, inciso II; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º, e de acordo com o ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO E DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA e respectivo modelo.

300. No ato da contratação, a empresa licitante deverá apresentar comprovação que possui maturidade em processo de desenvolvimento e manutenção de sistemas, tendo como referência, no mínimo, **MPS-BR Nível F ou CMMI** equivalente, comprovados através de certificado concedido pela associação para a Promoção da Excelência do Software Brasileiro – Softex ou pelo Software Engineering Institute –SEI.

301. Dos Atestados De Capacidade Técnica:

- a) Atestado de capacidade técnica para definição de arquitetura para desenvolvimento utilizando plataforma dotNet, com pelo menos a linguagem C# (C Sharp)
- b) Atestado de que prestou serviço de levantamento e implementação de migração de dados entre base de dados (Oracle ou SQLServer) com volumes de pelo menos de 50 GB (50% do volume atual das bases do IML)
- c) Atestado de prestação de serviço em implantação de sistemas web;
- d) Atestado de prestação de serviço de gestão de configuração (voltada para ativos de software);
- e) Atestado de capacidade técnica em implantação de aplicações nos principais servidores de aplicação (IIS);
- f) Atestado de capacidade técnica no Processo RUP e UML 2.0 e Metodologias Ágeis (Scrum, TDD e XP);
- g) Atestado de desenvolvimento baseado em Arquitetura de Software e entrega contínua, que compreenderam serviços técnicos de manutenção e a evolução dos frameworks utilizados para desenvolvimento de sistemas.
- h) Atestado de prestação de serviço de Manutenção e a evolução das ferramentas de apoio à qualidade, tais como: ferramenta de inspeção de qualidade do código, servidor de integração contínua e repositórios de código, assim como a execução de tarefas associadas a essas ferramentas

302. A empresa licitante que for convocada para a fase de habilitação deverá comprovar, por meio de apresentação de atestado de capacidade técnica, de que a LICITANTE já entregou sistemas e/ou soluções, com no mínimo 1500 pontos de função.

303. Para efeito do disposto no item anterior, tanto no que diz respeito à quantidade mínima de Pontos de Função (ou de horas, conforme condição no item 305) quanto no que tange ao conteúdo elencado nas alíneas do aludido item, a empresa licitante poderá apresentar um único atestado que contemple todas essas características (inclusive a quantidade mínima de Pontos de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Função exigida no item anterior), ou então poderá apresentar um grupo de atestados cuja composição contemple todos esses requisitos, desde que os serviços indicados nesse conjunto de atestados tenham sido realizados de forma concomitante dentro do período exigido no referido item, para que se possa comprovar a capacidade de execução de objeto com características, prazo e qualidade compatíveis com o Objeto deste Termo de Referência, tendo em vista o entendimento do TCU expresso no Acórdão nº 2387/2014- Plenário (itens 20 e 21 do Voto do Ministro Relator).

304. A empresa licitante que for convocada para a fase de habilitação deverá apresentar ainda um ou mais Atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que, em conjunto, comprovem que tal empresa possui, cumulativamente:

- a) Experiência em Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas desenvolvidos em C# .Net e Asp;
- b) Experiência em Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas que utilizam Java Script, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), API do Windows, DLL, Certificados digitais, Web Services;
- c) Experiência em desenvolvimento na linguagem Transact-SQL, PL-SQL para bancos de dados implantados no SGBD Microsoft SQL Server e Oracle 9i.

305. A licitante convocada para a fase de habilitação deverá também apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a emitente aprovou contagem funcional realizada pela licitante em determinado Projeto de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de software.

306. O volume funcional mínimo que deverá ser comprovado para o item anterior é de 300 (trezentos) Pontos de Função, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes. Tal contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada na técnica de Análise de Pontos de Função, não sendo admitido documento que mencione mensuração de serviços por outros meios, ainda que se use um fator de conversão para equivalência em Pontos de Função.

307. Com exceção do atestado referido no item 304, será admitida a conversão na razão de 07 (sete) horas por Ponto de Função para os demais atestados tratados nesta Seção.

308. 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.

309. A licitante convocada deverá apresentar, na fase de habilitação, declaração de que dispõe



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no Edital, fazendo uso do MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.

310. A apresentação de declaração referida no item anterior tem o objetivo de formalizar o compromisso da licitante com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. Tal declaração não desobriga, de forma alguma, a licitante vencedora de apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE para execução dos serviços referentes ao objeto contratual.

311. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica emissora, 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.

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

312. Objetivando atender o disposto nos itens 149 e 150, a licitante convocada para a fase de habilitação deverá apresentar, por meio de documento descritivo técnico devidamente timbrado pela própria emitente, política de atendimento que demonstre, no mínimo, o cumprimento dos seguintes processos da biblioteca ITIL, conforme descritos na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO:

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

SEÇÃO XXII – DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA

314. Respeitando-se o disposto na Lei nº 8.666/93, Art. 30, inciso II; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º, a equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta pelos perfis descritos nesta Seção, cuja comprovação deverá ser feita no ato da contratação da licitante vencedora.



315. Considerando que os sistemas pertinentes à Solução Objeto são responsáveis por disponibilizar serviços vitais para a continuidade de negócio do CONTRATANTE perante seus próprios clientes, a equipe técnica da CONTRATADA, em seu conjunto, deverá possuir experiência anterior não apenas nas ferramentas de desenvolvimento necessárias aos serviços de Suporte, Desenvolvimento e Manutenção, mas também quanto ao fluxo operacional relacionado ao negócio de que tratam os sistemas cujas características são mencionadas nas alíneas do item 304. Nesse sentido, os atestados referentes à qualificação técnico-profissional da referida equipe devem, em conjunto, conter expressa menção à experiência anterior em sistemas que apresentem as referidas características funcionais.

316. Caso o profissional ou a licitante enfrentem dificuldades junto a clientes, pelo fato destes se negarem a emitir atestado em favor de uma pessoa física, será admitido pelo CONTRATANTE, para atendimento aos itens desta Seção, 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 esses serviços foram executados, como forma de comprovação de que determinado profissional atende aos requisitos solicitados no Edital. Portanto, tal atestado deverá informar, de forma discriminada, os serviços prestados pela empresa ou pela própria licitante, bem como deverá elencar os respectivos profissionais que os executaram.

Subseção 1: Preposto

317. O preposto é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do Contrato, sendo o principal ponto de contato com o CONTRATANTE. São responsabilidades do preposto:

- a) Gestão operacional do Contrato nos aspectos concernentes à CONTRATADA;
- b) Gestão dos atendimentos e da qualidade de serviços da CONTRATADA perante o CONTRATANTE, para assegurar o atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas eficazes e eficientes;
- c) Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- d) Alocação e gestão de profissionais alocados à equipe técnica da CONTRATADA para atuação nas dependências do CONTRATANTE;
- e) Gestão em todas as dimensões previstas na SEÇÃO IX – DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO, incluindo o registro de atas de reunião e a produção de outras documentações pertinentes, além de revisão, ajustes e entrega de todos os produtos e documentações contratualmente previstos como obrigações da CONTRATADA;
- f) Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.



318. Consoante estabelecido no Acórdão nº 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.

319. Em relação ao preposto, a CONTRATADA deverá:

a) Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

b) Disponibilizar atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que esse profissional coordenou contratos de serviços de Tecnologia da Informação (TI) medidos em Pontos de Função, cujo objeto contenha volume igual ou superior a 400 (quatrocentos) Pontos de Função e cujos atendimentos foram ou são baseados nos processos de gerenciamento de serviços de TI estabelecidos pela ITIL, podendo ser apresentados atestados que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito.

c) Disponibilizar atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que esse profissional realizou o gerenciamento de projetos de Manutenção num volume igual ou superior a 300 (trezentos) Pontos de Função, podendo ser apresentados atestados que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito.

Subseção 2: Analista de Sustentação e Manutenção

320. O Analista de Sustentação e Manutenção, integrante da equipe referida no item 11, deverá executar as atividades descritas nos itens 10 e 12. O mesmo deverá ter Certificação CPRE-FL (Certified Professional for Requirements Engineering - Foundation Level), emitida pela autoridade certificadora IREB – International Requirements Engineering Board.

321. Em relação ao Analista de Sustentação e Manutenção, a CONTRATADA deverá:

a) Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em 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, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Disponibilizar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, comprovando que o profissional em questão realizou serviços que tenham exigido o emprego dos conhecimentos discriminados na lista abaixo, podendo essa comprovação ser demonstrada por mais de um atestado, mesmo de pessoas



jurídicas diferentes, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa:

- a) Análise e Projeto Orientado a Objetos;
- b) Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas desenvolvidos em C# .Net e Asp;
- c) Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas que utilizam Java Script, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), API do Windows, DLL, Certificados digitais, Web Services;
- d) Desenvolvimento na linguagem Transact-SQL para bancos de dados implantados no SGBD Microsoft SQL Server e desenvolvimento em PL-SQL para SGBD Oracle;
- e) Ferramentas de gestão de ciclo de vida do projeto;
- f) Ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- g) Técnicas de Teste de Software;
- h) Desenvolvimento e/ou Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre os sistemas descritos nas alíneas do item 309 pelo período de, pelo menos, 01 (um) ano.

322. Não é obrigatório que cada profissional individualmente satisfaça a todos os requisitos elencados no item acima. Todavia, a CONTRATADA deve disponibilizar um corpo de profissionais com o perfil tratado nesta Subseção, os quais, no conjunto, atendam a todos esses requisitos.

Subseção 3: Analista de Testes, Qualidade e Documentação

323. O Analista de Testes, Qualidade e Documentação executará atividades de testes e controle de qualidade dos produtos e soluções apresentados pela CONTRATADA, além da documentação pertinente, no que diz respeito ao atendimento de demandas sob a responsabilidade da equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE, isto é, sob a responsabilidade da equipe referida no item 11, da qual o profissional em questão faz parte. São responsabilidades do Analista de Testes, Qualidade e Documentação:

- a) Identificar os itens de teste-alvo a serem executados durante a realização de teste;
- b) Definir os testes apropriados necessários e quaisquer Dados de Teste associados;
- c) Elaborar Plano de Teste;
- d) Propor mudanças na solução em teste, conforme a necessidade;
- e) Coletar e gerenciar os Dados de Teste;
- f) Avaliar o resultado de cada ciclo de teste;
- g) Observar o processo de desenvolvimento de sistemas adotado e a aderência dos trabalhos realizados ao processo formalizado;
- h) Definir, avaliar e propor melhorias nos processos de trabalho e atendimento adotados pela CONTRATADA;
- i) Elaborar, apoiado tecnicamente pelos Analistas de Sustentação e Manutenção, a documentação referida nas alíneas pertinentes do item 12.



324. Em relação ao Analista de Testes, Qualidade e Documentação, a CONTRATADA deverá:

a) Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em 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, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Disponibilizar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, comprovando que o profissional em questão realizou serviços que tenham exigido o emprego dos conhecimentos discriminados na lista abaixo, podendo essa comprovação ser demonstrada por mais de um atestado, mesmo de pessoas jurídicas diferentes, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa:

- I. Testes em sistemas;
- II. Elaboração de plano e casos de testes;
- III. Instruções SQL para consultas em bancos de dados;
- IV. Processos de desenvolvimento de sistemas;
- V. Modelagem de processos de trabalho;

Subseção 4: Analista de Banco de Dados

325. O Analista de Banco de Dados da CONTRATADA é o profissional responsável por executar atividades de gerenciamento, instalação, configuração atualização e monitoramento dos bancos de dados que compõem o escopo da Solução. Em razão da natureza de suas atividades, o Analista de Banco de Dados ficará alocado nas dependências do CONTRATANTE.

a) Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em 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, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Disponibilizar atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, comprovando que o profissional em questão realizou serviços de 1.500 (um mil e quinhentas) horas em administração de banco de dados com no mínimo 100 Gibabytes de tamanho em SGBDs Oracle, MSSQL Server e Postgre SQL individualmente.



Subseção 5: Analista de Pontos de Função

326. O Analista de Pontos de Função da CONTRATADA é o profissional que deverá executar atividades de contagem de Pontos de Função, tanto para projetos de Desenvolvimento quanto para projetos de Manutenção. Em razão da natureza de suas atividades, esse profissional não ficará alocado nas dependências do CONTRATANTE.

a) Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em 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, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

b) Possuir a certificação APF Certified Function Point Specialist (CFPS), especialista certificado em análise de pontos de função, emitida pela autoridade certificadora International Function Point Users Group (IFPUG).

c) Disponibilizar um ou mais atestados de experiência profissional, expedidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que, em conjunto, comprovem que o emitente aprovou, para um ou mais projetos, contagem funcional realizada e assinada pelo profissional em questão, de modo que o tamanho funcional pertinente a esse conjunto de atestados seja igual ou superior a 300 (trezentos) Pontos de Função.

327. Para efeito do disposto no item anterior, a contagem funcional a ser demonstrada por meio de Atestado deve estar necessariamente baseada nas práticas de contagem definidas no Manual de Práticas de Contagem do IFPUG, ou seja, deve estar em Pontos de Função, devendo tal informação estar explícita no documento emitido. Portanto, como a finalidade desse atestado é comprovar que a CONTRATADA possui ao menos um profissional com experiência na técnica de Análise de Pontos de Função, não será admitido documento que mencione contagem funcional por meio de outra técnica, ainda que se use um fator de conversão para equivalência em Pontos de Função.

Subseção 6: Comprovação de vínculo

328. No ato da contratação e nas situações em que houver necessidade de mudança na equipe técnica, a licitante vencedora deverá comprovar o vínculo dos profissionais integrantes dessa equipe da seguinte forma, alternativamente:

a) Apresentação da cópia autenticada da CTPS — Carteira de Trabalho e Previdência Social — demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional;

b) 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);



c) 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 7: Comprovação de capacidade técnico-profissional

329. Na contratação da licitante vencedora e em qualquer ocasião em que houver necessidade de alteração na equipe técnica da CONTRATADA, esta deverá disponibilizar o seguinte para cada novo integrante da referida equipe: nome completo, CPF, cópia de documento de identidade, comprovantes de formação acadêmica, de experiência e de qualificações técnicas exigidos no Edital e comprovação de vínculo com a CONTRATADA. Após conferência dessa relação, o CONTRATANTE devolverá os documentos originais.

Subseção 8: Recusa e substituição de profissionais

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

331. A substituição de profissionais, seja por iniciativa da CONTRATADA ou por exigência do CONTRATANTE (neste último caso, conforme condições previstas no item anterior), não poderá acarretar prejuízos a este (isto é, ao CONTRATANTE), sejam de ordem financeira ou mesmo relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis.

332. 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.

SEÇÃO XXIII – DAS SANÇÕES

333. No caso de atraso injustificado, inexecução total parcial ou parcial 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 do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 05 (cinco) 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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



reabilitação perante a própria Autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

334. As sanções contratualmente previstas podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório, de modo que 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.

335. No caso de descumprimento ou inobservância das regras contratuais, como inexecução total ou parcial dos serviços contratualmente previstos, execução de serviço em desacordo com as regras do Contrato, dentre outros, poderão ser aplicadas multas e outras sanções à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados nesta Seção, sendo garantida prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.

336. No prazo de 10 (dez) dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que tenham sido garantidos a ampla defesa e o contraditório, tanto as multas tratadas nesta Seção quanto os valores correspondentes a prejuízos causados pela CONTRATADA devem ser recolhidos ou devem ser debitados cautelarmente de valores devidos àquela (isto é, à CONTRATADA) ou poderão ser deduzidos da garantia de execução do Contrato.

337. Se o valor referente à multa e aos prejuízos causados pela CONTRATADA forem superiores ao valor que esta tiver a receber, os tais 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, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA quanto à recomposição da garantia de execução nos prazos contratualmente previstos.

338. Caso a soma dos valores das sanções pecuniárias e reduções de fatura incidentes sobre o Pacote de Serviços de que trata o item 150 ultrapasse o valor de 30% (trinta por cento) da respectiva fatura mensal, a diferença não será cobrada sobre tal fatura. Nesse caso, será acionada a garantia de execução apresentada pela CONTRATADA para ressarcimento do CONTRATANTE e garantia do cumprimento das determinações estabelecidas em Contrato que sejam aplicáveis no mês em questão, sem prejuízo da obrigação da CONTRATADA quanto à recomposição da garantia de execução nos prazos contratualmente previstos.

339. Quando a soma dos valores das sanções pecuniárias e reduções de fatura (esta últimas previstas no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO), aplicadas no período de doze meses, ultrapassar 30% (trinta por cento) do valor total do Contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão contratual, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.

340. A deficiência de artefatos, conforme tratado neste Termo de Referência como motivo de



aplicação de multa, diz respeito ao descumprimento de quaisquer requisitos tratados no Edital (tais como requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S., níveis mínimos de serviço, dentre outros), bem como qualquer requisito especificamente considerado na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais).

341. A aplicação das sanções previstas nesta Seção não exclui a aplicação das medidas definidas no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO e vice-versa.

342. No contexto desta Seção, considera-se atraso sujeito à aplicação de sanção o caso em que a CONTRATADA não conseguir cumprir os tempos máximos de atendimento previstos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, tanto por ausência de retorno satisfatório em tempo hábil quanto por falha da CONTRATADA, salvo nos casos motivados por situação que esteja fora do escopo de atuação desta (isto é, da CONTRATADA), conforme contratualmente definido.

Subseção 1: Assinatura do Contrato

343. O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato em razão de descumprimento total da obrigação assumida, como no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

Subseção 2: Apresentação ou reposição de garantia de execução

344. Será aplicada multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato, por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia de execução ou na reposição desta, limitada a 2% (dois por cento) sobre o valor total do Contrato. Nesse sentido, atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias corridos autoriza a Administração a promover a rescisão do Contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993.

Subseção 3: Reunião de Abertura do Contrato

345. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor total do Contrato por dia de atraso no comparecimento da CONTRATADA à Reunião de Abertura de que trata a SEÇÃO XIII – DAS REUNIÕES ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA ou pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização dessa reunião. O período de aplicação da multa será contado pelo intervalo de dias entre o dia marcado pelo CONTRATANTE para realização dessa 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 4: Atraso na substituição de profissionais da CONTRATADA

346. As regras apresentadas nesta Subseção dizem respeito especificamente aos profissionais da CONTRATADA que realizem serviços nas dependências do CONTRATANTE.

347. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) do valor total do Contrato por dia útil de atraso na substituição de profissional, nos termos do item 340, motivada por solicitação do CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto na SEÇÃO XXII – DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA ou devido a comportamento inadequado no ambiente de trabalho. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso na substituição desse profissional, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

348. Para efeito do disposto no item acima, comportamento inadequado no ambiente de trabalho deve ser entendido à luz do artigo 37 da Constituição Federal vigente, onde são estabelecidos os princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública Direta e Indireta em todo território brasileiro, com especial atenção à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para solicitação de substituição de profissional em que a motivação seja o comportamento inadequado, será concedida, conforme determina a legislação vigente, ampla defesa a fim de que sejam apresentados os argumentos contraditórios à situação ou à conduta desabonadas.

Subseção 5: Eventos relacionados a O.S.

349. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer dos seguintes tipos de O.S.: de Manutenção e de Projeto de Desenvolvimento.

350. Nesta e nas demais Subseções, o valor da O.S., para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem devidamente aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, tanto para O.S. de Manutenção quanto para O.S. de Projeto de Desenvolvimento.

351. A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento.

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do Planejamento da O.S. nos termos do item 50 .	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.
Rejeição Definitiva do Atendimento da O.S. nos termos do disposto na Subseção 6: Rejeição definitiva da SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.



<u>DE SERVIÇO.</u>	
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S.
Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha inviabilizado a abertura de alguma das Unidades do CONTRATANTE.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.

Tabela 3 - Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento

Subseção 6: Serviços pertinentes ao Pacote de Serviços de que trata o item 141

352. Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do Pacote de Serviços de que trata o item 149 caso o respectivo estoque de demandas com prazo de atendimento vencido em determinado período de apuração ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

353. A multa citada no parágrafo anterior será acrescida de 5% (cinco por cento) para cada mês em que houver reincidência da CONTRATADA. Portanto, havendo reincidência da CONTRATADA em outros meses quanto ao estoque de demandas com prazo vencido nos termos do item anterior, será aplicada multa de 5% para o primeiro mês de descumprimento; no segundo mês de reincidência, será aplicada multa de 10%; no terceiro, 15%, e assim sucessivamente. Após 06 (seis) meses de aplicação de multa reincidente nas condições do item anterior, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

354. Havendo atraso no atendimento de qualquer demanda pertinente ao Pacote de Serviços de que trata o item 141, considerando-se o tempo máximo de atendimento e o nível de criticidade que estiverem definidos no ANEXO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO para o tipo de demanda em questão, o CONTRATANTE aplicará as sanções previstas na Tabela 4, na Tabela 5 e na Tabela 6, ambas nesta Subseção, cujos percentuais de multa (isto é, os indicados nessas tabelas) incidirão sobre o valor mensal fixo do referido Pacote de Serviços.

355. A aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução de contorno para determinada demanda não exclui a aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução definitiva para a mesma



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



demanda e vice-versa.

Nível 1 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
2	Advertência	4	Advertência
de 3 a 14	Multa de 1% por dia de atraso	de 5 a 38	Multa de 0,5% por dia de atraso
de 15 a 29	Multa de 1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 39 a 49	Multa de 0,5% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
30 ou mais	Multa de 30% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	50 ou mais	Multa de 25% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 4 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1

Nível 2 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
4	Advertência	8	Advertência
de 5 a 44	Multa de 0,25% por dia de atraso	de 9 a 74	Multa de 0,15% por dia de atraso
de 45 a 59	Multa de 0,25% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 75 a 89	Multa de 0,15% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
60 ou mais	Multa de 15% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	90 ou mais	Multa de 13,5% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 5 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2

Nível 3 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)



Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
8	Advertência	16	Advertência
de 9 a 79	Multa de 0,1% por dia de atraso	de 17 a 79	Multa de 0,07% por dia de atraso
de 80 a 99	Multa de 0,1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 80 a 99	Multa de 0,07% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
100 ou mais	Multa de 10% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	100 ou mais	Multa de 7% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 6 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 3

Subseção 7: Uso indevido de informações

356. Será aplicada multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor total do Contrato para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes ao CONTRATANTE, acerca das quais a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do Contrato. Uso indevido — seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, seja pelos profissionais por ela alocados para execução do Contrato — é todo aquele que envolve informações do CONTRATANTE e que não tenha sido por este expressamente autorizado.

Subseção 8: Uso inadequado de solução não parametrizável ou hard code

357. Será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S. em caso de descumprimento do disposto no item 104.

Subseção 9: Inexecução Parcial e Inexecução Total do Contrato

358. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens desta Seção, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor total do Contrato por inexecução parcial do objeto do Contrato.

359. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens desta Seção, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato por inexecução total do objeto do Contrato.

360. A inexecução total do Contrato e, a critério do CONTRATANTE, a inexecução parcial, ambas nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições



contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos Níveis Mínimos 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.

Subseção 10: Descumprimento das demais obrigações contratuais

361. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato em caso de descumprimento do disposto na SEÇÃO XVIII – DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL E REPASSE DE CONHECIMENTO.

362. Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato para cada evento que implicar em descumprimento das demais obrigações contratuais não elencadas nesta Seção.

SEÇÃO XXIV – DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

363. O gerenciamento e a fiscalização do Contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual.

364. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do Contrato.

365. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo CONTRATANTE, a qual será composta pelos papéis de gestores e de fiscais, assim definidos:

- a) Gestor do Contrato: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Requisitantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual;
- b) Fiscal Requisitante do Contrato: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE, integrante das Áreas Requisitantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para fiscalizar o Contrato sob o ponto de vista funcional da Solução contratada, devendo se manifestar, dentre outras coisas, quanto aos processos de trabalho mapeados, quanto aos requisitos funcionais e quanto à definição de regras de negócio, solicitando e homologando mudanças nos processos de negócio relacionados à Solução Objeto, além de se reportar ao Gestor do Contrato quanto à entrega dos serviços e ao funcionamento da Solução, sempre sob a perspectiva de negócio;
- c) Fiscal Técnico do Contrato: papel desempenhado por empregado representante da



Diretoria de Tecnologia da Informação (Ditec) do CONTRATANTE, indicado pela Autoridade Competente dessa área para fiscalizar o Contrato quanto aos aspectos pertinentes à área de Tecnologia da Informação, reportando-se ao Gestor do Contrato no que tange aos aspectos técnicos pertinentes à entrega dos serviços;

d) Fiscal Administrativo do Contrato: papel desempenhado por empregado representante da Área de Contratos Administrativos do CONTRATANTE ou, ainda, de outra área deste relacionada a contratos administrativos, indicado pela Autoridade Competente da respectiva área para fiscalizar o Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, reportando-se ao Gestor do Contrato no que diz respeito a tais aspectos.

366. Os papéis citados, a critério do CONTRATANTE, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados. Igualmente a critério do CONTRATANTE, cada papel poderá ser desempenhado, simultaneamente, por mais de uma pessoa.

Subseção 1: Gestão do Contrato e fiscalização de negócio

367. O Gestor do Contrato e o Fiscal Requisitante serão indicados pela unidade SUCON — Superintendência de Contabilidade, Orçamento e Controladoria —, a qual, dentro de suas competências, definiu os requisitos funcionais descritos neste documento.

Subseção 2: Fiscalização técnica

368. Os fiscais técnicos serão designados pelas unidades SUINS — Superintendência de Infraestrutura e Sistemas — e SUDEM — Superintendência de Desenvolvimento e Melhoria em TI —, as quais, dentro de suas competências, definiram os requisitos técnicos descritos neste Termo de Referência. Quanto aos aspectos de Segurança da Informação, estes serão fiscalizados pela SUROP — Superintendência de Gestão de Risco Operacional —, responsável pela definição dos requisitos de segurança.



ANEXO II – REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS DO PRODUTO DE SOFTWARE

Tecnologias Utilizadas atualmente

C# .NET, ASP, Microsoft SQL Server 2008,

Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, DLL de terceiros, Certificados digitais, Web Services.

Solução de Perícias Forenses

1. Sistema Perícia.Net

Trata-se de Sistema voltado para atendimento das atividades finalísticas do CPC Renato Chaves, com o propósito de realizar a administração dos sistemas específicos de perícia, visando controlar os tramites periciais, possibilitar o recebimento de requisições de forma online, permitir a confecção do laudo pericial e exames complementares, disponibilizar a entrega do laudo de forma online e gerar relatórios estatísticos e gerenciais para a tomada de decisões, além de possibilitar a integração com outros órgãos do sistema de segurança pública e justiça.

Esse sistema também contempla:

1.1. Login e primeiro acesso

- Disponibiliza, após fazer o login no sistema, a possibilidade de acesso em diferentes vínculos cadastrado do usuário. Dependendo do nível hierárquico do vínculo na instituição o usuário poderá ter acesso a mais de uma área pericial;
- Se for o primeiro login do usuário e sua senha for a padrão, após a escolha do seu vínculo será redirecionado para a tela de alteração de senha;

1.2. Ocorrência

- Possui uma funcionalidade chamada de “Ocorrências”, onde os usuários comunicam qualquer atividade a outros usuários ligados diretamente no processo em questão;

1.3. Caso

- Possibilita o registro de Casos que poderá dar ensejo a várias requisições de perícias. Sempre que for cadastrada nova perícia é verificado se o caso já existe através do numero do Boletim de Ocorrências ou Número do Inquérito Policial. Se for encontrado o Boletim ou Inquérito, é vinculado está nova requisição ao Caso existente, em caso negativo, será criado um novo caso e serão registrados os dados da requisição de perícia.

1.4. Detalhamento

- Possibilitar o registro do detalhamento do objeto da perícia: Periciando, Cadáver, Local, Veículos, Material Balístico, Material para DNA, Material Genérico;
- Existem 7 (sete) tipos de objetos periciais a serem detalhamentos no sistema, são eles:



- **Cadáver**

É cadastrado todas as informações relevantes do cadáver que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Material para DNA**

É cadastrado todas as informações relevantes de materiais e/ou pessoas para confronto genético que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Local**

É cadastrado todas as informações relevantes do local onde será realizada a perícia que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Periciando**

É cadastrado todas as informações relevantes do periciando que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Veículo**

É cadastrado todas as informações relevantes do veículo a ser periciado que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Material Balístico**

É cadastrado todas as informações relevantes do material balístico recebido que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

- **Material Genérico**

É cadastrado todas as informações relevantes do material genérico recebido, não específicos dos objetos de periciais anteriores, que poderão ser usados no laudo pericial e/ou em geração de estatísticas;

1.5. Área de Laudos

- Essa área é dividida em 5 (cinco) partes, que serão em síntese, explanadas abaixo:

- **Auto de entrega**

Quando a autoridade solicitante da perícia pede para entregar de forma antecipada o material periciado, sem necessidade do término da confecção do laudo pericial.

Então é registrado informações relevantes a esta entrega antecipada e gerado o referido auto;

- **Distribuição**

É o marco inicial que precede a confecção do laudo pericial, onde se coloca a data da designação da perícia para o perito oficial;

- **Confecção**

Onde é inserida todas as informações relevantes ao laudo pericial, podendo incluir anexos de áudios, vídeos, imagens e textos. Também pode ser incluído peritos revisores, além de solicitar exames complementares às diversas áreas;

- **Termo de recusa**

Quando o periciando se recusa a se submeter ao exame pericial, é coletada informações



relevantes dessa recusa e gerado o referido termo;

- **Errata**

Quando é necessária uma ou mais retificações de informações contidas no laudo pericial já entregue pelo Centro de Perícias Científicas;

1.6. Área de Exame Complementar

- Essa área é dividida em 5 (cinco) partes, que serão detalhadas abaixo:

- **Solicitação e Recebimento**

É permitido solicitar e/ou receber exame complementar sem a necessidade de entrar no registro do laudo em questão, tornando mais ágil esse procedimento;

- **Encaminhar ou Receber Material**

Quando é solicitado exame complementar juntamente com material, este pode ser recebido ou pode ser encaminhado para quem for fazer o exame;

- **Distribuição**

É o marco inicial que precede a confecção do exame complementar, onde se coloca a data da designação da perícia para o perito oficial;

- **Confecção**

Onde é inserida todas as informações relevantes ao exame complementar, podendo também incluir peritos revisores;

- **Errata**

Quando é necessária uma ou mais retificações de informações contidas no exame complementar já entregue pelo Centro de Perícias Científicas;

1.7. Área de Expedição

- Área onde recebe os laudos das gerências e são adotados todos os procedimentos para entrega ao solicitante;

- Termo de recusa – Entrega e recebimento dos termos de recusa gerados pelas diversas áreas periciais;

- Recebimentos – Área de recebimento dos laudos periciais entregues pelas respectivas gerências;

- Saída – Momento em que a autoridade solicitante recebe o laudo pericial;

1.8. Consultas

1.8.1. Geral – Consultas comuns para todos os laudos periciais;

- Laudo Expedido:

Laudos que já foram expedidos pelo CPC;

- Laudo Finalizado:

Laudos que já foram finalizados pelos peritos responsáveis, porém ainda não deram saída do CPC. Podendo, o laudo ainda, sofrer modificações pelo perito;

- Protocolo:



Consulta rápida pelo protocolo do laudo ou com outras opções de busca;

- **Tramitação:**

Consulta como foi ou está sendo a tramitação do laudo pericial em questão;

1.8.2. Específica – Consultas específicas para cada área pericial ou exame;

- Exame complementar:

Consulta específica para exames complementares;

- Veículos:

Consulta específica para laudos periciais de veículos;

1.9. Relatórios

- Relatórios de produtividade por área pericial e por perito oficial;

1.10. Gerenciar

Área destinada a gestores;

1.10.1. Consulta:

Consulta específica por perito;

1.10.2. Requisição:

Retifica o número do Boletim ou inquérito policial;

1.10.3. Laudo: Funcionalidades executadas por gestores

- Cancelamento de laudo;
- Distribuição de laudos pelo gerente da área pericial;
- Recebe e encaminha laudos de outras regionais;
- Recebimento de laudos periciais pelos gerentes;
- Recebimento do Termo de recusa pelo gerente;

1.10.4. Exame complementar:

Distribuição do exame complementar pelo gerente;

1.10.5. Modelo de itens:

Criação e alteração de modelos de itens para serem utilizados pelos peritos oficiais nos diversos laudos;

1.11. WEBSERVICE de Integração



Permite com que exista integração entre o sistema do Perícia.Net e os sistemas da Polícia Civil (SISP2), do Tribunal de Justiça do Estado do Pará (LIBRA) e do Ministério Público do Estado do Pará (SIMPE).

2. Sistemas Administrativos

Trata-se de Sistema voltado para atendimento das atividades administrativas do CPC Renato Chaves, com o propósito de realizar a administração dos processos de controles de diárias, possibilitando o registro de pedido de diárias, passagens, relatório das atividades realizadas e geração de portaria de ordem de serviço, geração de relatórios estatísticos e gerenciais para a tomada de decisões, bem como, realizar o controle de arrecadação das perícias cíveis e convênios, com realização de cadastros de contribuintes e geração de boletos de pagamento de taxas.

2.1. Sistema de Diárias:

Gerencia todo o processo de diárias, como o registro de pedido de diárias, tipo de deslocamento, passagens, relatório das atividades realizadas e geração de portaria de ordem de serviço.

2.1.1. Solicitação de diárias: Onde é cadastrado todas as informações relevantes sobre a diária, como: motivação, duração, servidores requisitados, dentre outros;

2.1.2. Consultas: Consultas básicas referentes às diárias, que municiam de informações os gestores, auxiliando no planejamento estratégico;

2.1.3. Relatório: Relatórios básicos referentes às diárias, que municiam de informações os gestores, auxiliando no planejamento estratégico;

2.2. Sistema de Controle de Arrecadação:

Visa controlar as arrecadações do CPC Renato Chaves oriundas de taxas periciais cobradas de contribuintes para que se obtenha o laudo pericial.

2.2.1. Cadastro de Contribuintes: são cadastradas informações relevantes do solicitante da perícia, oriunda de um processo cível ou de convênio com outros órgãos.

2.2.2. Geração de boletos: visualização e impressão de boleto com código de barras contendo informações da perícia a ser realizada e seu valor.

2.2.3. Consultas: disponibiliza tabela atualizada dos serviços disponíveis com seus respectivos valores;



ANEXO III – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO

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

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

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

Nessa situação, o fornecimento de software pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento (para softwares desenvolvidos pelo CONTRATANTE) 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 2010 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 utilizada a ferramenta disponibilizada pelo CONTRATANTE: Visual SVN Server.

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

3. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS

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

4. CONTROLE DE DEMANDAS

A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de controle de demandas disponibilizado pelo



CONTRATANTE. As licenças necessárias são providas pelo CONTRATANTE.

5. BANCO DE DADOS

Microsoft SQL Server 2008 R2 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 2.

Microsoft SQL Server 2008 R2 (SP2) - 10.50.4000.0 (X64) Jun 28 2012 08:36:30 Copyright ©

Microsoft Corporation Enterprise Edition (64-bit) on Windows NT 6.1 <X64> (Build 7601: Service Pack 1).

Microsoft SQL Server 2014 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 1. Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition 64 bits.

Oracle Database 12 c;

PL/SQL Release 11.2.0.4.0 – Production. CORE 11.2.0.4.0 Production.

6. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB

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

7. SISTEMA OPERACIONAL:

Windows SERVER 2012, Linux Redhat 6.0 e AIX 7.1;

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

8. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS:

SFTP E CONNECTDIRECT;

9. ANTIVÍRUS

McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

10. ROTINAS DE PROCESSAMENTO

A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização do CONTRATANTE.

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 IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

1. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao CONTRATANTE remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

2. O CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto contratual, regulamentando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos clientes do CONTRATANTE o funcionamento constante de seus serviços, com qualidade. Neste sentido:

- a) A CONTRATADA assume 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 do CONTRATANTE;
- b) A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao CONTRATANTE.

3. Para cada O.S. ou etapa ou fase de O.S., será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) será considerado zero.

$$FA = 1 - \sum(FI)$$

Onde: FA representa o fator de atendimento da O.S. ou etapa ou fase de O.S., e $\sum(FI)$ representa o somatório dos respectivos fatores de impacto, conforme especificados neste Anexo.

4. Para efeito de aplicação do fator de atendimento tratado neste Anexo, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.

5. No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pela Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.). A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.

6. 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 a ser pago pela O.S. ou etapa ou fase, caso o serviço seja concluído e aceito sem ressalvas, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



7. Os níveis mínimos de serviço exigidos no Contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento em sua plenitude são apresentados nas tabelas a seguir. Além dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nessas tabelas, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis mínimos de serviços contratualmente estabelecidos.

Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.:

Tipo de O.S.	Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.
Manutenção realizada pela equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 deste Anexo, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 3 deste Anexo.

Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.

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

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S.	Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação.	0,005 por dia útil de atraso no comparecimento, nos termos dos itens 50 e 51 do Termo de Referência a que pertence este Anexo.
Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA	Para as O.S. de responsabilidade da equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE, serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 3 .	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento, nos termos da SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO do Termo de Referência a que pertence este Anexo.
Número de rejeições do planejamento da O.S.	Não será admitida rejeição para planejamento de O.S.	0,005 para cada rejeição parcial
Número de rejeições para atendimento de O.S.	Não será admitida rejeição para atendimento de O.S.	0,01 para cada rejeição parcial
Tempestividade na conclusão da O.S.	Conforme cronograma aprovado para a O.S.	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Qualidade do Produto Final	A tolerância é de no máximo 2 (dois) defeitos em homologação a cada 100 PF entregues.	Se $D >= 2 \times PF/100$, então: $FI = (D - 2 \times PF/100) \times 0,005$; Senão: $FI = 0$ (zero); Onde: FI = Fator de impacto; D = Número de defeitos; PF = Quantidade de Pontos de Função da O.S. ou etapa ou fase da Ordem de Serviço.
-----------------------------------	---	--

Tabela 2 – Níveis mínimos de serviço para todas as O.S.

Níveis Mínimos de Serviço para O.S. de Manutenção (exceto corretiva) atendida pela equipe da CONTRATADA alocada nas dependências do CONTRATANTE:

Tamanho Funcional do Projeto em Pontos de Função (PF)	Prazo para Contagem Estimada (dias úteis)	Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis)	Prazo Máximo de Execução (dias úteis)
Até 1	1	2	4
> 1 e <= 2	1	2	7
> 2 e <= 3	1	2	11
> 3 e <= 4	1	2	14
> 4 e <= 5	1	2	18
> 5 e <= 6	1	2	21
> 6 e <= 7	1	3	25
> 7 e <= 8	1	3	28
> 8 e <= 9	1	3	32
> 9 e <= 10	1	3	35
> 10 e <= 11	1	3	39
> 11 e <= 12	1	3	42

Tabela 3 – Prazos de O.S. atendida pela equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE

8. Os atendimentos realizados pela equipe da CONTRATADA alocada nas dependências do CONTRATANTE serão classificados em níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE conforme os seguintes níveis:

a) Nível 1 – Prioridade Alta: Nível de Severidade Grave

Falhas de Sistema que prejudiquem o processamento ou que impossibilitem o uso correto de alguma funcionalidade ou que impeçam a conferência de dados ou que

afetem informações contidas em Sistema ou que inviabilizem 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 – Prioridade Média: Nível de Severidade Médio

Este nível é considerado para problemas que não se enquadrem nas condições descritas na alínea anterior, mas que afetem o padrão de qualidade da Solução ou do serviço que esta entrega, como no caso de lentidão de Sistema, dentre outros.

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico.

c) Nível 3 – Prioridade Baixa: Nível de Severidade Leve

Requisições ou então falhas que não se enquadrem nas condições descritas nas duas alíneas anteriores.

Em caso de requisições legais, isto é, aquelas informadas pelo CONTRATANTE como sendo oriundas de requisição legal, tais como relatórios solicitados pela auditoria do BACEN, dentre outros casos que não requeiram serviço de Manutenção, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

Em caso de requisição comum, isto é, aquela que não se enquadre na condição do parágrafo acima, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

Em caso de falhas de Nível 3, o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data da abertura do CHAMADO TÉCNICO. Ainda para falhas de Nível 3, o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

9. Para o atendimento de qualquer demanda pertinente ao Pacote de Serviços de que trata o item 150 do Termo de Referência a que pertence este Anexo, salvo para os serviços de Manutenção Adaptativa, Preventiva e Perfectiva, serão considerados os prazos definidos nas alíneas do item anterior, com base nos quais serão aplicados os fatores de impacto (FI) discriminados nas Tabelas 5, 6, 7 e 8, a seguir, os quais incidirão sobre o valor mensal do referido Pacote de Serviços.

Demandas de Nível 1 (criticidade da demanda com base no item 9 deste Anexo)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 24 horas	0,005 por hora de atraso	de 1 a 3 dias corridos	0,01 por dia corrido de atraso

Tabela 4 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Demandas de Nível 2 (criticidade da demanda com base no item 9 deste Anexo)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 3 dias corridos	0,005 por dia corrido de atraso	de 1 a 7 dias corridos	0,004 por dia corrido de atraso

Tabela 5 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2

Falhas de Nível 3 (criticidade da demanda com base no item 9 deste Anexo)			
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 15 dias corridos	0,002 por dia corrido de atraso

Tabela 6 – Fator de impacto para atrasos na entrega de solução para demandas de Nível 3

Requisições (criticidade da demanda com base no item 9 deste Anexo)			
Atraso no atendimento de Requisição Legal	Fator de Impacto	Atraso no atendimento de Requisição Comum	Fator de Impacto
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 30 dias corridos	0,001 por dia corrido de atraso

Tabela 7 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de requisição

10. A cada período de apuração, o valor mensal do Pacote de Serviços de que trata o item 150 do Termo de Referência a que pertence este Anexo será multiplicado pelo somatório dos fatores de impacto (FI) apurados no período em questão conforme as Tabelas 5, 6, 7 e 8, acima, de modo que o valor final da fatura (V) correspondente ao referido Pacote de Serviços será o resultado da citada multiplicação, conforme fórmula abaixo:

$V = P \times (1 - \sum FI)$, onde:

V: Valor final a ser pago pelo Pacote de Serviços com aplicação de fatores de impacto;

P: Valor mensal do Pacote de Serviços sem aplicação de fatores de impacto;

$\sum FI$: Este termo corresponde ao somatório dos fatores de impacto de todas as demandas em atraso, apurados conforme Tabelas 4, 5, 6 e 7.

Disposições finais

11. A cada 04 (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 de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

12. Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.



ANEXO V – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO CPC RENATO CHAVES

1. INTRODUÇÃO

A Política de Segurança da Informação do CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do CPC RENATO CHAVES 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 Gerência de Informática - GEINF.

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

O CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES.

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 CPC RENATO CHAVES, visando com isso, assegurar o bom uso dos recursos do CPC RENATO CHAVES e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.

4.5 Certificação Digital

O CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES ou de terceiros, utilizadas durante as atividades do CPC RENATO CHAVES, 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 CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES, 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 CPC RENATO CHAVES. Todos os colaboradores do CPC RENATO CHAVES devem ter conhecimento de que o uso das informações e dos sistemas de informação do CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES e, para reforçar tal inexistência, será exibido um aviso antes de permitir o acesso do usuário aos recursos computacionais e sistemas de informação.

O CPC RENATO CHAVES fará uso de câmeras de segurança instalada em suas dependências com objetivo de garantir a segurança física do usuário e segurança patrimonial do CPC RENATO CHAVES, 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 CPC RENATO CHAVES 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 VI – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

1. FINALIDADE

Toda solução sistêmica a ser adquirida pelo banco, deverá ser integrada ao Sistema de Gestão de Acesso, 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 CPC RENATO CHAVES:

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 CPC RENATO CHAVES) a ele integrados, fazendo-se uso de login único em aplicações.

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, geridos e executados através dos Gerentes de Projetos e fornecedores, sob adequação de funcionalidades para atender especificidades do ambiente do CPC RENATO CHAVES. 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 Informática do CPC RENATO CHAVES.

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 CPC RENATO CHAVES.

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); 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 VII – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE
SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO CPC RENATO CHAVES.**

CONTRATADO:

Pelo presente termo se confidencialidade, zelo e responsabilidade, considerando que os bens de informação a mim disponibilizados por força de contrato celebrado com o CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES, sob pena de responsabilização penal ou civil cabíveis;

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

III - Respeitar a propriedade do CPC RENATO CHAVES 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 CPC RENATO CHAVES, 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 expreso consentimento do CPC RENATO CHAVES;

V – Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo CPC RENATO CHAVES somente softwares desenvolvidos, adquiridos ou autorizados expressamente pelo CPC RENATO CHAVES;

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

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



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 VIII – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

1. Requisitos de Segurança para os controles de acesso aos sistemas informatizados:
 - 1.1. Cada fornecedor deverá disponibilizar um único módulo de controle que concentre administração das contas de usuário de todos os seus sistemas.
 - 1.2. O módulo de controle de acesso de usuários dos fornecedores deverá ter as seguintes ações:
 - 1.2.1.A janela de cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, as informações da figura 1 do Anexo VII.
 - 1.2.1.1. Em um novo cadastro, ao preencher o campo login, a seguir teclar <ENTER> ou sair do campo, e a opção “Não funcionário” estiver desmarcada, o sistema deve consultar na base do RH os campos Nome, Lotação e Função, preenchendo-os automaticamente. Se a opção “Não funcionário” estiver marcada, o sistema não irá procurar informação na base do RH e habilitará para edição os campos Nome e Lotação, e o campo Função deverá ser desconsiderado.
 - 1.2.1.2. O quadro “Perfil Temporário” possibilita ao usuário ter outro perfil de acesso. Se nesse quadro estiver marcada a opção “Ativar”, será habilitado o cadastro de um segundo perfil. Se a opção “Acumular com o perfil titular” estiver marcada, o usuário poderá utilizar as permissões dos dois perfis. Se estiver desmarcada, o usuário só usará as permissões do perfil temporário. O sistema também deve criticar se a data final é menor que a inicial, impossibilitando neste caso a operação.
 - 1.2.1.3. O quadro “Situação” pode indicar três possibilidades:
 - 1.2.1.3.1. Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema.
 - 1.2.1.3.2. Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número de vezes a senha.
 - 1.2.1.3.3. Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso.
 - 1.2.1.3.4. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.
 - 1.2.1.4. O quadro “Última manutenção/Atualização” mostra o nome da última pessoa que alterou o cadastro do usuário, a data e horário.
 - 1.2.1.5. O quadro “Acesso do usuário” mostra o IP da máquina de onde foi realizado o último acesso, a data e horário. Se o usuário errou a senha, também será mostrado o número de tentativas incorretas. Esse número é zerado assim que o usuário entrar com a senha correta.
 - 1.2.1.6. No quadro “Senha” existem as opções “Usuário deve alterar senha no próximo login” e “Nova Senha”, além de informação como: quem realizou a última alteração na senha (seja analista de controle de acesso, seja o próprio usuário) e quando ela irá expirar. Quando a senha expirar, o sistema deve solicitar, automaticamente, que o usuário altere sua senha no próximo login.
 - 1.2.1.7. Os botões devem realizar as seguintes tarefas:
 - 1.2.1.7.1. Consulta: fazer pesquisa de usuários por nome, login, etc. Assim que a consulta



for feita, se o usuário for funcionário (não estiver marcada a opção “Não funcionário”), o sistema deve, antes de mostrar as informações, automaticamente atualizar os campos Nome, Lotação e Função, salvando em seguida. Somente após salvar, o sistema deve mostrar a consulta.

1.2.1.7.2. Alterar: permite editar o cadastro do usuário corrente.

1.2.1.7.3. Inserir: permite cadastrar um novo usuário.

1.2.1.7.4. Excluir: exclui o usuário. Lembrando que no log de auditoria as informações relativas ao registro excluído devem ser guardadas.

1.2.1.7.5. Salvar: grava a inserção ou alteração feita.

1.2.1.7.6. Cancelar: desfaz quaisquer informações de inserção ou alteração feitas, desde que ainda não salvas.

1.2.1.7.7. Fechar: sair da tela de cadastro.

1.2.2. Criação de perfil de acesso de usuário, permitindo vinculação de permissões. A forma de vincular essas permissões pode ser vista na figura 2 do Anexo VII.

1.2.2.1. Vinculação de permissões por perfil: nesta janela, quando selecionarmos um perfil, serão atualizadas as listas “Permissões liberadas” e “Permissões não liberadas” e então, a partir deste momento, poderemos liberar e/ou retirar permissões para o perfil selecionado. Para que se efetivem essas alterações, é obrigatório clicar no botão “Salvar”. Caso seja selecionado outro perfil ou a janela seja fechada sem que o botão “Salvar” tenha sido clicado, as alterações deverão ser desconsideradas.

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

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

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

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

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

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

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

1.2.8. Obrigar a troca de senha na tela de entrada do sistema, quando for o primeiro acesso do usuário ou quando for solicitada pelos analistas da Gerencia de Informática do CPCRC, os quais serão responsáveis pelo controle de usuários e senhas do sistema;

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

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

1.2.11. Ativação e Inativação do usuário por período;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



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

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

1.3.1. Usuário do sistema;

1.3.2. Usuário de rede;

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

1.3.4. Endereço IP da máquina;

1.3.5. A data e hora de evento do usuário.

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

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



ANEXO IX – MODELO DE ATESTADO E DECLARAÇÕES DE CAPACIDADE TÉCNICA

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(is), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada no envelope da fase de habilitação, conforme mencionado no Edital;
2. Os **atestados** deverão ser emitidos:
 - a.2.1. Por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e
 - a.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 CPC RENATO CHAVES possa se valer para estabelecer contato;
 - a.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 do item acima.



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

Referência: **Pregão Eletrônico nº XX/2021 - CPC RENATO CHAVES**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS 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 vinculado ao Edital Nº **XXXXXX/XXXX**, num total de (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados, conforme detalhamento abaixo.

<AQUI DEVEM SER DESCRITOS:

- **OS SERVIÇOS REALIZADOS PELA EMPRESA LICITANTE;**
- **BEM COMO DEVE SER INFORMADO O CONTRATO MEDIANTE O QUAL FORAM REALIZADOS TAIS SERVIÇOS; E**
- **O RESPECTIVO PERÍODO DE EXECUÇÃO>**

ATESTAMOS, ainda, que esses 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 Entidade Atestante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

OBS.:

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



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

Referência: **Pregão Eletrônico nº XX/2021 - CPC RENATO CHAVES**

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 XXII – DOS REQUISITOS DA EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA](#) – do Termo de Referência do Edital Nº **XXXXXX/XXXX**, e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do **CPC RENATO CHAVES**, a serem designados quando solicitado pelo **CPC RENATO CHAVES**, para a prestação de serviços.

Cidade/UF, ____ de _____ de _____.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

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



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



ANEXO X – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO				
Contrato: Data de Assinatura do Contrato Contratada:				
Tipo de Serviço:				Nº: - /
Solicitante	Nome:			
	Setor:	Solicitação de Serviço:		
	Telefone:	Data de Emissão da O.S.:		
Especificação do Serviço a ser executado:				
Quantidade Total de Pontos de Função:				
Fase(s) do Ciclo de Vida	Fator de Conversão	Quantidade (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$
Data de Início da Execução:	Data de Término da Execução:	Relatório de Acompanhamento:		
Especificação Técnica:				
Indicação dos Recursos a serem utilizados:				
Solicitação de Serviço		Aceite da Solicitação		
_____/_____/_____ _____		_____/_____/_____ _____		
Gerente de		Contratad		
Tecnologia		a		



ANEXO XII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Nº da OS:	
Objeto:			
Contratante:			
Contratada:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea “a” e § 2º da Lei nº 8.666/1993, que os serviços (ou bens), relacionados na O.S. acima identificada, foram recebidos nesta data e serão objeto de avaliação quanto aos aspectos de qualidade, de acordo com os Critérios de Aceitação previamente definidos pelo CONTRATANTE.

Ressaltamos que o recebimento definitivo destes serviços (ou bens) ocorrerá em até *<informar quantidade de dias>* dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou divergências quanto às especificações constantes do Termo de Referência correspondente ao Contrato supracitado.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico do Contrato	CONTRATADA Preposto
_____ Mat.: <i><Nome></i>	_____ Mat.: <i><Nome></i>
_____, _____ de _____ de 20__	



ANEXO XIII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

IDENTIFICAÇÃO			
Contrato:		Contratada	
Nº da OS:		Etapa:	Fase:
Serviço:			
Gestor do Contrato:			
Area Requisitante da Solução:			

Por este instrumento, atestamos para fins de cumprimento do disposto no artigo 73, inciso I, alínea “b” e § 2º da Lei nº 8.666/1993, que houve observância das especificações da O.S. em epígrafe em relação ao serviço identificado acima e que este foi homologado e possui qualidade compatível com a exigida no Termo de Referência do Contrato supracitado.

Anexos vinculados a este documento:

- () Ordem de Serviço.
- () Relatório de Homologação.
- () Relatório de Contagem Funcional.
- () Relação de artefatos disponibilizados.
- () Laudo(s) de Avaliação da Ordem de Serviço.
- () Cálculo do Fator de Atendimento da Ordem de Serviço.

RESPONSÁVEIS PELO RECEBIMENTO DEFINITIVO	
CONTRATANTE Fiscal Técnico	CONTRATANTE Fiscal Requisitante
_____ Mat.: <Nome>	_____ Mat.: <Nome>
_____, _____ de _____ de 20__	

AUTORIZAÇÃO DO CONTRATANTE PARA EMISSÃO DA NOTA FISCAL/FATURA
_____ Mat.: <Nome>
_____, _____ de _____ de 20__



ANEXO XIV – MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (razão social da empresa), CNPJ (número do CNPJ), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Centro de Perícias Científicas “CPC RENATO CHAVES”, para (Objeto do Contrato).
2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no Contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:
 - a) Prejuízos advindos do não cumprimento do Objeto do Contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do Contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do Contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do Contrato), vencendo-se, portanto em (data).
4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do CPC RENATO CHAVES.
5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.
6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o CPC RENATO CHAVES.
7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do CPC RENATO CHAVES se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.
8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do CPC RENATO CHAVES qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do Contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente carta se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)



ANEXO XV – MODELO DE PLANILHAS PARA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX /2021 – CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS “CPC RENATO CHAVES”

1 – APRESENTAÇÃO DA LICITANTE

A (nome completo da empresa), de acordo com as condições estabelecidas no edital do **Pregão Eletrônico nº XXX/2021 – CPC – RC**, vem por meio desta apresentar a proposta para subsidiar a “O presente objeto desta licitação tem como **a contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Perícias Forenses.**

2 – PROPOSTA DE PREÇOS

Declaramos que nos preços consignados na planilha de formação de preços estão inclusos todos os fatores que possam influenciar em sua composição, tais como, impostos, fretes, taxas, despesas fiscais e financeiras bem como despesas extras necessárias à execução do objeto. Os preços propostos são fixos e irrevogáveis conforme previsto no edital.

TABELA DE VALORES					
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	NÚMERO DE PROFISSIONAIS NA EQUIPE ALOCADA	VALOR UNITÁRIO MENSAL DO PACOTE DE SERVIÇOS POR COLABORADOR (R\$)	VALOR ANUAL DO PACOTE DE SERVIÇOS(R\$)
1	Pacote de Serviços por meio de equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE para Sustentação (incluído o Suporte Técnico) e Manutenção, conforme item 150 do Termo de Referência a que se refere esta proposta.	PREPOSTO	1		
		ANALISTA DE SISTEMAS	7		
		ANALISTA DE TESTES, QUALIDADE E DOCUMENTAÇÃO	1		



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



		ANALISTA DE BANCO DE DADOS	1		
TOTAL ANUAL DO ITEM 1					R\$

PLANILHA DE FORMAÇÃO DE PREÇOS

Validade da proposta: 120 (cento e vinte) dias.

Prazo de execução: 12 (doze) meses.

3 – DADOS DA LICITANTE

Informamos, abaixo, nossos dados para futuros compromissos, caso nossa empresa seja a vencedora deste certame licitatório.

3.1 – Razão Social:

3.2 – CNPJ nº

3.3 – Endereço:

3.4 – Telefone/Fax:

3.5 – E-mail:

3.6 – Banco:

3.7 – Agência:; e

3.8 – Conta Corrente:

3.9 – Assinatura do Contrato:

3.9.1 - Nome completo, RG e CPF do titular/representante

3.9.2 - Nome completo, RG e CPF de uma testemunha.

OBS 01: Declaramos que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes do Termo de Referência, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



OBS 02: 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 Minuta de Contrato.

OBS 03: A licitante, além das informações acima, poderá acrescentar outras que julgar necessárias para melhor definir sua proposta, bem como deverá datar e assinar a sua proposta e anexos, caso existam.

ATENÇÃO: Caso não sejam informadas abaixo a agência e a respectiva conta aberta no Banco do Estado do Pará S.A., em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, o licitante deverá apresentar a seguinte declaração:

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

Cidade - UF, _____ de _____ de 2020.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**ANEXO XVI – DELARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO DISPOSTO NO ART. 36 DO
DECRETO FEDERAL Nº 3.298/1999**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ
nº _____, estabelecida à
_____(endereço completo),
por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) _____, portador (a) da
Carteira de Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fim
do disposto no inciso I do art. 27 da Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993, que possui em seu quadro
de pessoal, XXX % (XXXXXX) de pessoas com deficiência em atendimento ao disposto no art. 36,
do decreto federal nº 3.298/1999.

Cidade -UF, _____ de _____ de 2021.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs¹.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s)
seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).

Obs².: Caso a Empresa não tenha mais de 20 (vinte) funcionários, deverá declarar que não se
enquadra nas condições de atender ao disposto.



**ANEXO XVII – DELARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS EXIDENCIAS DO DECRETO
ESTADUAL Nº 877/2008**

(Nome da Empresa) _____, CNPJ
nº _____, estabelecida à
_____ (endereço completo), por
intermédio de seu representante legal, o (a) Sr. (a) _____, portador (a) da Carteira de
Identidade nº. _____ e do CPF nº. _____, DECLARA, para fim do disposto no
Decreto Estadual 877/2008, que, caso não possua, desde já, conta-corrente no Banco do Estado do
Pará S/A – BANPARÁ, se compromete, por ocasião da contratação, em providenciar a abertura de
conta-corrente para receber os pagamentos decorrentes da contratação deste pregão, ou ainda, se
compromete, por ocasião da contratação, em cumprir – adequando-se a tal – a Instrução Normativa nº
0018/2008-SEFA que dá a seguinte redação:

Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008

Dispõe sobre o pagamento de fornecedores da Administração Pública direta e indireta do Estado do
Pará, vinculando como meio de pagamento o crédito em conta bancária.

O SECRETÁRIO DE ESTADO DA FAZENDA DO PARÁ, no uso das atribuições que lhe confere o
art. 138, parágrafo único, incisos II e IV da Constituição Estadual, e o art. 4º do Decreto nº 877, de 31
de março de 2008. RESOLVE:

Art. 1º Esta Instrução Normativa estabelece procedimentos para cumprimento do Decreto Estadual nº
877, de 31 de março de 2008, que trata do pagamento de credores da Administração Pública direta e
indireta do Poder Executivo do Estado do Pará, vinculando como meio de pagamento o crédito em
conta aberta no Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ.

Art. 2º Considera-se credor, para os fins desta Instrução Normativa, os fornecedores de bens e os
prestadores de serviços dos órgãos da administração direta e indireta do Poder Executivo.

Art. 3º Considera-se pagamento, para os fins desta Instrução Normativa, a execução de Ordem
Bancária - OB no Sistema Integrado de Administração Financeira para Estados e Municípios -
SIAFEM contra a Conta Única do Tesouro Estadual e contas tipo "D", ambas movimentadas pelas
Unidades Gestoras no BANPARÁ.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Art. 4º Os credores do poder Executivo Estadual deverão abrir conta no BANPARÁ para recebimento do respectivo crédito.

Art. 5º É vedada a execução da OB para pagamento de credores em outra instituição financeira que não seja o BANPARÁ, observado o disposto no art. 6º desta Instrução Normativa

Art. 6º As normas e procedimentos previstos no Decreto nº 877, de 31 de março de 2008, e nesta Instrução Normativa, não se aplicam às seguintes situações:

I - Obs referentes a pagamento de compromissos assumidos à conta de Transferências voluntárias (convênios) provenientes de outra esfera de poder ou de governo.

II - pagamentos efetuados por Ordem Bancária Banco - OBB e por Ordem Bancária Pagamento - OBP;

III - pagamentos assumidos com credores antes de 1º de abril de 2008 contra outros estabelecimentos bancários;

IV - REVOGADO

Art. 7º Fica estabelecido o prazo de 60 (sessenta) dias, a contar da data de publicação desta Instrução, para que todos os credores do Estado do Pará promovam a atualização dos seus dados no Banco do Estado do Pará, mediante preenchimento da Ficha de Atualização Cadastral de Credores - FACC a que se refere o § 3º do art. 1º do Decreto nº 877, de 31 de março de 2008.

Art. 8º Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Cidade - UF, _____ de _____ de 2021.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs.: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



**ANEXO XVIII – DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE IDADE, SALVO NA
CONDIÇÃO DE APRENDIZ**

_____ (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob nº
_____, por intermédio de seu representante legal,
Sr.(a) _____, portador(a) da Carteira de Identidade nº
_____ Órgão expedidor _____ e do C.P.F nº _____, **DECLARA**,
para fins de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do Art. 7º da Constituição Federal, que não
emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e que não emprega menor
de dezesseis anos.

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz ()
(assinalar com “x” a ressalva acima, caso verdadeira)

Cidade - UF, _____ de _____ de 2021.

(nome e número da identidade do declarante)

Obs¹: Esta declaração deverá ser em papel timbrado da empresa proponente e assinada
pelo(s) seu(s) representante(s) legal(is) ou procurador(es) devidamente habilitado(s).



ANEXO XIX – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº _____/2021

CONTRATO ADMINISTRATIVO PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE NATUREZA CONTÍNUA, DE SUSTENÇÃO, DE DESENVOLVIMENTO E DA MANUTENÇÃO DA SOLUÇÃO DENOMINADA PERÍCIAS FORENSES, FIRMADO ENTRE ESTE CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES E A EMPRESA

_____.

Por este instrumento, de um lado, como CONTRATANTE, o **CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS “RENATO CHAVES”**, com sede nesta cidade, à Rodovia dos Trabalhadores, s/nº, Mangueirão, CEP 66.640-411, nesta cidade de Belém – Pará, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 03.664.871/0001-06, neste ato representado por seu Diretor, Celso da Silva Mascarenhas, brasileiro, perito oficial, titular do registro de identidade nº SSP/PA e do CPF/MF nº e de outro lado, como CONTRATADA, a empresa _____, com sede estabelecida _____, CEP _____, inscrita no CNPJ/MF sob o nº _____, neste ato representada pelo Sr. (a) _____, titular do registro de identidade nº _____ e do CPF nº _____, residente e domiciliado à _____, têm ajustado o presente contrato, conforme cláusulas e condições seguintes, decorrente do Pregão Eletrônico nº xxxx/2021, e do processo nº 2019/589195 que reciprocamente outorgam, aceitam e se obrigam a cumprir.

CLÁUSULA PRIMEIRA – DA ORIGEM

1.1 O presente contrato tem origem na adjudicação referente à licitação realizada na modalidade Pregão Eletrônico de nº XXX/2020 – CPCRC, com fundamento na disposição da Lei nº. 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei nº 10.024/2020, da Lei Estadual nº. 6.474, de 06 de agosto de 2002, e o Decreto Estadual nº 534/2020. Subsidiariamente pela Lei nº. 8.666, de 21 de junho de 1993; pelo Decreto nº. 3.555, de 08 de agosto de 2000, com a nova redação dada pelo Decreto nº. 3.693, de 20 de dezembro de 2000; pelo Decreto nº. 3.784, de 06 de abril de 2001.



CLÁUSULA SEGUNDA – DO OBJETO DO CONTRATO

2.1 O presente Contrato tem por objeto a contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Perícias Forenses.

2.2. Discriminação do objeto

(TABELA COM VALORES UNITÁRIOS)

ITEM	DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO	NUMEROS DE PROFISSIONAIS NA EQUIPE ALOCADA	VALOR UNITARIO MENSAL DO PACOTE DO PACOTE DE SERVIÇOS POR COLABORADOR (R\$)	VALOR MENSAL DO ITEM (R\$)
1	Pacote de Serviços por meio de equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE para Sustentação (incluído o Suporte Técnico) e Manutenção, conforme item 150 do Termo de Referência a que se refere este orçamento.	Preposto	1		
		Analista de Sistemas	7		
		Analista de testes, qualidade e documentação	1		
		Analista de Banco de Dados	1		
TOTAL ANUAL					

2.3. As prestações dos serviços obedecerão ao estipulado neste contrato e às disposições da Lei Federal nº 10.520 de 17/07/2002, Lei Federal nº 10.024/2019, e da Lei Estadual nº 6.474 de 06/08/2002, aplicando-se subsidiariamente, no que couberem, as disposições contidas na Lei Federal nº. 8.666 de 21/06/1993, bem como as disposições contidas no edital do Pregão Eletrônico nº xxx/2020 – CPCRC, em seus anexos e nas obrigações assumidas na proposta firmada pela CONTRATADA e dirigida à CONTRATANTE,



documentos que, independente de transcrição, fazem parte integrante e complementar deste contrato, no que não o contrarie.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS VALORES

3.1 O valor global do presente contrato referente ao objeto licitado é de **R\$ XXX** (-----), durante o período de 12 (doze) meses.

3.2 No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

CLÁUSULA QUARTA – DA VIGÊNCIA E DA EXECUÇÃO

4.1 O prazo de vigência deste contrato será de 12 (doze) meses, com início na data da sua assinatura, podendo ser prorrogado caso haja interesse das partes, na forma da lei do art. 57, §1º, da Lei nº 8.666, de 1993.

CLÁUSULA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

5.1. Os recursos financeiros para fazer face às despesas deste contrato correrão por conta da seguinte dotação orçamentária:

PLANO INTERNO: 4120008338C | PTRES: 858338

NATUREZA DA DESPESA: 339037 | FONTE: 0101 | AÇÃO: 232085

CLÁUSULA SEXTA – DA GARANTIA DA EXECUÇÃO

6.1 Será exigida a prestação de garantia na presente contratação, conforme regras constantes no edital.

6.2 O adjudicatário prestará garantia de execução do contrato, nos moldes do art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993, com validade durante a execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato, em uma das seguintes modalidades:

- a) Caução em dinheiro;
- b) Seguro Garantia;
- c) Fiança Bancária.

6.3 No prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato, a contratada deverá apresentar comprovante de prestação de garantia,



podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

6.4 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

6.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.

6.6 A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger um período de 90 dias após o término da vigência contratual, conforme item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017.

6.6.1 A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos diretos causados à Administração decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada.
- d) Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada, quando couber.

6.7 A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos, observada a legislação que rege a matéria.

6.8 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica no BANPARÁ, com correção monetária.

6.9 Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos 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.

6.10 No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

6.11 No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

6.12 Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



data em que for notificada.

6.13 A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

6.14 Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n.05/2017.

6.15 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

6.16 A contratada autoriza a contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste contrato.

6.17 A garantia da contratação somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, e que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, conforme estabelecido no art. 8º, VI do Decreto nº 9.507, de 2018, observada a legislação que rege a matéria.

6.18 Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho

6.19 Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

- a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou;
- b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços, nos termos da alínea "j" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 5/2017

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

7.1 Responsabilizar-se, em relação aos seus profissionais, por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços contratados, tais como:

- a) Salários;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- b) Adicional de Insalubridade;
- c) Seguros de acidentes;
- d) Taxas, impostos e contribuições;
- e) Indenizações;
- f) Auxílio-refeição/alimentação;
- g) Auxílio transporte (valor em conformidade com as normas municipais específicas, conforme a lotação dos empregados);
- h) Crachá;
- i) Uniforme completo; e
- j) Outras que porventura venham a ser criadas e exigidas pelo Governo, sentença normativa, por acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho.

7.2. Contratar, sob sua inteira responsabilidade, os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho mediante seleção procedida por exame psicotécnico realizado por profissional habilitado.

7.3. Para preenchimento dos postos de trabalho, os profissionais deverão apresentar, no mínimo, as seguintes condições, além das previstas no item 3.1 e 3.2.

- a) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos;
- b) Comprovar formação e/ou escolaridade correspondente ao posto de trabalho;
- c) Estar quite com as obrigações eleitorais;
- d) Estar quite com as obrigações do Serviço Militar, para os profissionais do sexo masculino;
- e) Ter aptidão física e mental para o exercício de suas atribuições; e
- f) Apresentar certidão dos setores de distribuição dos foros criminais dos lugares que tenha residido nos últimos 5 (cinco) anos, da Justiça Federal e Estadual.

7.4. A CONTRATADA não poderá ocupar postos de trabalho com empregados que sejam conjugues, companheiros ou parentes em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, inclusive, de ocupantes de cargos de chefia, direção e assessoramento ou de membros vinculados ao CONTRATANTE, inclusive na função de preposto. Proceder a avaliação técnica e psicológica de todos os profissionais a serem alocados nos postos de trabalho, com vistas a aprovação do CONTRATANTE.

7.5. Apresentar previamente a relação dos profissionais contratados para os serviços, com a respectiva avaliação individual – técnica e psicológica, a qual deverá atender às exigências estabelecidas pelo CONTRATANTE, que poderá recusar os que não preencherem as condições necessárias para o bom desempenho do serviço.

7.6. Fornecer, semestralmente, 02 (dois) conjuntos de uniforme para cada profissional, em conformidade



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



com o ANEXO I deste termo de referência. A CONTRATADA deverá fornecer os uniformes, entregando-os nas dependências do CONTRATANTE, em local a ser definido pelo gestor do contrato.

7.7. Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA submeter amostra do modelo, cor e qualidade do material de cada peça que compõe o conjunto de uniforme para aprovação, resguardando-se ao CONTRATANTE o direito de exigir a substituição daqueles julgados inadequados, conforme o ANEXO I do Termo de Referência.

7.8. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às gestantes, substituindo-os sempre que necessitarem de ajustes.

7.9. A CONTRATADA deverá entregar o uniforme completo aos profissionais mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada ao CONTRATANTE em até 7 dias a contar da entrega. O custo com uniformes e equipamentos não poderá ser repassado aos profissionais, assim como não poderá ser exigido o uniforme usado quando da entrega dos novos.

7.10. Suprir, quando solicitado pelo CONTRATANTE, toda e qualquer falta no posto de trabalho por outro profissional que atenda aos requisitos técnicos exigidos. O substituto poderá ser profissional que esteja alocado em outro posto de trabalho contratado com a licitante vencedora, desde que o substituto cumpra os mesmos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho, conforme conveniência do CONTRATANTE, sendo que a CONTRATADA se obriga a:

- a) Manter nas dependências do CONTRATANTE cadastro dos profissionais, atualizado, de forma que o CONTRATANTE possa verificar, a qualquer tempo, a conformidade dos requisitos exigidos para o preenchimento do posto de trabalho a ser ocupado;
- b) Remunerar os profissionais substitutos com o salário devido ao profissional substituído, recolhendo-se os encargos correspondentes e previstos contratualmente;
- c) Preencher, após solicitação do CONTRATANTE, o posto vago, sob pena de glosa do valor correspondente ao período em que o posto de trabalho permaneceu desocupado.

7.11. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, por ocasião da prestação do serviço, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso.

7.12. Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto de interesse do CONTRATANTE ou de terceiros, que tomar conhecimento em razão da execução do contrato, devendo orientar os profissionais nesse sentido.

7.13. Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade dos profissionais, acompanhando o



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



correto preenchimento e/ou registro do ponto que poderá ser efetuado através de folha de frequência ou ponto eletrônico, conforme solicitado pela contratante. 6.14. Consignar em sua planilha de preços o valor unitário da hora de cada posto de trabalho. 6.15. Alocar os profissionais nos postos de trabalho no primeiro dia útil da contratação, a contar da assinatura do contrato.

7.16. Cumprir rigorosamente toda a legislação aplicável à execução dos serviços contratados, como também aquelas referentes à segurança e à medicina do trabalho, inclusive fornecer produtos apropriados a proteção dos profissionais expostos às condições climáticas adversas. 6.17. Responsabilizar-se por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem a terceiro ou ao CONTRATANTE, devendo ser descontado, no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente aos prejuízos causados, conforme o caso. 6.18. Executar os serviços contratados de acordo com os padrões de qualidade exigidos pelo CONTRATANTE.

7.19. Instruir os seus profissionais quanto à prevenção de acidentes e incêndios nas dependências do CONTRATANTE.

7.20. Manter, a partir da assinatura do Contrato, preposto que tenha capacidade gerencial para tratar de todos os assuntos previstos no instrumento contratual, de acordo com o art. 68 da Lei nº 8.666/1993, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados. O preposto deverá, entre outras atividades, proceder aos contatos com o representante da Administração, bem como deverá prestar atendimento aos profissionais em serviço, tais como:

- a) Entregar contracheques, auxílio-transporte e auxílio-refeição/alimentação;
- b) O prazo para entrega do auxílio-transporte será até o último dia útil do mês anterior;
- c) O prazo para entrega do auxílio-refeição/alimentação será até o quinto dia útil do mês.
- d) Acompanhar e controlar assinatura das folhas de ponto;
- e) Fornecer uniforme para os profissionais;
- f) Desenvolver outras atividades administrativas de responsabilidade da CONTRATADA, principalmente quanto ao controle de informações relativas ao seu faturamento mensal e emissão de relatórios.

7.20.1. A CONTRATADA não poderá indicar como preposto profissional ocupante dos postos de trabalho.

7.20.2. O preposto não poderá substituir profissional de posto de trabalho nos casos de faltas ou impedimentos.

7.21. Manter, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas para a contratação.

7.22. Substituir definitivamente, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



justificativa por parte deste, qualquer profissional no posto de trabalho cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes ou insatisfatórios à disciplina da repartição ou ao interesse do serviço público. Fica vedado o retorno dos profissionais substituídos às dependências do CONTRATANTE para cobertura de licenças, dispensas, suspensão ou férias de outros profissionais.

7.23. Comunicar ao CONTRATANTE, por escrito, quando verificar condições inadequadas de execução dos serviços ou a iminência de fatos que possam prejudicar a perfeita execução do contrato.

7.24. Comunicar, com antecedência e por escrito, eventual atraso ou paralisação dos serviços, apresentando razões justificadoras que serão objeto de apreciação pelo CONTRATANTE.

7.25. Acatar a fiscalização do CONTRATANTE levada a efeito por pessoa devidamente credenciada para tal fim, e cuja solicitação atender-se-á imediatamente, comunicando-o de quaisquer irregularidades detectadas durante a execução dos serviços.

7.26. Apresentar ao CONTRATANTE toda a Legislação Federal e Estadual atualizada existente ou que venha a ser criada que regulamenta as atividades contratadas, bem como, fornecer, anualmente, o acordo coletivo celebrado no sindicato dos profissionais em empresas de asseio e conservação do Estado do Pará, tão logo esteja definido.

7.27. Criar métodos de incentivo profissional, visando motivar o profissional no desempenho de suas atividades.

7.28. Realizar, anualmente, treinamento/reciclagem, abordando temas de relações interpessoais e segurança no trabalho, de acordo com a necessidade de todos os postos de trabalho e sempre que o CONTRATANTE entender conveniente.

7.28.1. Todo e qualquer custo de treinamento será por conta da CONTRATADA.

7.29. Orientar os profissionais alocados nos postos de trabalhos a:

- a) Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas ou funcionários, durante o horário de trabalho, sobre assuntos diversos da atividade exercida no posto;
- b) Utilizar o telefone fixo do CONTRATANTE exclusivamente para o serviço;
- c) Apresentarem-se devidamente aseados, barbeados, unhas e cabelos cortados e os cabelos presos ou curtos;
- d) Portar em lugar visível o crachá de identificação fornecido pela CONTRATADA.

7.30. Responsabilizar-se pelo transporte de seus empregados, por meios próprios ou mediante fornecimento de vale-transporte, para a cobertura do trajeto residência/trabalho/residência (inclusive em caso de paralisação de transportes coletivos), prevendo, em cada planilha, os valores específicos (no caso de vale transporte) dos municípios paraenses que possuam passagens com preços diversos.



7.31. Observar rigorosamente todas as cláusulas previstas neste Instrumento.

CLÁUSULA OITAVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

8.1. Efetuar o pagamento das notas fiscais/faturas na forma e prazo estabelecidos.

8.2. Observar para que, durante a vigência deste contrato, sejam mantidas todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, bem assim, a compatibilidade com as obrigações assumidas.

8.3. Prestar as informações e os esclarecimentos pertinentes que venham a ser solicitados pelo representante da EMPRESA.

8.4. Comunicar à EMPRESA quaisquer irregularidades na prestação dos serviços objeto deste contrato, objetivando a imediata reparação.

8.5. Atestar a execução dos serviços, bem como sua adequação às especificações exigidas, rejeitando os que não estiverem de acordo com as especificações do termo de referência, por meio de notificação à EMPRESA contratada.

8.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do objeto, anotando em registro próprio os defeitos detectados nos serviços e comunicando as ocorrências de quaisquer fatos que, a seu critério, exijam correção por parte da EMPRESA.

8.7. Cumprir as demais obrigações constantes do edital e deste instrumento.

CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO

9.1. Nos termos do Art. 67 Lei nº 8.666, de 1993, será designado o servidor, como representante deste CPC para acompanhar e fiscalizar os serviços executados, anotando em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução e determinando o que for necessário à regularização de falhas ou defeitos observados.

9.2 A fiscalização de que trata este item não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas ou vícios redibitórios, e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade da Administração ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o Art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

9.3. O representante da Administração anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução do contrato, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos funcionários eventualmente envolvidos, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.



CLÁUSULA DÉCIMA– DO PAGAMENTO

10.1 O pagamento será efetuado em até 30 (trinta) dias corridos após apresentação da documentação fiscal e contábil, acompanhados das Certidões de Regularidades relativas ao INSS, ao FGTS e Certidão Negativa de Débitos relacionados a tributos federais, estaduais e municipais, nos termos da Lei 10.520/02, além da certidão de inexistência de débitos trabalhistas inadimplidos, por meio de consulta online ao SICAF, ou na impossibilidade de acesso, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no Art. 29 da Lei Nº 8.666/93 O pagamento se dará através de ordem bancária, nos termos do **Decreto Estadual nº. 877/2008** (obrigação de abertura de conta corrente no Banco do Estado do Pará).

10.2 No caso de empresa que opte por pagamento através de OB e OBP, está se compromete a encaminhar junto a nota fiscal, a Ordem Bancária ou a Ordem Bancária de Pagamento.

10.3 O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “atesto” pelo Fiscal do Contrato competente na nota fiscal apresentada.

10.4 Conforme Resoluções Nº 169/2013 e Nº 183/2013, do Conselho Nacional de Justiça, e a IN Nº 05/2017 - SEGES/MPDG, os valores referentes ao 13º salário, às férias e abono de férias, multa do FGTS e impacto sobre férias e 13º salário por dispensa sem justa causa serão depositados em Conta Corrente Vinculada (bloqueada para movimentação) aberta em nome da empresa e, portanto, deixarão de compor o valor do pagamento mensal à empresa.

10.5 A Nota Fiscal ou Fatura, será paga conforme consta no item 10.1 deste Contrato e deverá ser apresentada da seguinte forma:

- a) Prazo de validade;
- b) Data de emissão;
- c) Dados do contrato e do órgão contratante;
- d) Período de prestação do serviço;
- e) Valor a pagar;
- f) Destaque do valor de retenção.

10.6 O pagamento deverá ocorrer no prazo previsto no contrato após o recebimento da Nota Fiscal/Fatura. É considerado ocorrido o recebimento, o momento em que o CONTRATANTE atestar a execução do serviço contratado.

10.7 Na ocorrência de glosa parcial dos serviços, a CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA para que emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor exato, evitando a tributação sobre o valor glosado.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



10.8 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou dos documentos pertinentes à contratação, ou, ainda, circunstância que impeça a liquidação da despesa, como, por exemplo, obrigação financeira pendente, decorrente de penalidade imposta ou inadimplência, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante.

10.9 Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

10.10 Antes de cada pagamento à CONTRATADA, será realizada consulta da situação de regularidade fiscal da empresa para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital. Constatando-se a situação de irregularidade da contratada, será providenciada sua advertência, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério da CONTRATANTE.

10.10.1 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a CONTRATANTE deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

10.10.2 Persistindo a irregularidade, a CONTRATANTE deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à CONTRATADA a ampla defesa.

10.10.3 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso a CONTRATADA não regularize sua situação fiscal;

10.10.4 Somente por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da CONTRATANTE, não será rescindido o contrato em execução com a CONTRATADA inadimplente no SICAF.

10.11 Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

Os pagamentos a serem efetuados em favor da CONTRATADA estarão sujeitos à retenção, na fonte, dos seguintes tributos, quando couber:

- a) Imposto de Renda das Pessoas Jurídicas (IRPJ), Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), Contribuição para o Financiamento da Seguridade Social (COFINS), e Contribuição para os Programas de Integração Social e de Formação do Patrimônio do Servidor Público (PIS/Pasep), na forma da Instrução Normativa RFB N° 1.234/12, conforme determina o Art. 64 da Lei N° 9.430/96;



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



- b) Contribuição previdenciária, correspondente a 11% (onze por cento), na forma da Instrução Normativa RFB Nº 971/09, conforme determina a Lei Nº 8.212/91; e
- c) Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), na forma da Lei Complementar Nº 16/03, combinada com a legislação municipal e/ou distrital sobre o tema.

10.12 A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

10.13 Nos casos de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pela Administração, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

$I=(TX/100)$	365 dias	$EM = I \times N \times VP$
--------------	----------	-----------------------------

onde:

I = Índice de atualização financeira;

TX = Percentual da taxa de juros de mora anual;

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela em atraso.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO REAJUSTE

11.1 A possibilidade de repactuação ou de reajuste do contrato deverá observar o interregno mínimo de 01 (um) ano, a contar da data do orçamento a que a proposta se referir, assim entendido como a data do acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalente que estipular o salário à época da apresentação da proposta, nos termos do art. 40, XI da Lei nº 8.666/1993.

Parágrafo Primeiro – A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



Parágrafo Segundo – O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

- a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da assinatura do contrato, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;
- b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;
- c) Para os demais custos, sujeitos à variação de preços do mercado: a partir da data limite para apresentação das propostas constante do Edital.

Parágrafo Terceiro – Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

Parágrafo Quarto – O prazo para a CONTRATADA solicitar a repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

Parágrafo Quinto – Caso a CONTRATADA não solicite a repactuação tempestivamente, ou seja, no prazo de 60 (sessenta) dias a contar na anualidade descrita no parágrafo terceiro, ocorrerá a preclusão do direito à repactuação.

Parágrafo Sexto – Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

- a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;
- b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);
- c) do dia em que se completou um ou mais anos da assinatura do contrato, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

Parágrafo Sétimo – Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível à CONTRATANTE



ou à CONTRATADA proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

Parágrafo Oitavo - Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, com datas base diferenciadas, a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

Parágrafo Nono – É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo Décimo – A CONTRATANTE não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

Parágrafo Décimo Primeiro – Quando a repactuação se referir aos custos da mão de obra, a CONTRATADA efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

Parágrafo Décimo Segundo – Quando a repactuação se referir aos demais custos, a CONTRATADA demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

- a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- b) as particularidades do contrato em vigência;
- c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;
- d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;
- e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.

Parágrafo Décimo Terceiro – A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

Parágrafo Décimo Quarto – Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;



- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

Parágrafo Décimo Quinto – Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

Parágrafo Décimo Sexto – O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos.

Parágrafo Décimo Sétimo – Os reajustes dos itens envolvendo a folha de salários serão efetuados com base em convenção, acordo coletivo ou em decorrência de lei.

Parágrafo Décimo Oitavo – Os reajustes dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de acordo ou convenção coletiva de trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base em índices oficiais, previamente definidos no contrato, que guardem a maior correlação possível com o segmento econômico em que estejam inseridos tais insumos ou materiais ou, na falta de qualquer índice setorial, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA/IBGE.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA ALTERAÇÃO DO CONTRATO

12.1. Este contrato poderá ser alterado nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse do Contratante, com a apresentação das devidas justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS ACRÉSCIMOS E DAS SUPRESSÕES

13.1. CONTRATADA obriga-se a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado deste contrato, que, a critério do CPCRC, se façam necessários, ou a supressão além desse limite, mediante acordo entre as partes, conforme disposto no artigo 65, §§1º e 2º, inciso II, da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

14.1 A rescisão deste contrato se dará nos termos dos artigos 78 a 80 da Lei nº 8.666/93.

Parágrafo Primeiro - No caso de rescisão provocada por inadimplemento da Contratada, o Contratante



poderá reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

Parágrafo Segundo - No procedimento que visa à rescisão do contrato, será assegurado o contraditório e a ampla defesa, sendo que, depois de encerrada a instrução inicial, a Contratada terá o prazo de 5 (cinco) dias úteis para se manifestar e produzir provas, sem prejuízo da possibilidade de o Contratante adotar, motivadamente, providências acauteladoras.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS PENALIDADES E DOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS

15.1. Se o contratado ensejar o retardamento da assinatura do contrato ou da entrega do objeto licitado, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, poderão ser aplicadas, conforme o caso, as seguintes sanções sem prejuízo da reparação dos danos causados:

- a)** Advertência, nas hipóteses de execução irregular de que não resulte prejuízo para a execução do contrato.
- b)** Multa, de 0,33% ao dia, até o limite, 20% (vinte por cento) do valor do Contrato, nas hipóteses de inexecução, sem prejuízo da aplicação das outras sanções.
- c)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento para contratar com a Administração Pública Estadual, por prazo não superior a cinco anos, nas hipóteses de execução irregular, atrasos ou inexecução de que resulte prejuízo para o objeto licitado;
- d)** Declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os seus motivos determinantes ou até que seja promovida a reabilitação perante a autoridade que aplicou a penalidade, nas hipóteses em que a execução irregular, os atrasos ou a inexecução associem-se à prática de ilícito penal.

15.2. Nenhuma sanção será aplicada sem o devido processo administrativo, que prevê defesa prévia do interessado e recurso nos prazos definidos em lei, sendo-lhe franqueada vista ao processo;

15.3. As multas previstas no subitem 10.1 “b” não têm caráter compensatório e o seu pagamento não eximirá o vencedor do certame de responsabilidade por perdas e danos decorrentes das infrações cometidas;

15.4. As penalidades aplicadas serão obrigatoriamente registradas no SICAF, se for o caso;

15.5. Ficará a contratada isenta das penalidades, no caso de ser comprovado impedimento ou reconhecida força maior, devidamente justificada e aceita pela Diretoria Administrativa e Financeira e homologado



GOVERNO DO ESTADO DO PARÁ
SECRETARIA DE ESTADO DE SEGURANÇA PÚBLICA
CENTRO DE PERÍCIAS CIENTÍFICAS RENATO CHAVES
EDITAL



pelo Diretor-Geral do CPC “Renato Chaves”.

Parágrafo Primeiro: Do Desconto Do Valor Da Multa

As multas aplicadas serão descontadas dos créditos da contratada ou, na impossibilidade, recolhida no prazo de até 15 (quinze) dias, da data da comunicação oficial e, caso não adimplidas, serão cobradas judicialmente.

Parágrafo Segundo: Dos Recursos

Da aplicação das penalidades previstas nesta cláusula caberá recurso, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados da notificação, que será dirigido à autoridade superior, por intermédio da que praticou o ato, a qual poderá reconsiderar a sua decisão, ou, fazê-lo subir devidamente informado.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PUBLICIDADE

16.1 O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará, no prazo de 10 (dez) dias, correndo as despesas por conta da CONTRATANTE.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO

17.1. As controvérsias decorrentes deste contrato serão dirimidas no foro da Comarca de Belém, Capital do Estado do Pará, pela Justiça Estadual.

17.2. E por estar, assim, justo e avençado, depois de lido e achado conforme, foi o presente contrato lavrado em três vias de igual teor e forma e assinado pelas partes e testemunhas abaixo.

Belém/PA, de de 2021.

Celso da Silva Mascarenhas - Diretor Geral CPC RC

CONTRATANTE

CONTRATADA

Testemunhas:

1 – Nome:

2 – Nome:

CPF:

CPF: