

CONTRATO Nº 2010/35 QUE ENTRE SI CELEBRAM O BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A. E A EMPRESA CSF SERVIÇOS DIGITAIS LTDA., PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER, FAX, COM A DISPONIBILIZAÇÃO DE EQUIPAMENTOS NOVOS E DE PRIMEIRO USO NAS UNIDADES DO BANCO DO NORDESTE, BEM COMO DE SOFTWARE DE GERENCIAMENTO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO E CÓPIA.

O BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A., Sociedade de Economia Mista, integrante da Administração Pública Federal Indireta, com sede em Fortaleza-CE, na Av. Pedro Ramalho, 5.700 - Passaré, CEP: 60.743-902, inscrito no CNPJ sob nº 07.237.373/0001-20, doravante denominado **CONTRATANTE** ou **BANCO**, e de outro lado a empresa **CSF SERVIÇOS DIGITAIS LTDA.**, com sede no Rio de Janeiro – RJ, situada na Praça Floriano, nº 55, sala 709, Centro, CEP: 20.031-050, inscrita no CNPJ sob o nº 08.953.969/0001-99, doravante denominada **CONTRATADO**, têm entre si, justa e avençada a execução dos serviços objeto deste Instrumento, sob o regime de empreitada indireta por preço **global**, vinculada ao **Edital de Pregão Eletrônico nº 2009/171, de 07/01/2010**, seus Anexos e à proposta de preço, de 25/01/2010, nos termos das Leis nº 8.666/1993 e 10.520/2002, e do Decreto 5.450/2005, mediante as cláusulas e condições que se seguem:

#### CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O presente Contrato tem por objeto a execução dos serviços de impressão, cópia, *scanner*, *fax*, com a disponibilização de equipamentos novos e de primeiro uso nas Unidades do Banco do Nordeste, bem como de *software* de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, em conformidade com as especificações e condições estabelecidas **neste Instrumento e seus anexos**.

#### CLÁUSULA SEGUNDA – DOS CUSTOS

I - O custo global estimado deste Contrato é de R\$ 4.698.869,04 (quatro milhões, seiscentos e noventa e oito mil, oitocentos e sessenta e nove reais e quatro centavos), sendo que o custo mensal estimado dos serviços será de R\$ 391.572,42 (trezentos e noventa e um mil, quinhentos e setenta e dois reais e quarenta e dois centavos) equivalente ao preço unitário por página impressa/copiada de R\$ 0,03867 (três centavos de real e oitocentos e sessenta e sete milésimos de centavo de real) multiplicado pela quantidade mensal efetivamente utilizada pelo BANCO, sem cobrança de nenhum valor fixo pela prestação dos serviços, conforme abaixo demonstrado. O(s) desembolso(s) decorrente(s) da presente contratação far-se-ão com os recursos previstos em dotação orçamentária própria, sob a rubrica: 8432100300000-0 OUTROS SERVIÇOS DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO.

I.1- No preço global contratado estão incluídas todas as despesas relativas a: fornecimento e instalação dos equipamentos, serviços de assistência técnica, serviços de manutenção preventiva/corretiva, com reposição de peças, componentes e materiais utilizados na operação e limpeza, treinamentos, disponibilização de *software* para gestão e controle de páginas impressas, fornecimento de todos os insumos, exceto papel, campanhas de conscientização dos usuários quanto ao desperdício de papel e redução de custos, fretes, embalagens, seguros, impostos, taxas, encargos tributários, despesas de transportes, literatura técnica, atualizações, manuais didáticos, despesas de transporte, hospedagem e alimentação do(s) profissional(is) responsável(is) pela manutenção e assistência técnica aos equipamentos utilizados na prestação dos serviços, bem como outros custos decorrentes da presente contratação, não cabendo ao BANCO quaisquer custos adicionais.

WZ f

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - Os serviços produzidos (impressão, cópia, *scanner* e fax) serão, para efeito de pagamento, submetidos à aferição do contador de cada máquina, excluídas aquelas definidas no Parágrafo Terceiro desta CLÁUSULA.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Só serão pagas as impressões/cópias efetivamente tiradas, com o mesmo valor da cópia excedente.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - As impressões/cópias extraídas por pessoal técnico do CONTRATADO, para efeito de revisões e manutenção técnica, deverão constar no cartão mensal de leitura de cópias e não inclusos no faturamento.

**PARÁGRAFO QUARTO** - O CONTRATADO fica obrigado a aceitar nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões necessários, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial contratado, na forma da legislação vigente.

### **CLÁUSULA TERCEIRA - DAS CONDIÇÕES DE ENTREGA E IMPLANTAÇÃO**

As condições de entrega e implantação da solução necessária à prestação dos serviços obedecerão ao requisitos descritos no **Anexo II - Plano de Implantação e Distribuição dos Serviços de Impressão, Cópia, Scanner e Fax, deste Instrumento.**

### **CLÁUSULA QUARTA – DAS ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DOS EQUIPAMENTOS**

Os quantitativos e especificações técnicas dos componentes da solução que integram o objeto deste Contrato e que serão observadas pelo CONTRATADO estão descritos no **Anexo I e no Anexo II deste Instrumento.**

### **CLÁUSULA QUINTA – DA VIGÊNCIA**

O prazo de vigência deste Contrato é 12 (doze) meses, com início em 11/03/2010 e término em 10/03/2011, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, mediante Aditivo Contratual, limitado a 60 (sessenta) meses.

### **CLÁUSULA SEXTA - DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

I - O pagamento será efetuado, mensalmente, após a apresentação das notas fiscais/faturas em boa e devida forma, no 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante crédito em conta corrente mantida pelo CONTRATADO em uma Agência do Banco do Nordeste, **não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário**, ficando sua liberação condicionada à total observância deste Contrato. No mês de instalação das máquinas, o pagamento será proporcional ao período de efetiva disponibilidade de uso.

I.1- O CONTRATADO deverá apresentar, mensalmente, sua fatura com os quantitativos produzidos durante o mês anterior com fechamento no dia 20 (vinte) de cada mês.

I.2- O faturamento deverá ser efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante o aceite do gestor do contrato do CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês. Em todas as modalidades de produção de documentos deverá ser faturado mensalmente o quantitativo de páginas efetivamente produzidas.

I.3 - A apresentação do faturamento deverá ser feita por meio de relatórios retirados do sistema de gerenciamento e bilhetagem que integra o objeto deste contrato, sendo que a definição do conteúdo e forma dos relatórios será determinada pelo CONTRATANTE em conjunto com o CONTRATADO.

II - A liberação do pagamento fica condicionada, ainda, ao cumprimento das exigências abaixo, sem que caiba ao CONTRATADO reivindicar quaisquer acréscimos (multas, juros ou reajustamentos) sobre valores retidos:

II.1 - regularidade para com as Fazendas Federal (Certidão Conjunta Negativa de Débitos Relativos aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União), Estadual e Municipal de sua sede, INSS (Certidão Negativa de Débito - CND) e FGTS (Certificado de Regularidade de Situação - CRS);

II.2 - cumprimento das demais cláusulas e condições definidas neste Instrumento.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Ocorrendo atraso no pagamento, desde que o CONTRATADO não tenha concorrido, de alguma forma, para o atraso, o valor devido deverá ser acrescido de encargos moratórios apurados com base na variação do Índice Geral de Preços – Disponibilidade Interna (IGP-DI), divulgado pela Fundação Getúlio Vargas.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA - DA REPACTUAÇÃO**

Os preços dos serviços contratados poderão ser repactuados, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, visando à adequação aos novos preços de mercado, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos devidamente justificada. O interregno mínimo de um ano tomará por base o mês estabelecido para apresentação das propostas.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - Os efeitos financeiros da repactuação são devidos a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

#### **CLÁUSULA OITAVA - DO ACOMPANHAMENTO E DA FISCALIZAÇÃO**

Durante a vigência deste Contrato, a execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada, sistematicamente, pelo representante do CONTRATANTE, designado pelo titular ou substituto formal do Ambiente de Infraestrutura de Tecnologia, permitida a contratação de terceiros para assisti-lo e subsidiá-lo de informações pertinentes a essa atribuição.

I - Caberá ao fiscal deste Contrato o recebimento da nota fiscal/fatura apresentada pelo CONTRATADO, a devida atestação dos serviços e aposição de assinatura sob carimbo identificador, para fins de liquidação e pagamento.

II - A atestação referida na alínea anterior representa a confirmação da efetiva prestação dos serviços e o total cumprimento das obrigações pelo CONTRATADO.

III - A liquidação e pagamento da nota fiscal/fatura apresentada observará o disposto na **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DAS SANÇÕES** deste Instrumento, quando for o caso.

IV - O representante do CONTRATANTE anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução deste Instrumento, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou defeitos observados.

V - As decisões e providências que ultrapassarem a competência do representante serão solicitadas a seus superiores em tempo hábil para a adoção das medidas cabíveis.

**PARÁGRAFO ÚNICO** - O CONTRATADO poderá manter preposto para representá-lo durante a execução deste Contrato, desde que aceito pela Administração do CONTRATANTE.

2

7

## CLÁUSULA NONA – DOS SERVIÇOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO

Os serviços de assistência e suporte técnico serão realizados conforme especificado no **Anexo III deste Instrumento**.

## CLÁUSULA DÉCIMA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATADO

- I - Não conter em seus quadros, durante toda a execução deste Contrato, trabalhadores em condições análogas à de escravo.
- II - Manter, durante toda a execução deste Contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas **na Licitação que deu origem a este Instrumento**.
- III - Durante a vigência deste Contrato, substituir os equipamentos por outros similares ou superiores, caso ocorra comprovada perda de confiabilidade ou perda permanente de funcionalidades contratadas.
- IV - Disponibilizar, conforme subitem 1.11 **do Anexo III deste Instrumento**, técnico(s) residente(s) do CONTRATADO nas dependências do Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV), responsabilizando-se pelo acesso que lhe(s) venha a ser permitido, pelo CONTRATANTE, às páginas da Internet consideradas como necessárias, pelo CONTRATADO, à prestação dos serviços de atendimento aos equipamentos que integram os serviços objeto deste Contrato.
- V - Substituir, sempre que exigido pelo CONTRATANTE e independentemente de justificativa, técnico residente do CONTRATADO que não apresentar desempenho ou comportamento compatíveis com o esperado, tendo o CONTRATADO um prazo de 60 (sessenta) dias corridos para efetuar essa substituição.
- VI - Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, obrigando-se a atender, de imediato, todas as reclamações a respeito da qualidade na prestação dos serviços.
- VII - Comunicar ao Gestor do Contrato, por escrito, qualquer fato relacionado ao uso indevido do equipamento, para providências por parte do CONTRATANTE.
- VIII - Não veicular publicidade acerca da contratação, que contenha o nome do BANCO DO NORDESTE salvo prévia autorização do CONTRATANTE.
- IX - Elaborar e divulgar, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, um plano de comunicação para campanhas de conscientização dos usuários quanto ao desperdício de papel e redução de custos, além da orientação quanto à melhor utilização dos recursos disponíveis nos equipamentos.
- X - Assumir todos os encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, fiscais, tributários e quaisquer outros resultantes da execução deste contrato, os quais já estão incluídos no custo total, ficando o CONTRATANTE isento do pagamento de quaisquer obrigações decorrentes da execução deste instrumento.
- XI - Aceitar, nas mesmas condições contratadas, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor atualizado deste Contrato, nos termos do § 1º, do Art. 65, da Lei Federal n º 8.666/93.
- XII - Garantir e manter total e absoluto sigilo sobre as informações manuseadas, conforme consta no Acordo de Responsabilidade para Fornecedores e Parceiros, constante do **Anexo IV deste Instrumento**, as quais devem ser utilizadas apenas para a condução das atividades autorizadas, não podendo ter quaisquer outros usos, sob pena de rescisão contratual e medidas cíveis e penais cabíveis.

## CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES GERAIS DO CONTRATANTE

- I – Acompanhar e fiscalizar os serviços objeto deste contrato, exigindo que os mesmos sejam prestados dentro de elevado padrão de qualidade.
- II - Providenciar, como condição de eficácia, a publicação deste Instrumento de Contrato, por extrato, no Diário Oficial da União, até o 5º (quinto) dia útil do mês seguinte ao de sua assinatura, para ocorrer no prazo de 20 (vinte) dias daquela data, conforme prescreve o parágrafo único e o caput do art. 61, da Lei nº 8.666/93.
- III - Atestar as notas fiscais/faturas relativas à efetiva e regular prestação dos serviços, bem como efetuar os pagamentos devidos ao CONTRATADO.
- IV - Aplicar ao CONTRATADO as penalidades regulamentares e contratuais cabíveis.
- V - Efetuar auditoria na contabilização de páginas impressas ou copiadas, a seu critério e a qualquer tempo.
- VI - Permitir o acesso dos empregados do CONTRATADO, sempre que necessário realizar o atendimento técnico solicitado pelo CONTRATANTE, em tempo hábil, para o cumprimento dos níveis de serviços acordados.
- VII - Prestar informações e esclarecimentos pertinentes à prestação dos serviços de atendimento técnicos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO.
- VIII - Responsabilizar-se pela infraestrutura necessária para instalação dos equipamentos necessários à execução dos serviços contratados, como energia elétrica, pontos elétricos e lógicos de rede, direitos de acesso e configurações nas estações e servidores, necessários ao funcionamento/operação dos serviços e funcionalidades contratadas.
- IX - Executar a operação de *backup* de dados da solução e atualizações de antivírus, bem como seu licenciamento a todos os servidores e estações de trabalho necessários ao correto funcionamento dos serviços de impressão, cópia, *scanner* e fax.
- X - Permitir ao(s) técnico(s) residente(s) do CONTRATADO, alocado(s) nas dependências do CAPGV, o acesso às páginas da Internet necessárias para a prestação dos serviços de atendimento aos equipamentos que integram os serviços objeto deste Contrato.

## CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS SANÇÕES

- I – Com fundamento no art. 7º da Lei nº 10.520/2002 e no art. 28 do Decreto nº 5.450/2005, ficará impedido de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e será descredenciado no SICAF, pelo prazo de até cinco anos, garantida a ampla defesa, sem prejuízo da aplicação de multa de 10% sobre o valor deste Contrato e demais cominações legais o CONTRATADO que:
  - I.1 - apresentar documentação falsa;
  - I.2 - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - I.3 - falhar ou fraudar na execução deste Contrato;
  - I.4 - comportar-se de modo inidôneo;
  - I.5 - cometer fraude fiscal.
- II - O atraso na entrega dos insumos solicitados junto ao *Service Desk* será(ão) do CONTRATADO, através de telefone, *e-mail* ou página da Internet, sujeitará o CONTRATADO à aplicação de multa correspondente a 2% (dois por cento) sobre o faturamento do mês anterior referente ao equipamento afetado, para cada dia de atraso, tomando-se por base os prazos máximos de entrega contratados para cada região.

III - Pelo atraso na entrega de equipamentos, será aplicada ao CONTRATADO multa de 2% (dois por cento), por dia de atraso, sobre o valor do faturamento médio do primeiro mês de faturamento subsequente ao término da implantação, de acordo com o modelo do equipamento em operação nas Unidades descritas no **item 4 do Anexo II deste Instrumento**.

IV – A(s) multa(s) para o não atendimento ao Acordo de Nível de Serviço (SLA) observará(ão) o que segue:

IV.1 - O CONTRATANTE considerará o prazo de 60 (sessenta) dias corridos, após o término do prazo de implantação, como período necessário à estabilização dos serviços, durante o qual o Acordo de Nível de Serviço (SLA) será considerado como Acordo de Nível Operacional (SLO) sem penalização para eventuais quebras do nível de serviço;

IV.2 - Após o período de estabilização, toda a performance de atendimento (inferior ao SLA contratado) será avaliada conforme a tabela abaixo, que define a(s) multa(s) de acordo com o SLA apresentado pelo CONTRATADO:

SLA				MULTA		
Atendimento Técnico	Tipo de Localidade	Prazo para Solução de Contingência	Prazo de Solução Final	Base de Cálculo	Valor da multa até o prazo de solução final - quebra do prazo de contingência (por hora de atraso)	Valor da multa após o prazo de solução final (por hora de atraso)
Severidade Alta - Recurso de Impressão, Cópia, Fax ou Scanner Inoperante	CAPGV	4	24	Produção do equipamento referente ao mês anterior	2% (dois por cento)	3% (três por cento)
	Capitais	8				
	Interior	16				
Severidade Baixa - Recurso de Impressão, Cópia, Fax ou Scanner funcionando precariamente	CAPGV	12	36		1% (hum por cento)	2% (dois por cento)
	Capitais	18				
	Interior	24				

IV.3 - O percentual da multa aplicada sobre o atraso após o prazo de solução final será aplicado apenas ao quantitativo de horas que ultrapasse esse prazo estabelecido. O resultado será somado ao valor da multa aplicada ao prazo anterior ao de solução final. Como exemplo, elaboramos um caso fictício onde o CONTRATADO solucione em 26 (vinte e seis) horas úteis incidente de SEVERIDADE ALTA em equipamento localizado no CAPGV. Neste caso, a multa será calculada da seguinte forma:

$$\text{MULTA} = (20 \times 2\%) + (2 \times 3\%) \text{ onde:}$$

**20** = quantidade de horas úteis após o prazo para a solução de contingência e antes do prazo de solução final; e

**2** = quantidade de horas úteis após o prazo de solução final.

V - Pela inexecução total ou parcial do objeto deste Contrato, o BANCO poderá, garantida a prévia defesa, aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções:

V.1 - advertência;

V.2 - multa de 10% (dez por cento) sobre o valor total contratado;

2

uf

V.3 - impedimento de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até 5 (cinco) anos.

**PARÁGRAFO PRIMEIRO** - O CONTRATADO estará sujeito às sanções tratadas no Inciso V, principalmente, nas seguintes situações:

- i. atrasos reincidentes nos cumprimentos dos prazos estabelecidos neste Contrato;
- ii. descumprimento de qualquer outra condição estipulada neste Contrato.

**PARÁGRAFO SEGUNDO** - Reserva-se ao CONTRATANTE o direito de reter e compensar, dos pagamentos do CONTRATADO, as multas referidas nos incisos I, II, III, IV e V.2 desta Cláusula.

**PARÁGRAFO TERCEIRO** - A retenção referida no parágrafo anterior será efetivada logo após o CONTRATADO ser comunicado da abertura de processo administrativo para apuração da infração contratual, garantida a apresentação de sua defesa no prazo de 5(cinco) dias úteis.

**PARÁGRAFO QUARTO** - As sanções poderão ser aplicadas de modo cumulativo, independentemente de sua quantidade.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA RESCISÃO**

I - A inexecução total ou parcial deste Contrato enseja a sua rescisão, conforme disposto nos **artigos 77 a 80 da Lei nº 8.666/93.**

I.1 - Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados nos autos do processo, assegurando o contraditório e a ampla defesa.

II - A rescisão deste Contrato poderá ser:

II.1 - determinada por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE**, nos casos enumerados nos **incisos I a XII e XVII do artigo 78 da Lei mencionada**; ou

II.2 - amigável, por acordo entre as partes, reduzida a termo no processo licitatório, desde que haja conveniência para o **CONTRATANTE**; ou

II.3 - judicial, nos termos da legislação vigente sobre a matéria.

III - A rescisão administrativa ou amigável será precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO FORO**

O foro deste Contrato é o da Comarca de Fortaleza-CE, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir qualquer questão que porventura for suscitada na execução ou interpretação deste Contrato.

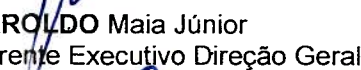
uf

wz


E por estarem as partes justas e contratadas, assinam o presente Instrumento em 02 (duas) vias de igual teor, para um só efeito, juntamente com 02 (duas) testemunhas.

Fortaleza-CE, 11 de março de 2010.

Pelo **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.**  
Ambiente de Gestão dos Serviços de Logística  
Célula de Licitações e Contratos

  
**HAROLDO** Maia Júnior  
Gerente Executivo Direção Geral

Pela **CSF SERVIÇOS DIGITAIS LTDA.**

  
**MARCELO** Enrique de Oliveira Del Posso  
Sócio Administrador  
CPF: 884.837.707-68

TESTEMUNHAS:

  
**JOÃO BATISTA** Canxto Junior  
CPF: 639.401.163-00  
Mat. F142000

**BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A.**  
  
**ANGELA** Maria Oliveira Soares  
F058769  
CPF 117.448.473-04

ly



**ANEXO I****CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER E FAX****1. FINALIDADE**

As informações contidas neste Anexo descrevem as características técnicas exigidas para a prestação dos serviços de impressão, cópia, scanner, fax e software de gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, a serem contratados pelo Banco do Nordeste do Brasil S.A., doravante denominado CONTRATANTE.

As necessidades do CONTRATANTE contemplam o gerenciamento centralizado dos requisitos e funcionalidades dos equipamentos e softwares que compõem a solução a ser contratada, facilidade na identificação e resolução de falhas e consequente acionamento da assistência técnica e suporte técnico responsável, além de todos os recursos de hardware e software que compõem a solução.

De modo a detalhar os requisitos técnicos dos componentes envolvidos na contratação em pauta, este documento abrange os seguintes tópicos:

- Características técnicas dos serviços de impressão, cópia, scanner e fax a serem ofertados;
- Características técnicas dos serviços de gerenciamento de impressão e cópia;
- Documentação técnica a ser fornecida pelo licitante junto com a proposta de preços. A documentação compreende: catálogo com especificações técnicas dos produtos, manuais de usuário e/ou operação e Declarações do fabricante;

Os serviços de impressão, cópia, scanner e fax a serem prestados, serão executados considerando as configurações descritas no ITEM 02 deste Anexo, o qual abrange as seguintes informações:

- **Configuração 1:** Solução de impressão, cópia, scanner e fax, de pequeno porte, cuja origem e/ou destino utiliza papel A4 de 75g a 150g.
- **Configuração 2:** Solução de impressão, cópia, scanner e fax, de médio porte, cuja origem e/ou destino utiliza papel A4 de 75g a 150g.
- **Configuração 3:** Solução de impressão, cuja origem e/ou destino utiliza papel A4 de 75g a 150g.
- **Configuração 4:** Solução de impressão, cópia e scanner, de grande porte, cuja origem e/ou destino utiliza papel A4 e A3 de 75g a 150g.

Os requisitos para o fornecimento dos equipamentos especificados neste documento têm caráter obrigatório, devendo ser rigorosamente atendidos pelo CONTRATADO. O não atendimento a qualquer das exigências sujeitará o Contratado à aplicação de sanções legais.

**2. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER E FAX**

De forma a atender a qualidade esperada pelo CONTRATANTE, os equipamentos que irão prover os serviços de impressão, cópia, scanner e fax, deverão possuir as seguintes características:



## 2.1. CARACTERÍSTICAS GERAIS

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	Configuração 1 (um)	Configuração 2 (dois)	Configuração 3 (três)	Configuração 4 (quatro)
2.1.1. Tempo de Uso	Todos os componentes da solução deverão ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.1.2. Bilihetagem	O equipamento deve possuir contador de páginas copiadas (no caso das multifuncionais) e/ou impressas;	Sim	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve trabalhar em rede elétrica 110 e 220 VAC e frequência de 60 Hz, com seleção automática ou manual. Caso necessário, deve ser fornecido o transformador adequado à rede elétrica onde o equipamento será instalado;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.1.3. Energia	O equipamento deve utilizar somente uma tomada tripolar (2 P + T). Caso necessário, o adaptador adequado deve ser fornecido;	Sim	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve apresentar modo de economia de energia;	Sim	Sim	Sim	Sim
	Consumo máximo de energia do equipamento em operação;	1300w	1500w	1400w	1800w
2.1.4. Dimensões	O equipamento deve ser integrado, tendo todas as suas funções em um gabinete único de modo a garantir o mesmo desempenho para as funções pertinentes a cada configuração;	Sim	Sim	Sim	Sim
	Altura em centímetros entre o topo do equipamento e o piso. Quando necessário, deve ser fornecido móvel adequado para suportar a altura de no mínimo 100 (cem) cm, provendo a dimensão ergonômica desejada;	38 a 130	70 a 140	30 a 45	80 a 140
2.1.5. Painel de Controle	Quantidade mínima de 04 linhas de texto do painel ou possuir LCD sensível ao toque para as multifuncionais e 02 linhas de texto para as impressoras;	Sim	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve ter interface em idioma português;	Sim	Sim	Sim	Sim
	O painel de controle do equipamento deve permitir visualização do status do equipamento;	Sim	Sim	Sim	Sim

2.1.6. Conectividade	O equipamento deve possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10 Base-T/100 Base-TX, auto-sense, no protocolo TCP/IP, por onde serão utilizadas as funcionalidades de impressora de rede, scanner de rede (apenas no caso das multifuncionais) e gerência do equipamento via protocolo SNMP e WEB;	Sim	Sim	Sim
2.1.7. Multifuncionalidade	O equipamento deve possibilitar a utilização das funções de impressão, cópia e scanner (para multifuncionais) ao mesmo tempo, permitindo selecionar, de forma manual ou automática, a prioridade entre cópias e/ou impressões;	Sim	Sim	N/A
2.1.8. Grampeamento Automático de Folhas	O equipamento deve possuir capacidade para grampeamento de cópias e impressões com no mínimo 35 folhas e uma (01) posição para aplicação automática do grampo;	N/A	N/A	Sim

## 2.2. IMPRESSORA DE REDE

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	Configuração 1 (um)	Configuração 2 (dois)	Configuração 3 (três)	Configuração 4 (quatro)
2.2.1. Tecnologia	O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão laser;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.2.2. Desempenho	Velocidade mínima de impressão que o equipamento deve ter, considerando papel A4, resolução de 600 dpi e cobertura de 5%, em páginas por minuto;	17	50	40	70
	Tempo máximo, em segundos, para que o equipamento (já pré-aquecido) realize a impressão da primeira página;	09 (nove)	10 (dez)	8,5 (oito e meio)	04 (quatro)
	Ciclo de trabalho mensal mínimo que o equipamento deve apresentar, em páginas por mês;	7.200	32.000	20.000	150.000
2.2.3. Qualidade	Quantidade mínima de memória de impressão;	256 MB	512 MB	512 MB	512 MB
	Resolução de impressão mínima em pontos por polegada (dpi) que o equipamento deve permitir;	600 x 600	600 x 600	600 x 600	600 x 600
	Quantidade mínima de tonalidades de cinza que o equipamento deve permitir;	256	256	256	256

2.2.4. Manuseio de papel	Quantidade mínima de bandejas de entrada (sem contabilizar a bandeja de bypass);	01	02	01	03
	Capacidade total mínima das bandejas de entrada, em quantidade de folhas;	250	750	500	4000
	Capacidade mínima da bandeja de bypass, em quantidade de folhas;	50	100	100	100
	Gramaturas suportadas, de 75 a 90g/m <sup>2</sup> nas bandejas padrão e 75 a 150g/m <sup>2</sup> via bypass;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.2.5. Consumíveis	Capacidade total mínima da(s) bandeja(s) de saída, em quantidade de folhas;	150	500	250	500
	Tamanhos de papel suportados;	Carta, A4 e Ofício 1	Carta, A4 e Ofício 1	Carta, A4 e Ofício 1	Carta, A4, A3 e Ofício 1
	O equipamento deve aceitar papel comum, reciclado, transparência e etiqueta;	Sim	Sim	Sim	Sim
	O equipamento deve permitir impressão em frente e verso automático para cópias (no caso das multifuncionais) e impressões;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.2.6. Software	Os consumíveis (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) devem garantir a cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4, podendo estar separados ou no mesmo conjunto;	Sim	Sim	Sim	Sim
	Os consumíveis a serem utilizados nos equipamentos (toner, fusor, cilindro etc...) devem ser novos e originais, sem qualquer utilização anterior;	Sim	Sim	Sim	Sim
	Deve estar disponível software em português que permita a utilização das funcionalidades do equipamento, compatível com os ambientes operacionais Microsoft Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003 e Windows Vista;	Sim	Sim	Sim	Sim
	Linguagem de impressão que o equipamento deve suportar;	PCL ou PS	PCL ou PS	PCL ou PS	PCL ou PS
2.2.7. Funções de Impressão	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física usando apenas um lado da folha;	Sim	Sim	Sim	Sim


13

	O equipamento deve permitir impressão de duas páginas lógicas em uma única página física na frente e no verso da folha;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.2.8. Impressão Confidencial	O equipamento deverá possuir recurso para receber e armazenar impressão com senha, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, permitindo confidencialidade;	Sim	Sim	Sim	Sim
2.2.9 Impressão Pausada	O equipamento deverá possuir recurso para receber e pausar a impressão, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, evitando o desperdício de papel;	Sim	Sim	Sim	Sim

### 2.3. SCANNER DE REDE

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	Configuração 1 (um)	Configuração 2 (dois)	Configuração 3 (três)	Configuração 4 (quatro)
2.3.1. Qualidade	Resolução ótica dada em pontos por polegada que o scanner deve produzir;	600 x 600	600 x 600	N/A	600 x 600
2.3.2. Manuseio de Originais	Tamanho dos originais que devem ser suportados na mesa de digitalização; Capacidade do alimentador automático de documentos; Deve possuir alimentador automático frente e verso automático (duplex);	Carta, A4 e Ofício 1	Carta, A4 e Ofício 1	N/A	Carta, A4, A3 e Ofício 1
2.3.3. Disponibilização dos Documentos Digitalizados	Os documentos digitalizados devem ser disponibilizados nos formatos de saída TIFF, PDF ou JPEG para páginas Simples e nos formatos TIFF e PDF para páginas múltiplas consolidadas em único arquivo;	50	50	N/A	100
		Sim	Sim	N/A	Sim
		Sim	Sim	N/A	Sim
		Sim	Sim	N/A	Sim

13



2.3.4. Modos e Velocidade de Digitalização	O equipamento deve possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido;	Sim	Sim	N/A	Sim
	Velocidade mínima, em imagens por minuto, nos modos colorido e monocromático, respectivamente (velocidade medida com resolução mínima de 200 dpi e formato de papel A4);	09ipm e 20ipm	20ipm e 50ipm	N/A	25ipm e 80ipm

#### 2.4. COPIADORA

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	Configuração 1 (um)	Configuração 2 (dois)	Configuração 3 (três)	Configuração 4 (quatro)
2.4.1. Funções de Cópia	Faixa de ampliação e redução;	50 a 200%	25 a 400%	N/A	25 a 400%
	Quantidade mínima de níveis de ajuste de ampliação e redução (nos equipamentos com funcionalidade de zoom, cada incremento é considerado como um nível de ajuste);	7	7	N/A	7
	O equipamento deve permitir ajuste de brilho da imagem;	Sim	Sim	N/A	Sim
	O equipamento deve permitir o bloqueio e desbloqueio da função de copiadora mediante cadastramento de senhas;	Sim	Sim	N/A	Sim
	Quantidade mínima de senhas;	100	100	N/A	100
	O equipamento deve permitir as seguintes funções de cópia:				
	Impressão em frente e verso a partir de originais em frente e verso (1:1);	Sim	Sim	N/A	Sim
	Impressão em frente e verso a partir de originais em páginas simples ou duas faces separadamente (2:1);	Sim	Sim	N/A	Sim
	Impressão em páginas simples ou duas faces separadamente a partir de originais em frente em verso (1:2);	Sim	Sim	N/A	Sim

## 2.5. FAX

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	Configuração 1 (um)	Configuração 2 (dois)	Configuração 3 (três)	Configuração 4 (quatro)
2.5.1. Compatibilidade	O equipamento deve ser compatível com o padrão ITU T G3;	Sim	Sim	N/A	N/A
2.5.2. Armazenamento de Páginas	Capacidade mínima de armazenamento, em páginas, que o equipamento deve suportar;	100	100	N/A	N/A
2.5.3. Conexão	O equipamento deve possuir conexão RJ11 para ligação à linha telefônica e entrada para aparelho telefônico com função de discagem;	Sim	Sim	N/A	N/A
2.5.4. Duplex	O equipamento deve possuir capacidade para transmissão e recepção de documentos em frente e verso;	Sim	Sim	N/A	N/A
2.5.5. Disponibilização dos Documentos	O equipamento deve permitir que os documentos de Fax recebidos sejam encaminhados para o usuário através de e-mail ou estejam disponíveis no equipamento para serem recuperados através da rede. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de <i>software</i> ;	Sim	Sim	N/A	N/A

Nota:

N/A: Não aplicável

## 3. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS MÍNIMAS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

De forma a atender as necessidades, do CONTRATANTE, por gerenciamento dos serviços de impressão e cópia, o *software* de gerenciamento cotado deverá possuir as seguintes características:

CARACTERÍSTICAS	DESCRIÇÃO	EXIGÊNCIA
3.1. Compatibilidade	A solução cotada deverá ser compatível com a implementação em redes locais (LAN) e de longa distância (WAN);	Sim
	Sistema Gerenciador de Banco de Dados com o qual a solução cotada deverá ser compatível;	Microsoft SQL SERVER 2000 / Oracle
	Sistema Operacional de servidores com o qual a solução cotada	Microsoft Windows Server 2003 ou

	deverá ser compatível;	superior; Netware 5.1/6.0/6.5 /AIX 5.1/5.2/5.3 / HPUX 64 11i
	A solução cotada deverá ser compatível com o <i>Microsoft Active Directory</i> ou permitir a criação de usuários locais;	Sim
	A solução cotada deverá registrar e armazenar as informações referentes à bilhetagem dos serviços de impressão e cópias e sua respectiva produção por equipamento;	Sim
3.2. Características Gerais	A solução contratada deverá permitir a utilização de regras de impressão para otimização do ambiente e pró-atividade em caso de falhas, contendo no mínimo as seguintes possibilidades de cruzamento de regras: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Determinado Usuário</li> <li>○ Determinado Grupo</li> <li>○ Determinado Equipamento</li> <li>○ Imprime ou não imprime</li> <li>○ Redireciona ou Deleta</li> <li>○ Colorido e Preto e Branco</li> </ul>	Sim
	A solução deverá permitir a definição de custos por página com no mínimo 3 (três) casas decimais;	Sim
	A solução cotada deverá fazer bilhetagem "off-line" em caso de perda de comunicação com o servidor, transmitindo os dados pendentes quando a comunicação for restabelecida automaticamente;	Sim
	A solução cotada deverá possuir interface de gerenciamento central via <i>client-server</i> ou WEB;	Sim
	A solução cotada deverá permitir o gerenciamento de direitos e de níveis de acesso às funções do <i>software</i> ;	Sim
	A solução cotada deverá permitir a instalação automática dos agentes, caso existam, nas estações de trabalho e microcomputadores servidores, via GPO - <i>Group Policy Objects</i> ;	Sim
	A solução cotada deverá ser capaz de inventariar, de forma automática, todos os equipamentos em rede pertencentes à solução contratada;	Sim

13



	A solução cotada deverá permitir contabilizar e controlar custos de impressão, nas impressoras, e impressão e cópias nas multifuncionais de rede;	Sim
	A solução cotada deverá permitir atribuições de preços aos componentes de custo (ex.: custo de páginas impressas, etc), por tipos de equipamento (marca e modelo);	Sim
	A solução cotada deverá emitir alerta, por e-mail ou via console de administração, quando o SLA definido for atingido (ex.: número máximo de páginas por usuário);	Sim
	A solução cotada deverá permitir estabelecer cotas de impressão por usuários e grupos, emitindo alerta e bloqueio da impressão quando a quantidade definida for superada;	Sim
	A solução cotada deverá permitir estabelecer período de medição mensal, semanal e diário ou em períodos customizados através de filtros;	Sim
	A solução cotada deverá permitir controle por grupos de usuários (ex.: estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência, consultor etc);	Sim
	A solução cotada deverá permitir a monitoração da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, papel etc.);	Sim
	A solução cotada deverá permitir a monitoração da disponibilidade dos equipamentos, disponibilizando as seguintes informações: <ul style="list-style-type: none"> <li>o Tempo do dispositivo <i>on-line</i></li> <li>o Tempo do dispositivo <i>off-line</i></li> </ul>	Sim
3.3. Relatórios	A solução cotada deverá permitir visualizações gerenciais com informações atualizadas referentes à produção dos equipamentos de suas Unidades;	Sim
	A solução cotada deverá permitir a exportação de dados para Microsoft Excel e a exportação de relatórios em formatos PDF, Microsoft Word e Microsoft Excel;	Sim
	A solução cotada deverá possibilitar a geração de novos relatórios, além de permitir a edição dos preexistentes;	Sim

	<p>A solução cotada deverá emitir informações de disponibilidade de equipamentos;</p> <p>A solução cotada deverá emitir relatórios acerca da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, papel etc.);</p> <p>A solução cotada deverá emitir relatórios de produção sumarizados por:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Unidade;</li> <li>○ Usuário ou grupo de usuários;</li> <li>○ Data e hora;</li> <li>○ Servidor de impressão;</li> <li>○ Equipamento;</li> <li>○ Tamanho de papel;</li> </ul>	Sim
4. Solução WEB para Gestão do Contrato	<p>A solução cotada deverá emitir relatórios de "Ranking" de utilização por usuário, equipamento e unidade;</p> <p>A solução cotada deverá permitir, no mínimo, o acesso através da WEB, com fornecimentos dos seguintes dados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Dados sobre faturamento, contendo a listagem de todos os equipamentos do contrato bem como sua produção total no período;</li> <li>○ Equipamentos que mais e menos produziram no período;</li> <li>○ Informações sobre o contrato firmado: detalhes como capa de contrato, data de início e fim;</li> </ul> <p>Acesso a boletos correntes pagos e segunda via de boletos para pagamentos;</p>	Sim

	<p>O layout e disposição dos dados da console WEB devem conter no mínimo os seguintes recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Barra de Rolagem horizontal para visualização dos relatórios;</li> <li>o Barra de Rolagem vertical para visualização dos relatórios;</li> <li>o Congelamento de Menus para acompanhamento dinâmico dos dados;</li> <li>o Possibilidade de customização dos dados exibidos, a fim de tornar os dados mais limpos e diretos na tela do usuário;</li> </ul>	Sim
	<p>A console WEB deverá permitir no mínimo a criação e configuração hierárquica dos usuários, permitindo restringir o acesso a determinados relatórios ou dados de determinados centros de custos;</p>	Sim
	<p>A console WEB deverá permitir, no mínimo, acesso aos dados de atendimento técnico, como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Chamados técnicos abertos;</li> <li>o Detalhes de andamento de chamados técnicos abertos;</li> <li>o Chamados técnicos fechados;</li> <li>o Detalhes como modelo e número de série do equipamento em atendimento;</li> </ul>	Sim
	<p>A solução deverá fornecer a possibilidade de exportar os dados da console WEB para relatórios em Microsoft Excel e/ou formato texto;</p>	Sim
3.5. Solução para Monitoramento do Parque de Impressão	<p>A solução de monitoramento do parque de impressão deverá permitir o monitoramento pró-ativo do status de todos os equipamentos em rede, devendo conter no mínimo as seguintes informações <i>on-line</i> sobre o parque:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o Status do equipamento (<i>on-line /off-line</i>);</li> <li>o Status das bandejas de entrada de papel;</li> <li>o Status e nível dos cartuchos de toner;</li> </ul>	Sim
	<p>As informações sobre o parque e status dos equipamentos deverão ser disponibilizadas de modo a facilitar a operação e</p>	Sim

	detecção de possíveis erros ou falta de consumíveis;	
	A solução de monitoramento poderá ser instalada em plataforma <i>PC/Workstation</i> a ser utilizada pela equipe residente do CONTRATADO (conforme ITEM 1.11 do ANEXO IV), não tendo necessidade de ser instalado em plataforma de servidor;	Sim

#### 4. DOCUMENTAÇÃO TÉCNICA

O CONTRATADO deverá, junto com os equipamentos e proposta de preços, fornecer documentação técnica completa sob a forma de volumes impressos ou em meio eletrônico (CD, DVD etc.), para cada componente fornecido ou instalado no escopo do Edital. Caso a documentação técnica se fornecida em meio eletrônico, deverá estar em formato amplamente utilizado (Microsoft WORD, PDF etc.) ou ser acompanhada de recurso adequado para visualização na tela e impressão em papel no tamanho A4. A documentação técnica deverá apresentar-se perfeitamente legível, sendo os detalhes das figuras facilmente reconhecíveis.

A documentação técnica deverá apresentar ainda, em local de fácil reconhecimento, a identificação da data de emissão e da versão do produto a que se refere.

A documentação técnica de cada componente deverá conter informações relativas aos itens a seguir:

- Funcionamento, composição, características e arquitetura do componente em questão;
- Realização de procedimentos de configuração para todas as funcionalidades suportadas pelos equipamentos;
- Realização de procedimentos de resolução de problemas envolvendo o componente em questão;
- Realização de procedimentos de substituição, remoção ou adição de componentes dos equipamentos;
- Realização de procedimentos de atualização dos componentes dos equipamentos.

O BANCO se reserva ao direito de não aceitar a documentação técnica fornecida ou de seus módulos e partes, caso a mesma não esteja aderente ao conteúdo, qualidade de apresentação e demais requisitos anteriormente apresentados.

#### 5. INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO, INTEGRAÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO DA SOLUÇÃO

Os serviços de montagem, instalação, configuração, integração, e implantação da solução serão de responsabilidade do Contratado, de modo a assegurar o perfeito funcionamento da solução contratada.

As informações sobre a entrega dos componentes (*hardware e software*) a que se refere este Anexo, bem como sobre a implantação da solução, serão detalhadas no **Anexo II – PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER E FAX.**



## ANEXO II

## PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIÇOS DE IMPRESSÃO, CÓPIA, SCANNER E FAX

## 1. FINALIDADE

- 1.1. O objetivo deste Anexo é especificar o plano de distribuição dos serviços de impressão, cópia, scanner e fax, detalhando o perfil de cada localidade, as quantidades mínimas de equipamentos por local, prazos e locais da prestação do serviço em cada uma das Unidades Distribuídas do Banco do Nordeste do Brasil S.A., doravante denominado CONTRATANTE.
- 1.2. Este documento especifica ainda os pré-requisitos para o plano de implantação que deverá ser elaborado e apresentado pelo CONTRATADO ao CONTRATANTE, em prazo não superior a 10 (dez) dias corridos após a publicação do Contrato.
- 1.3. O CONTRATADO deverá concluir a instalação dos equipamentos e da solução de contabilização e gestão do contrato em um prazo máximo de **90 (noventa) dias corridos** após o aceite do plano de implantação por parte do CONTRATANTE.
- 1.4. Devem ser respeitados os limites máximos de prazos definidos neste Anexo, ressalvados os atrasos decorrentes de ações sob a responsabilidade do Banco, os quais não serão computados no prazo de entrega.
- 1.5. A entrega e instalação dos componentes da solução serão feitas dentro dos prazos definidos no Edital, na condição CIF, diretamente nos endereços estabelecidos neste Anexo.
- 1.6. A responsabilidade pela instalação dos equipamentos é do Contratado, sendo efetuada pelos seus técnicos ou prepostos por ela designados para esse fim.
- 1.7. Os serviços de instalação, configuração e customização, bem como todas as ligações entre os equipamentos que farão parte dos serviços objeto deste Instrumento, devem ser executados dentro do horário comercial estabelecido para cada localidade. Caso haja necessidade de horários diferentes do estabelecido, o CONTRATADO deverá informar a programação ao CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 1.8. Todos os equipamentos deverão ser acompanhados da documentação técnica e de todos os recursos necessários ao seu perfeito funcionamento.
  - 1.8.1. Entende-se por documentação técnica, os manuais de configuração e de utilização a nível de usuário que deverão ser fornecidos no ato da instalação/treinamento dos usuários em cada localidade.
- 1.9. No ato da entrega, o representante do Banco verificará se o componente corresponde ao tipo solicitado. Constatadas irregularidades referentes às especificações dos equipamentos, o Banco poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.



1.10. Os equipamentos rejeitados, por não atendimento da especificação contratada, deverão ser adequados à mesma ou substituídos integralmente, a expensas do CONTRATADO, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a partir da comunicação do Banco, sob pena de aplicação das multas previstas no Edital; Correrão por conta do Contratado as despesas com embalagem, transporte, seguros, impostos, taxas, e demais encargos decorrentes do fornecimento.

## 2. PROJETO E IMPLEMENTAÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

2.1. O Projeto de implementação dos serviços contratados deve ser baseado nas melhores práticas e guias do PMI (*Project Management Institute*).

2.2. O CONTRATADO deverá elaborar inicialmente um TAP (Termo de Abertura de Projeto) que contenha:

- 2.2.1. Requisitos que satisfaçam as necessidades, desejos e expectativas do CONTRATANTE;
- 2.2.2. Necessidades de negócios, descrição de alto nível do projeto ou requisitos do produto para o qual o projeto é realizado;
- 2.2.3. Objetivo do projeto;
- 2.2.4. Gerente de projetos designado e nível de autoridade atribuída;
- 2.2.5. Cronograma de marcos sumarizado;
- 2.2.6. Influência das partes interessadas;
- 2.2.7. Organizações funcionais e sua participação;
- 2.2.8. Premissas organizacionais, ambientais e externas;
- 2.2.9. Restrições organizacionais, ambientais e externas.

2.3. O CONTRATANTE emitirá o Termo de Aceitação Definitiva (TAD) após a conclusão da instalação dos equipamentos e solução;

2.4. O CONTRATADO deverá preparar um Plano de Gerenciamento do Projeto que contenha:

- 2.4.1. Como os riscos serão identificados, quantificados, qualificados e monitorados;
- 2.4.2. Quais as aquisições necessárias e como deverão ser executadas;
- 2.4.3. Definição de critérios de aceitação dos produtos do projeto;
- 2.4.4. Definição das medidas de desempenho do projeto;
- 2.4.5. Definição dos padrões de qualidade e a forma com a qual serão monitoradas;
- 2.4.6. Descrição dos recursos humanos necessários.

2.5. O CONTRATADO deverá elaborar um WBS (*Work Breakdown Structure*) que forneça uma visão gráfica do escopo do projeto, previna o esquecimento, e a falta de entendimento sobre as atividades, facilite a comunicação, a visão do todo e forneça uma base segura para estimativas de tempo e recursos.

### 3. PERFIS DE LOCALIDADES:

- 3.1. A tabela abaixo apresenta os padrões estabelecidos para cada tipo de localidade, classificados em Agência Pequena, Agência Média, Agência Grande e Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas (CAPGV), contendo ainda as quantidades mínimas necessárias de equipamentos a serem utilizados de forma a garantir a operação normal dos serviços de impressão, cópia, scanner e fax, bem como da solução de *software* de gerenciamento.

Código	Perfil	Volume	Configuração 1	Configuração 2	Configuração 3	Configuração 4
P	Agência Pequena	Até 20.000 páginas/mês	2	-	1	-
M	Agência Média	De 20.000 a 40.000 páginas/mês	2	1	1	-
G	Agência Grande	Acima de 40.000 páginas/mês	2	2	2	-
S	GAPGV	Distribuído	-	55	19	6

- 3.2. A quantidade de equipamentos de cada modelo está definida de acordo com o volume produzido por Departamentos/Unidades Administrativas informado na tabela do **ITEM 04** desse Anexo.
- 3.3. Havendo a necessidade de aumento de equipamentos, o CONTRATADO deverá prover quantidade necessária para manter a operação de serviços de impressão, cópia, scanner e fax do CONTRATANTE, mesmo que a quantidade de equipamentos e volume de páginas exceda o informado na tabela do **ITEM 04**. Esse aumento não poderá ser superior a 5% (cinco por cento) do parque de equipamentos.
- 3.4. Aumento de equipamentos superior a 5% (cinco por cento) deverão ser negociados entre as partes.

### 4. DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADES

- 4.1. A tabela de referência abaixo detalha a distribuição dos equipamentos por localidades, relacionando endereço e quantidade mínima de equipamentos necessários que deverão ser instalados conforme prazo definido no **ITEM 01** desse Anexo.
- 4.2. Novas demandas solicitadas, após o período de implantação, em quantidade superior a 2% (dois por cento) do parque contratado deverão ter o prazo de entrega negociado entre CONTRATANTE e CONTRATADO.
- 4.3. Até o limite do valor de 2% (dois por cento) informado acima, o prazo de entrega deverá ser de até **30 (trinta) dias úteis**.

NS  


Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
Sede	Fortaleza	CE	Av. Pedro Ramalho, 5700, CEP: 60740-000, Tel.: (85) 3299-3068	Comissão De Licitação	850.000	S	-	1	-	-	1
				Central De Apoio Operacional De Fortaleza			-	1	1	-	2
				Central Operacional Para O Setor Público			-	1	-	-	1
				Ambiente De Políticas Regionais			-	1	-	-	1
				Ambiente De Promoção Negócios E Investimentos			-	1	-	-	1
				Ambiente De Planejamento			-	1	-	-	↑
				Ambiente De Produtos E Serviços Bancários			-	1	2	-	3
				Ambiente De Negócios Com Clientes Pf E Mpe			-	1	-	-	1



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
				Ambiente De Desenvolvimento Organizacional				1	1	-	2
				Ambiente De Estratégias De Tecnologia				-	2	2	4
				Ambiente De Infra-Estrutura De Tecnologia				-	1	1	3
				Central Informações Econômicas Sociais E Tecn				-	1	1	2
				Presidência				-	1	-	1
				Posto De Atendimento Bancário - Passaré				-	1	-	1
				Ambiente De Análise E Acomp De Op De Crédito				-	1	1	2
				Ambiente De Neg CI Médio Gde Porte S Público				-	1	-	1

3  
4

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
				Gerência De Controle Ce/Rn			-	1	-	-	1
				Ambiente De Comunicação Social			-	1	1	-	2
				Ambiente De Recuperação De Crédito			-	1	-	-	1
				Ambiente De Políticas De Desenv Territorial			-	1	-	-	1
				Central De Orientação Ao Cliente -Cl			-	1	-	-	1
				Ambiente De Cadastro E Risco De Crédito			-	1	-	-	1
				Superintendências			-	1	1	-	2
				Diretorias			-	1	-	-	1
				Assessoria Da Diretoria			-	2	1	-	3

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
				Ambiente De Operações Internacionais E			-	1	-	-	1
				Ambiente De Coord Executiva E Institucional			-	1	-	-	1
				Ambiente De Controles Internos			-	1	-	-	1
				Central De Servicos E Documentação			-	1	-	-	1
				Ambiente Jurídico			-	2	1	-	3
				Ambiente De Microfinancas			-	1	-	-	1
				Ambiente De Gestão De Recursos De Terceiros			-	2	1	-	3
				Ambiente De Controladoria			-	1	1	-	2
				Ambiente De Contabilidade			-	1	-	-	1

13 SP

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
				Ambiente De Produtos De Crédito Especializado			-	1	-	-	1
				Comac			-	1	-	1	2
				Ambiente De Marketing			-	1	-	1	2
				Ambiente De Operações Financeiras			-	1	1	-	2
				Ambiente De Segurança Corporativa			-	2	-	-	2
				Projeto Responsabilidade Social			-	1	-	-	1
				Ambiente De Controle De Operações De Crédito			-	1	1	-	2
				Escritorio Técnico Estudos Econômico			-	1	-	-	1
				Ambiente De Desenvolvimento Humano			-	1	1	-	2

13

p

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos										
							1	2	3	4											
				Celula De Contencioso Asses Jurid Fortaleza															1		
				Ambiente De Recursos Logísticos - Almoarifado						1										1	
				Ambiente De Recursos Logísticos - Bloco E1 T						1										2	
				Ambiente De Recursos Logísticos - Gráfica																2	
				Ambiente De Auditoria						1										2	
				Ambiente De Gerenc Pronaf E Prog Cr Fundiario						1										1	
62	Canindé	CE	Praça Tomaz Barbosa, 125, CEP.: 62700-000, Tel.:(85) 3354-2125	Canindé	51.000	G				2	2	2									6

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde, Eqtos
							1	2	3	4	
88	Baturité	CE	Av. 7 de Setembro, 714, CEP.: 62760-000, Tel.:(85) 3347-1212	Baturité	39.000	M	2	1	1	-	4
135	Quixadá	CE	R. Pascoal Crispino, 215, CEP.: 63900-000, Tel.:(88) 3412-0113	Quixadá	48.000	G	2	2	2	-	6
153	Boa Viagem	CE	R. Antonio Domingues, 351, CEP.: 63870-000, Tel.:(88) 3427-1080	Boa Viagem	29.000	M	2	1	1	-	4
186	Maracanaú	CE	Av. Dr. Mendel Steinbrush, CEP.: 61900-619, Tel.: (85) 3299-9700	Maracanaú	49.000	G	2	2	2	-	6
76	Recife	PE	Av. Agamenon Magalhães, 2764, CEP: 52020-000, Tel.:(81) 3216-6950	Recife - Agamenon Magalhães	63.000	M	2	1	1	-	4
183	Natal	RN	Av. Prudente de Moraes, 3429, CEP: 59056-200, Tel.:(84) 3213-4074	Natal - Prudente de Moraes Central de Apoio Operacional de Natal	63.000 46.000	G	2	2	2	-	6

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
189	Fortaleza	CE	Av. Gomes de Matos, 505, CEP: 60410-000, Tel.: (85) 3455-3100	Fortaleza - Montese	33.000	M	2	1	1	-	4
				Maceió Farol	13.000		2	-	1	-	3
190	Maceió	AL	Av. Fernandes Lima, 2542, CEP: 57052-400, Tel.: (82) 3338-3424	Central de Apoio Operacional de Maceió	30.000	M	2	1	1	-	4
193	São Luis	MA	Av. Cel. Colares Moreira, 400, CEP: 65075-441, Tel.: (98) 3235-1140	São Luis - Renascença	46.000	G	2	2	2	-	6
196	Luis Eduardo Magalhães	BA	R. Paraíba, S/N, CEP: 47850-000, Tel.: (77) 3628-4482	Luis Eduardo Magalhães	24.000	M	2	1	1	-	4
249	Fortaleza	CE	R. Assunção, 118, CEP: 60050-010, Tel.: (85) 3464-3224	Super CE	36.000	M	2	1	1	-	4
193	São Luis	MA	Av. Coronel Colares Moreira, Quadra AC, Lote 2	São Luis - Renascença	36.000	M	2	1	1	-	4

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqüios
							1	2	3	4	
59				Superintendência Estadual do Maranhão	28.000		1	1	1	-	3
				Unidade de Recuperação de Crédito	28.000		1		1	-	2
769	São Luis	MA	Rua de Santana, 465	Central de Apoio Operacional de São Luis	28.000		1		1	-	2
				Célula de Contencioso Ass. Jurídica de São Luis	28.000		1		1	-	2
2	Maceió	AL	R. da Alegria, 407	Gerência de Controle MA/PI	28.000	G	1		1	-	2
				Superintendência Estadual de Alagoas	40.000	M	2	1	1	-	4
5	Aracaju	SE	Pça Cel. Elísio Sobreira, S/N, CEP.: 58388-000, Tel.:(83) 3273-2284	Alagoa Grande	19.000	P	2	-	1	-	3
				Aracaju - Centro	39.000	M	3	1	2	-	6



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
				Unidade De Recuperação De Crédito De Sergipe	62.000	G	2	2	2	-	6
				Superintendência Estadual De Sergipe	62.000	G	2	2	2	-	6
				Central De Apoio Operacional De Aracaju	62.000	G	2	2	2	-	6
				Célula De Contencioso Ass. Jurídica De Aracaju	36.000	M	2	1	1	-	4
6	Arapiraca	AL	R. Fernandes Lima, 47, CEP.: 57300-070, Tel.:(82) 3522-2303	Arapiraca	19.000	P	2	-	1	-	3
8	Bezerros	PE	R. Coronel Bezerra, 147, CEP.: 55660-000, Tel.:(81) 3728-1234	Bezerros	39.000	M	2	1	1	-	4
9	Campina Grande	PB	R. 7 de Setembro, 86, CEP.: 58100-030, Tel.:(83) 3341-1588	Campina Grande	53.000	G	2	2	2	-	6

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
				Domicílio Jurídico Campina Grande	30.000		2	-	2	-	4
11	Carira	SE	Pça Olímpio Rabelo de Moraes, 120, CEP.: 49550-000, Tel.:(79) 3445-1218	Carira	29.000	M	2	1	1	-	4
16	Fortaleza	CE	R. Assunção, 118, CEP.: 60050-010, Tel.:(85) 3464-3100	Fortaleza - Centro	36.000	M	4	1	2	-	7
				Ambiente de Gestão da Cultura	30.000		1	1	1	-	3
				Superintendência Estadual do Ceará	30.000		1	1	1	-	3
				Fortaleza Centro	30.000		1	1	1	-	3
				Unidade Recuperação de Crédito do Ceará	30.000		1	1	1	-	3
787	Fortaleza	CE	R. Floriano Peixoto, 941	Centro Cultural Banco do Nordeste	30.000	G	1	1	1	-	3

NS  
30

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
20	Guarabira	PB	R. Pedro II, 435, CEP.: 58200-000, Tel.:(83) 3271-3616	Guarabira	49.000	G	2	2	2	-	6
				João Pessoa Centro	72.000		3	2	2		7
				Central de Apoio Operacional de João Pessoa	36.000		1	1	1	-	3
				Gerência de Controle PB/PE	30.000		1		1	-	2
				Unidade de Recuperação de Crédito da Paraíba	30.000		1		1	-	2
				Célula de Contencioso Ass. Jurídica de João Pessoa	30.000		1		1	-	2
				Superintendência Estadual da Paraíba	30.000	G	1		1	-	2
28	João Pessoa	PB	R. Gama e Melo, 53, CEP.: 58010-450, Tel.:(83) 3218-2900	Maceió Centro	60.000	G	2	2	2	-	6
31	Maceió	AL	R. Dr. Melo Moraes, 165, CEP.: 57020-320, Tel.:(82) 3216-4500	Gerência de Controle AL/SE	30.000		1	-	1	-	2

23

p

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
				Célula de Contencioso Ass. Jurídica Maceió	30.000		1	-	1	-	2
				Montes Claros	19.000		2	1	1	-	4
				Unidade de Recuperação de Crédito de MG	30.000		1	-	1	-	2
34	Montes Claros	MG	R. Altino de Freitas, 327, CEP.: 39400-023, Tel.:(38) 3229-7500	Superintendência Estadual do Norte MG	30.000	M	1	-	1	-	2
				Natal - Centro	31.000		2	2	2	-	6
				Célula de Contencioso e Ass. Jurídica de Natal	30.000		1	-	1	-	2
35	Natal	RN	R. Vigário Bartolomeu, 630, CEP.: 59025-100, Tel.:(84) 3220-1700	Superintendência Estadual do RN	30.000	M	1	-	1	-	2
				Recife - Centro	43.000		2	1	2	-	5
				Célula de Contencioso e Ass. Jurídica de Recife	6.000	G	1	-	1	-	2

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
1237	Recife	PE	R. Delmiro Gouveia, 333	Posto de Atendimento Bancário - CHESF Salvador - Comércio	30.000	M	2	1	1	-	4
				Unidade de Recuperação de Crédito da BA	172.000		8	3	2	-	13
				Superintendência Estadual da BA	36.000		1	1	1	-	3
				Central de Apoio Operacional de Salvador	36.000		1	1	1	-	3
46	Salvador	BA	Av. Estados Unidos, 346, CEP.: 40010-020, Tel.:(71) 3254-6400	Gerência de Controle BAVES	36.000	G	1	1	1	-	3
47	Santa Cruz	RN	R. Manoel Cícero de Lima, 95, CEP.: 59200-000, Tel.:(84) 3291-2118	Santa Cruz	19.000	P	2	-	1	-	3
51	Simão Dias	SE	R. Felisberto Prata, 214, CEP.: 49480-000, Tel.:(79) 3611-1341	Simão Dias	40.000	M	2	1	1	-	4
54	Surubim	PE	Av. Paulo Afonso, 97, CEP.: 55750-000, Tel.:(81) 3634-1211	Surubim	68.000	G	2	2	2	-	6

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
56	Teresina	PI	R. Rui Barbosa, 163, CEP.: 64000-090, Tel.:(86) 3216-8600	Teresina - Centro	46.000		2	1	2	-	5
				Superintendência Estadual do PI	6.000		1	-	1	-	2
				Unidade de Recuperação de Crédito do PI	6.000		1	-	1	-	2
				Teresina - Centro	30.000		1	1	1	-	3
59	São Luis	MA	R. Grande, 450, CEP.: 65020-250, Tel.:(98) 3218-9600	Central de Apoio Operacional de Teresina	6.000	M	1	-	1	-	2
				São Luis - Centro	36.000	M	2	1	1	-	4
61	Santo Antônio	RN	Av. Lindolfo Gomes Vidal, 360, CEP.: 59255-000, Tel.:(84) 3282-2232	Santo Antônio	26.000	M	2	1	2	-	5
				Gerência de Apoio Institucional	30.000		2	1	1	-	4
64	Rio de Janeiro	RJ	R. do Rosário, 103, CEP.: 20041-003, Tel.:(21) 224-0227	Domicílio Jurídico Rio de Janeiro	6.000	M	1	1	1	-	2

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
66	Penedo	AL	Av. Floriano Peixoto, 260, CEP.: 57200-000, Tel.:(82) 3551-2225	Penedo	39.000	M	2	1	2	-	5
69	Propriá	SE	Av. Augusto Maynard, 167, CEP.: 49900-000, Tel.:(79) 3322-1280	Propriá	40.000	M	2	1	1	-	4
70	Brasília de Minas	MG	Av. Rui Barbosa, 55, CEP.: 39330-000, Tel.:(38) 3231-1444	Brasília de Minas	40.000	M	2	1	1	-	4
71	São Paulo	SP	Av. Paulista, 460 Ed. Pedro Biagi, CEP.: 01310-904, Tel.:(11) 3253-1611	São Paulo	30.000		2	-	1	-	3
78	Nossa Senhora das Dores	SE	Pça Marechal Deodoro da Fonseca, 25, 49600-000, Tel.:(79) 3265-1280	Nossa Senhora das Dores	33.000	M	2	1	1	-	4
80	Palmeira dos Índios	AL	R. José Maria Passos, 216, CEP.: 57600-030, Tel.:(82) 3421-4401	Palmeira dos Índios	39.000	M	2	1	1	-	4
83	Alagoinhas	BA	Pça Dr. Milton José Ornellas de Silva, S/N, CEP.: 48100-480, Tel.:(75) 3422-1710	Alagoinhas	39.000	M	2	1	1	-	4

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos
							1	2	3	4	
96	Campo Maior	PI	Av. Demerval Lobão, 861, CEP.: 64280-000, Tel.:(86) 3252-1133	Campo Maior	33.000	M	2	1	1	-	4
97	Solânea	PB	Pça.26 de Novembro, 25, CEP.: 58225-000, Tel.:(83) 3363-2304	Solânea	39.000	M	2	1	1	-	4
98	Tobias Barreto	SE	Av. 7 de Junho, 618, CEP.: 49300-493, Tel.:(79) 3541-1401	Tobias Barreto	36.000	M	2	1	1	-	4
99	Caruaru	PE	Av. Rio Branco, 267, CEP.: 55004-180, Tel.:(81) 3701-1000	Caruaru	29.000	M	2	1	1	-	4
110	União dos Palmares	AL	R. XV de Novembro, 64, CEP.: 57800-000, Tel.:(82) 3281-1420	União dos Palmares	39.000	M	2	1	1	-	4
114	Brejo Santo	CE	R. José Matias Sampaio, 107, CEP.: 63260-000, Tel.:(88) 3531-1003	Brejo Santo	46.000	G	2	2	2	-	6
116	Itabaiana	SE	R.Francisco dos Santos, 209, CEP.: 49500-495, Tel.:(79) 3431-3020	Itabaiana	66.000	G	2	2	2	-	6
118	Vitória de Santo Antão	PE	R. Prefeito João Cleofas de Oliveira, 151, CEP.: 55602-921, Tel.:(81) 3523-1514	Vitória de Santo Antão	39.000	M	2	1	1	-	4

13



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
119	Itapipoca	CE	Av. Anastacio Braga, 810, CEP.: 62500-000	Itapipoca	42.000	G	2	2	2	-	6
120	Paulista	PE	Pça Frederico Lundgren, 17, CEP.: 53401-250, Tel.:(81) 3433-0085	Paulista	19.000	P	2	-	1	-	3
122	Goiana	PE	Av. Manoel Borba, 45, CEP.: 55900-000, Tel.:(81) 3626-0708	Goiana	39.000	M	2	1	1	-	4
123	Água Branca	PI	Av. Neco Teixeira, 545, CEP.: 64460-000, Tel.:(86) 3282-1132	Água Branca	39.000	M	2	1	1	-	4
129	Estância	SE	Pça Orlando Gomes dos Santos, 370, 1º andar CEP.: 49200-000	Estância	29.000	M	2	1	1	-	4
130	Timbaúba	PE	R. Dr. Alcebiades, 110, CEP.: 55870-000, Tel.:(81) 3631-0402	Timbaúba	33.000	M	2	1	1	-	4
131	Belo Horizonte	MG	R. dos Inconfidentes, 1051, CEP.: 30140-120, Tel.:(31) 3263-6400	Belo Horizonte Domicílio Jurídico Belo Horizonte	9.000 6.000	P	2 1	- -	1 1	- -	3 2

13  
E

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
134	Nossa Senhora da Glória	SE	Praça Filemom Bezerra Lemos, n 30, CEP.: 49680-000, Tel.:(79) 3411-1364	Nossa Senhora da Glória	29.000	M	2	1	1	-	4
136	Brasília	DF	SCS - Quadra 2 - Bl. C - Lote 115, CEP.: 70300-500, Tel.:(61) 321-8625	Célula De Contencioso Ass. Jurídica Brasília	64.000	G	3	-	1	-	4
				Ambiente De Repr Ass. Político Institucional	13.000		1	-	1	-	2
140	Janaúba	MG	Pça Dr. Rômulo Sales de Azevedo, 22, CEP.: 39440-000, Tel.:(38) 3821-2997	Janaúba	41.000	G	2	2	2	-	6
142	Camaçari	BA	R. Abrantes, 351, CEP.: 42802-000, Tel.:(71) 3621-2399	Camaçari	33.000	M	2	1	1	-	4
146	Lagarto	SE	Pça da Piedade, 30, CEP.: 49400-000, Tel.:(79) 3631-3126	Lagarto	39.000	M	2	1	1	-	4
152	Fortaleza	CE	Av. Santos Dumont, 2866, CEP.: 60150-161, Tel.:(85) 3462-4200	Fortaleza - Aldeota	9.000	P	2	-	1	-	3
155	Boquim	SE	Av. Simpliciano Fernandes da Fonseca, 140, CEP.: 49360-000, Tel.:(79) 3645-1212	Boquim	22.000	M	2	1	1	-	4

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
161	Laranjeiras	SE	R. Getúlio Vargas, 30, CEP.: 49170-000, Tel.:(79) 3281-1146	Laranjeiras	19.000	P	2	-	2	-	4
171	Neópolis	SE	Pça Gen. Oliveira Valadão, 70, CEP.: 49980-000, Tel.:(79) 3344-1395	Neópolis	24.000	M	2	1	1	-	4
172	Sapé	PB	Av. Comendador Renato Ribeiro Coutinho, 1055, CEP.: 58340-000, Tel.:(83) 3283-2433	Sapé	30.000	M	2	1	1	-	4
180	Aracaju	SE	R. Mariano Salmeron, 273, CEP.: 49075-370, Tel.:(79) 3211-8844	Aracaju - Siqueira Campos	30.000	M	2	1	1	-	4
181	Salvador	BA	R. Almirante J. Marques de Leão, 41, CEP.: 40140-230, Tel.:(71) 3264-2507	Salvador - Barra	19.000	P	4	-	1	-	5
182	Fortaleza	CE	Av. Bezerra de Menezes, 887, CEP.: 60325-003, Tel.:(85) 3288-6900	Fortaleza - Bezerra De Menezes	33.000	M	2	1	1	-	4
185	João Pessoa	PB	Av. Pres. Epitácio Pessoa, 752, CEP.: 58030-000, Tel.:(83) 3244-3868	João Pessoa - Epitácio Pessoa	62.000	G	2	2	2	-	6
187	Salvador	BA	Av. Tancredo Neves, 1186, CEP.: 41820-020, Tel.:(71) 3344-7500	Salvador - Tancredo Neves	86.000	G	2	2	2	-	6

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
				Célula De Contencioso Ass. Jurídica Salvador	30.000		1	-	1	-	2
1620	Recife	PE	Praça Ministro João Gonçalves de Souza, s/ nº	Posto De Atendimento Bancário SUDENE	30.000	M	2	1	1	-	4
194	Teresina	PI	Av. João XXIII, 900, CEP.: 64045-000, Tel.:(86) 3216-8700	Teresina - João XXIII	34.000	M	2	1	1	-	4
195	Pinheiro	MA	Pça José Sarnei, 494, CEP.: 65200-000, Tel.: (98) 3381-2413	Pinheiro	49.000	G	2	2	2	-	6
198	Colatina	ES	R. Moacyr Ávidos, 53, CEP.: 29702-030, Tel.: (27) 3721-1022	Colatina	33.000	M	2	1	1	-	4
200	Linhares	ES	Av. João Felipe Calmom, 631, CEP.: 29900-010, Tel.: (27) 3371-3673	Linhares	26.000	M	2	1	1	-	4
233	Recife	PE	Av. Conde da Boa Vista, 800, 1º andar - CEP 50060-004	Recife - Conde da Boa Vista	16.000	P	2		1		3
777	Natal	RN	Av. Prudente de Moraes, 3429, 2º andar - CEP 59020-400 -Lagoa Nova	Nata - Prudente de Moraes	30.000	M	2	1	1	-	4
826	Recife	PE	R. Antonio Lumack Dumont,	Superintendência	9.000	P	2	-	1	-	3

13



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos											
							1	2	3	4												
			96, CEP.: 51020350, Tel.:(81) 3464-9815	PE																		
828	Recife	PE	R Gervasio Pires 234, CEP.: 50060-090, Tel.:(81) 3216-6804	Unidade De Recuperação De Crédito De PE	30.000	M															7	
192	Recife		Av. Domingos Ferreira, 2023	Recife - Domingos Ferreira	36.000	M																9
				Central De Apoio Operacional De Montes Claros	24.000																	4
				Gerência De Controle MG	16.000																	2
1654	Montes Claros	MG	Praça Dr. Carlos Versiani, 20, CEP.: 39400-000, Tel.:(38) 3221-8500	Célula De Contencioso Ass. Jurídica Montes Claros	16.000	G																2
3	Morro do Chapéu	BA	Pça Camillo Calazans, 71, CEP.: 44850-000, Tel.:(74) 3653-1220	Morro Do Chapéu	33.000	M																4
4	Angicos	RN	R. Vereador Joaquim Bernardes, 20, CEP.: 59515-000, Tel.:(84) 3531-2146	Angicos	40.000	M																4
7	Batalha	AL	Pça da Penha, 22, CEP.: 57420-000, Tel.:(82) 3531-	Batalha	26.000	M																4

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
			1259								
12	Catolé do Rocha	PB	Av. Dep. Américo Maia, 129, CEP.: 58884-000, Tel.:(83) 3441-1012	Catolé Do Rocha	34.000	M	2	1	1	-	4
13	Cícero Dantas	BA	Pça do Fórum, S/N, CEP.: 48410-000, Tel.:(75) 3278-2114	Cícero Dantas	39.000	M	2	1	1	-	4
212	Valença	BA	Rua Barão de Jequeriça, 253 - Centro	Valença	16.000	P	2	-	1	-	3
15	Floresta	PE	Av. Dep. Audomar Ferraz, 37, CEP.: 56400-000, Tel.:(81) 3877-1133	Floresta	49.000	G	2	2	2	-	6
17	Garanhuns	PE	R. Dantas Barreto, 30, CEP.: 5529-5906, Tel.:(81) 3761-3678	Garanhuns	66.000	G	2	2	2	-	6
18	Gararu	SE	Praça Rio Branco, 09, CEP.: 49830-498, Tel.:(79) 3354-1260	Gararu	40.000	M	2	1	1	-	4
21	Iguatu	CE	Av. Agenor Araújo, 1153, CEP.: 63500-000, Tel.:(88) 3581-1388	Iguatu	33.000	M	2	1	2	-	5
23	Itaporanga	PB	R. Oswaldo Cruz, 22, CEP.: 58780-000, Tel.:(83) 3451-2421	Itaporanga	33.000	M	2	1	1	-	4
24	Jaguaribe	CE	Pça Tenente Barreira, 280, CEP.: 63475-000, Tel.:(88) 3522-1277	Jaguaribe	39.000	M	2	1	2	-	5

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
25	Januária	MG	R. Mata Machado 155, CEP.: 39480-000, Tel.:(38) 3621-1233	Januária	36.000	M	2	1	1	-	4
26	Jardim do Seridó	RN	R. Dr. Otávio Lamartine, 400, CEP.: 59343-000, Tel.:(84) 3472-2261	Jardim Do Seridó	24.000	M	2	1	1	-	4
27	Jequié	BA	Pça Rui Barbosa, 1, CEP.: 45200-250, Tel.:(73) 3525-4531	Jequié	36.000	M	2	1	1	-	4
30	Limoeiro do Norte	CE	Trav. Pedro Alves de Freitas, 13, CEP.: 62930-000, Tel.:(88) 3423-4166	Limoeiro Do Norte	66.000	G	2	2	2	-	6
32	Mata Grande	AL	R. Siqueira Campos, 403, CEP.: 57540-000, Tel.:(82) 3642-1107	Mata Grande	29.000	M	2	1	1	-	4
33	Mossoró	RN	Pça Getúlio Vargas, 45, CEP.: 59600-680, Tel.:(84) 3316-3023	Mossoró	49.000	G	2	2	2	-	6
					30.000		1	-	1	-	2
36	Nova Russas	CE	R. Padre Francisco Rosa, 1275, CEP.: 62200-000, Tel.:(88) 3672-1222	Nova Russas	49.000	G	2	2	2	-	6
37	Oeiras	PI	Av. José Tapety, 76, CEP.: 64500-000, Tel.:(89) 3462-1142	Oeiras	43.000	G	2	2	2	-	6
38	Parnaíba	PI	Pça da Graça, 624, CEP.: 64200-904, Tel.:(86) 3321-	Parnaíba	49.000	G	2	2	2	-	6

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos	
							1	2	3	4		
			2812									
39	Pau dos Ferros	RN	Pça da Matriz, 104, CEP.: 59900-000, Tel.:(84) 3351-2111	Pau Dos Ferros	42.000	G	2	2	2	-	6	
40	Pesqueira	PE	R. Duque de Caxias, 110, CEP.: 55200-000, Tel.:(87) 3835-1611	Pesqueira	41.000	G	2	2	2	-	6	
42	Porteirinha	MG	Pça Cel. Odilon Coelho, 217, CEP.: 39517-000, Tel.:(38) 3831-1243	Porteirinha	39.000	M	2	1	1	-	4	
43	Quixeramobim	CE	R. Capitão Raimundo, 32, CEP.: 63800-000, Tel.:(88) 3441-1007	Quixeramobim	41.000	M	2	1	1	-	4	
48	São Benedito	CE	Piç 25 de Novembro, 492, CEP.: 62370-000, Tel.:(88) 3626-2125	São Benedito	33.000	M	2	1	1	-	4	
50	Sertânia	PE	Pça Cel. Francisco Sales de Oliveira, 8, CEP.: 56600-000, Tel.:(81) 3841-1046	Sertânia	46.000	G	2	2	2	-	6	
52	Sobral	CE	R. Cel. José Sabóia, 326, CEP.: 62011-040, Tel.:(88) 3677-7100	Sobral	79.000	G	2	2	2	-	6	
55	Tauá	CE	R. Cel. Lourenço Feitosa, 10, CEP.: 63660-000, Tel.:(88) 3437-1107	Tauá	24.000	M	2	1	1	-	4	



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
57	Valença do Piauí	PI	R. Epaminondas Nogueira, 473, CEP.: 64300-000, Tel.:(89) 3465-1325	Valença do Piauí	33.000	M	2	1	1	-	4
60	Salinas	MG	R. Barão do Rio Branco, 32, CEP.: 39560-000, Tel.:(38) 3841-1179	Salinas	49.000	G	2	2	2	-	6
60	Joalima	MG	Praça Cel. Antonio Gomes Moreira, 276, CEP.: 39890-000, Tel.:(33) 3745-1751	Joalima	9.000	P	2	-	1	-	3
67	Patos	PB	Av. Solon de Lucena, 11, CEP.: 58700-004, Tel.:(83) 3421-3305	Patos	59.000	G	2	2	2	-	6
68	Florianópolis	PI	Av. Getúlio Vargas, 108, CEP.: 64800-000, Tel.:(89) 3522-1330	Florianópolis	40.000	G	2	1	1	-	4
				Florianópolis	40.000		1	1	1	-	3
72	Lavras da Mangabeira	CE	Pça Mal. Humberto de Alencar Castelo Branco, 2, CEP.: 63300-000, Tel.:(88) 3536-1076	Lavras da Mangabeira	36.000	M	2	1	1	-	4
77	Pirapora	MG	Pça Melo Viana, 42, CEP.: 39270-000, Tel.:(38) 3741-3977	Pirapora	19.000	P	2	-	1	-	3
84	Itaberaba	BA	R. 18 de Maio, 186, CEP.: 46880-000, Tel.:(75) 3251-1312	Itaberaba	39.000	M	2	1	1	-	4
85	Monte Azul	MG	R. dos Fernandes, 15, CEP.: 39500-000, Tel.:(38) 3811-1116	Monte Azul	29.000	M	2	1	1	-	4

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
86	Picos	PI	Av. Getúlio Vargas, 535, CEP.: 64600-000, Tel.:(89) 3422-1671	Picos	61.000	G	2	2	2	-	6
87	Macau	RN	R. Martins Ferreira, 197, CEP.: 59500-000, Tel.:(84) 3521-1228	Macau	26.000	M	2	1	1	-	4
89	Crateús	CE	R. Dom Pedro II, 718, CEP.: 63700-000, Tel.:(88) 3691-2211	Crateús	36.000	M	2	1	1	-	4
93	Caxias	MA	R. São Benedito, 583, CEP.: 65600-270, Tel.:(98) 3521-3772	Caxias	39.000	M	2	1	1	-	4
100	Currais Novos	RN	Av. Dr. Sílvio Bezerra de Melo, 730, CEP.: 59380-000, Tel.:(84) 3412-1800	Currais Novos	29.000	M	2	1	2	-	5
101	Caicó	RN	Av. Cel. Martiniano, 621, CEP.: 59300-000, Tel.:(84) 3421-2370	Caicó	49.000	G	2	2	2	-	6
102	Presidente Dutra	MA	Trav. Cel. Antônio Macedo, 12, CEP.: 65760-000, Tel.:(98) 3663-1351	Presidente Dutra	39.000	M	2	1	1	-	4
103	Santa Inês	MA	R. do Comércio, 614, CEP.: 65300-000, Tel.:(98) 3851-1054	Santa Inês	49.000	G	2	2	2	-	6
104	Senhor do	BA	Pça Dr. José Gonçalves,	Senhor Do Bonfim	46.000	G	2	2	2	-	6

134

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eptos	
							1	2	3	4		
	Bonfim		224, CEP.: 48970-000, Tel.:(74) 3541-3122									
105	Granja	CE	R. Pessoa Anta, 541, CEP.: 62430-000, Tel.:(88) 3624-1221	Granja	46.000	G	2	2	2	-	6	
106	Bacabal	MA	R. Barão de Capanema, 303, CEP.: 65700-000, Tel.:(98) 3621-1155	Bacabal	49.000	G	2	2	2	-	6	
108	Chapadinha	MA	Av. José Caetano, 157, CEP.: 65500-000, Tel.:(98) 3471-1190	Chapadinha	36.000	M	2	1	1	-	4	
109	Montalvânia	MG	Av. Madame Curie, 60, CEP.: 39495-000, Tel.:(38) 3614-1423	Montalvânia	40.000	M	2	1	1	-	4	
111	Serra Talhada	PE	R. Dr. Sérgio Magalhães, 820, CEP.: 56903-914, Tel.:(81) 3831-1455	Serra Talhada	29.000	M	2	1	1	-	4	
112	Apodi	RN	R. São João Batista, 268, CEP.: 59700-000, Tel.:(84) 3333-2020	Apodi	46.000	M	2	1	1	-	4	
113	Mombaça	CE	R. Antonio Jaime Benevides, 39, CEP.: 63610-000, Tel.:(88) 3583-1114	Mombaça	43.000	G	2	2	2	-	6	
115	Assu	RN	Pça Pedro Velho, 116, CEP.: 59650-596, Tel.:(84) 3331-3379	Assu	33.000	M	2	1	1	-	4	

134

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
117	Mundo Novo	BA	Pça Senador Cohn, S/N, CEP.: 44800-970, Tel.:(74) 3626-2342	Mundo Novo	19.000	P	2	-	1	-	3
125	Piripiri	PI	Av. Quatro de Julho, 277, CEP.: 64260-000, Tel.:(86) 3276-1502	Piripiri	19.000	P	2	-	1	-	3
126	Santo Antonio de Jesus	BA	R. Gorgônio José de Araújo, 93, CEP.: 44571-355, Tel.:(75) 3631-3655	Santo Antonio De Jesus	39.000	M	2	1	1	-	4
127	Codó	MA	RUA Professor Fernando de Carvalho - 1905 - Centro	Codó	36.000	M	2	1	1	-	4
128	Pedreiras	MA	Av. Rio Branco, 98, CEP.: 65725-000, Tel.:(98) 3642-1553	Pedreiras	36.000	M	2	1	1	-	4
132	Jacobina	BA	R. Senador Pedro Lago, 203, CEP.: 44700-000, Tel.:(74) 3621-3926	Jacobina	40.000	M	2	1	1	-	4
133	Tianguá	CE	R. Dep. Manoel Francisco, 453, CEP.: 62320-000, Tel.:(88) 3671-1673	Tianguá	36.000	M	2	1	1	-	4
141	Sumé	PB	R. Augusto Santa Cruz, 144, CEP.: 58540-000, Tel.:(83) 3353-2286	Sumé	36.000	M	2	1	1	-	4
145	Aracati	CE	R. Cel. Alexandrino, 911, CEP.: 62800-000, Tel.:(88)	Aracati	36.000	M	2	1	1	-	4

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
147	Zé Doca	MA	3421-1832 Av. do Comércio, 125, CEP.: 65365-000, Tel.:(98) 3859-1261	Zé Doca	40.000	M	2	1	1	-	4
151	Andaraí	BA	Pça Aureliano Gondim, 02, CEP.: 46830-000, Tel.:(75) 3335-2102	Andaraí	40.000	M	2	1	1	-	4
159	Esperantina	PI	R. Herminio Castelo Branco, 534, CEP.: 64180- 000, Tel.:(86) 3383-1426	Esperantina	39.000	M	2	1	1	-	4
164	Pombal	PB	R. Padre Amâncio Leite, 35, CEP.: 58840-000, Tel.:(83) 3431-2403	Pombal	39.000	M	2	1	1	-	4
165	Santana do Ipanema	AL	Pça Senador Enéas Araújo, 38, CEP.: 57500-000, Tel.:(82) 3621-1421	Santana Do Ipanema	59.000	G	2	2	2	-	6
168	Ipiaú	BA	Pça Rui Barbosa, 322, CEP.: 45570-000, Tel.:(73) 3531-3270	Ipiaú	29.000	M	2	1	1	-	4
197	Capelinha	MG	R. Capitão Clementino, 17, CEP.: 39680-396, Tel.:(33) 35161882	Capelinha	26.000	M	2	1	1	-	4
199	Teófilo Otoni	MG	R. Bernarda Laender, 183, CEP.: 39803-013, Tel.:(33) 3523-5323	Teófilo Otoni	46.000	G	2	2	2	-	6

134

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
10	Campos Sales	CE	R. Júlio Norões, 275, CEP.: 63150-000, Tel.:(88) 3533-1225	Campos Sales	33.000	M	2	1	1	-	4
14	Feira de Santana	BA	R. Conselheiro Franco, 534, CEP.: 44015-000, Tel.:(75) 3623-5411	Feira De Santana	49.000	G	3	2	2	-	7
19	Guanambi	BA	R. Dr. Joaquim Manoel, 19, CEP.: 46430-000, Tel.:(77) 3451-1040	Guanambi	60.000	G	2	2	2	-	6
22	Irecê	BA	R. Herculano Dourado, 53, CEP.: 44900-000, Tel.:(74) 3641-3521	Irecê	40.000		3	1	1	-	5
				Irecê	29.000	G	1	1	1	-	3
				Juazeiro Do Norte	39.000		4	1	1	-	6
29	Juazeiro do Norte	CE	R. São Pedro, 333, CEP.: 63010-010, Tel.:(88) 3512-3077	Domicílio Jurídico Juazeiro Do Norte	19.000		2	-	2	-	4
				Banco Do Nordeste	30.000	G	3	-	3	-	6
				Petrolina	39.000		2	1	1	-	4
41	Petrolina	PE	Av. Dr. Fernando Góis, 161, CEP.: 56300-000, Tel.:(87) 3862-8400	Domicílio Jurídico Petrolina	30.000	G	1	-	1	-	2
45	Salgueiro	PE	Av. Agamenon Magalhães, 789, CEP.: 56000-000, Tel.:(81) 3871-0700	Salgueiro	46.000	G	2	2	2	-	6
49	São Raimundo Nonato	PI	Av. Prof. João Menezes, 567, CEP.: 64770-000, Tel.:(89) 3582-1511	São Raimundo Nonato	62.000	G	2	2	2	-	6

13



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtps
							1	2	3	4	
53	Sousa	PB	R. Cel. José Gomes de Sá, 5, CEP.: 58800-050, Tel.:(83) 3522-2730	Sousa	55.000	G	2	2	2	-	6
58	Itabuna	BA	Av. Cinquentenário, 979, CEP.: 45600-903, Tel.:(73) 3214-6900	Itabuna	43.000	G	2	2	2	-	6
63	Ouricuri	PE	Pça Francisco Pedro da Silva, S/N, CEP.: 56200-000, Tel.:(87) 3874-1234	Ouricuri	49.000	G	2	2	2	-	6
73	Vitória da Conquista	BA	Pça Barão do Rio Branco, 106, CEP.: 45020-902, Tel.:(77) 3424-5233	Vitória Da Conquista	26.000	G	2	1	1	-	4
				Domicilio Jurídico Vitória Da Conquista	30.000		1	1	1	-	3
74	Itamaraju	BA	Pça da Independência, 198, CEP.: 45836-000, Tel.:(73) 3294-3065	Itamaraju	30.000	M	2	1	1	-	4
213	Conceição de Coité	BA	Rua Dr. José Gonçalves, 53 - Centro, CEP.:48730-000, Tel.:(75)3262-3334	Conceição de Coité - Pav. 1	30.000	G	2	-	1	-	3
				Conceição de Coité - Pav. 2	30.000		1	1	1	-	3
81	Imperatriz	MA	Av. Getúlio Vargas, 1933, CEP.: 64901-550, Tel.:(98) 3723-3433	Imperatriz	39.000	G	2	1	1	-	4
				Domicilio Jurídico	19.000		1	1	1	-	3

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqtos	
							1	2	3	4		
				Imperatriz								
82	Itapetinga	BA	Pça Augusto de Carvalho, 95, CEP.: 45700-000, Tel.:(77) 3261-1422	Itapetinga	36.000	M	2	1	1	-	4	
91	Cajazeiras	PB	R. Padre Rolim, 653, CEP.: 58900-000, Tel.:(83) 3531-4393	Cajazeiras	39.000	M	3	1	1	-	5	
92	Barreiras	BA	R. Cleriston Andrade, 735, CEP.: 47801255, Tel.:(77) 3611-3590	Barreiras	39.000	M	2	1	1	-	4	
95	Corrente	PI	R. Ipiranga, 288, CEP.: 64980-000, Tel.:(89) 3573-1154	Corrente	40.000	M	2	1	1	-	4	
107	Barra do Corda	MA	R. Cel. José Nava, 374, CEP.: 65950-000, Tel.:(98) 3643-1396	Barra Do Corda	48.000	G	2	2	2	-	6	
121	Santa Maria da Vitória	BA	Pça da Bandeira, 82, CEP.: 47640-000, Tel.:(77) 3483-1226	Santa Maria Da Vitória	26.000	M	2	1	1	-	4	
124	Crato	CE	R. Cel. Luís Teixeira, 1015, CEP.: 63113-500, Tel.:(88) 3523-1690	Crato	16.000	P	2	-	1	-	3	
137	Juazeiro	BA	Pça Barão do Rio Branco, nº 171, CEP.: 48903-902, Tel.:(74) 3611-7813	Juazeiro	63.000	G	2	2	2	-	6	
138	Bom Jesus	PI	Av. Getúlio Vargas, 550, CEP.: 64900-000, Tel.:(89) 3562-1380	Bom Jesus	39.000	M	2	1	1	-	4	
139	Balsas	MA	R. Benedito Leite, 355, CEP.: 65800-000, Tel.:(98)	Balsas	55.000	G	2	2	2	-	6	

13 40



Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos	
							1	2	3	4		
			3741-2508									
143	Medeiros Neto	BA	R. Adão Fernandes, 35, CEP.: 45960-000, Tel.:(73) 3296-1113	Medeiros Neto	24.000	M	2	1	1	-	4	
144	Correntina	BA	Pça Felipe Santos, 56, CEP.: 47650-000, Tel.:(77) 3488-2102	Correntina	31.000	M	2	1	1	-	4	
150	Araripina	PE	R. Joaquim Rodrigues Nogueira, 116, CEP.: 56280-000, Tel.:(87) 3873- 1522	Araripina	26.000	M	2	1	1	-	4	
154	Bom Jesus da Lapa	BA	Av. Duque de Caxias, 327 - Centro CEP.: 47600-000	Bom Jesus Da Lapa	39.000	M	2	1	1	-	4	
157	Camacã	BA	Av. Dr. João Vargens, 81, CEP.: 45880-000, Tel.:(73) 3283-1360	Camacã	24.000	M	2	1	1	-	4	
160	Ilhéus	BA	R. Marquês de Paranaguá, 280, CEP.: 45653-901, Tel.:(73) 3634-5662	Ilhéus	22.000	M	2	1	1	-	4	
163	Paulo Afonso	BA	Pça Abdon Sena, S/N, CEP.: 48600-486, Tel.:(75) 3281-4826	Paulo Afonso	34.000	M	2	1	1	-	4	
166	Açailândia	MA	Av. Dorigival Pinheiro de Sousa, 1130, CEP.: 65926- 000, Tel.:(98) 3738-1180	Açailândia	40.000	M	2	1	1	-	4	
173	Teixeira de Freitas	BA	Av. Marechal Castelo Branco, 698, CEP.: 45995- 000	Domicílio Jurídico Teixeira de Freitas	30.000	M	2	1	1	-	4	

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
			042, Tel.:(73) 3291-5777	Teixeira De Freitas	9.000		1	-	1	-	2
90	Simões Filho	BA	Centro Industrial de Aratu - Quadra 2 Lote 1	Simões Filho	40.000	M	2	1	1	-	4
177	Eunápolis	BA	Av. Duque de Caxias, 599, CEP.: 45820-910, Tel.:(73) 3281-5777	Eunápolis	34.000	M	2	1	1	-	4
178	Paulistana	PI	Av. Marechal Deodoro, 33, CEP.: 64750-000, Tel.:(89) 3487-1187	Paulistana	32.000	M	2	1	1	-	4
273	São Luis	MA	R. Professor Ivo Anselmo, Área Comercia A C1 Lote 3B Loteamento Boa Vista Renascença	CENOP - São Luis	36.000	M	2	1	1	-	4
741	Rio de Janeiro	RJ	Av. Rio Branco, 89 - CEP 20090-000	Rio de Janeiro - Rio Branco	30.000	M	2	1	1	-	4
774	João Pessoa	PB	Av. Presidente Epitácio Pessoa, 1251 - CEP58030- 001	Super Paraíba	43.000	G	2	2	2	-	6
789	Maceió - Jatiúca (CENOP Maceió)	AL	Rua Dr. Julio Marques Luz, 1434 CEP 57035-700	Maceió - Jatiúca (CENOP Maceió)	40.000	M	2	1	1	-	4
192	Recife	PE	Av. Eng. Domingos Ferreira, 3023 CEP 51020- 031	Recife - Domingos Ferreira	40.000	M	4	1	1	-	6

13

Código UD	Município	UF	Endereço	Unidade	Volume (pags.)	Padrão de Agência	Configuração				Qtde. Eqptos
							1	2	3	4	
831	Montes Claros	MG	Av. Deputado Esteves Rodrigues, 284 CEP 39400-215	Super MG - Montes Claros	26.000	M	2	1	1	-	4
776	Uruçui	PI	Rua Davi Calda, s/ nº CEP 64860-000	Uruçui	30.000	M	2	1	1	-	4
216	BNB Clube - Fortaleza	CE	Av. Santos Dumont, 3646 BNB Clube, CEP: 60150162	BNB Clube - Fortaleza	30.000	M	2	1	1	-	4
<b>Total</b>							<b>491</b>	<b>316</b>	<b>351</b>	<b>6</b>	<b>1.164</b>

4.4. Algumas localidades, em função de possuírem mais de um pavimento ou uma área muito grande, foram tratadas de forma especial, não seguindo, portanto, a quantidade de equipamentos por configuração nos padrões de Agência pré-estabelecidos.

4.5. A tabela de distribuição por unidades apresenta a quantidade de modelos por localidade, com os respectivos volumes estimados de produção.

**ANEXO III****REQUISITOS DE ASSISTÊNCIA TÉCNICA E SUPORTE TÉCNICO E NÍVEIS DE SERVIÇOS**

O presente Anexo descreve os requisitos relacionados à prestação de assistência e suporte técnico para os serviços especificados no Edital e demais Anexos, de modo a garantir a disponibilidade dos recursos de impressão, cópia, scanner e fax e do software de gerenciamento, monitoramento e bilhetagem.

**CARACTERÍSTICAS GERAIS DOS SERVIÇOS****1. ASSISTÊNCIA TÉCNICA**

- 1.1. O CONTRATADO, durante o período de vigência do Contrato, prestará assistência técnica permanente aos equipamentos, sendo responsável por todos os serviços de manutenção preventiva e corretiva, sem ônus para o CONTRATANTE;
- 1.2. Serão consideradas como horas úteis o período compreendido entre as 8:00 horas e 18:00 horas, nos dias úteis. Para feriados locais ou nacionais, será analisado o SLA dentro de cada evento.
- 1.3. O CONTRATADO deverá disponibilizar, durante horário comercial, central de atendimento onde serão registrados os pedidos de assistência técnica, que deverão ser registrados através de linha telefônica gratuita (0800), página da Internet, e-mail ou fax.
- 1.4. Para cada pedido de assistência técnica, deverá ser fornecido ao usuário solicitante número de chamado para seu controle.
- 1.5. Para a realização de pedido de assistência técnica, o usuário do CONTRATANTE fornecerá ao CONTRATADO as informações necessárias à abertura do evento.
- 1.6. O CONTRATADO deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, através de página da Internet, pesquisa aos pedidos de assistência técnica registrados pelo CONTRATANTE, com no mínimo as seguintes informações:

1.6.1. número de série do equipamento;

1.6.2. data da abertura do chamado;

1.6.3. data de fechamento do chamado, se houver;

1.6.4. usuário responsável pela abertura do chamado;

1.6.5. problema informado;



- 1.6.6. *status* do atendimento;
- 1.6.7. descrição da solução do problema;
- 1.6.8. tempo decorrido entre a abertura do chamado e a data atual;
- 1.6.9. Acordo de Nível de Serviços (SLA).
- 1.7. Somente pessoas autorizadas pelo CONTRATANTE terão acesso à(s) página(s) da Internet disponibilizada(s).
- 1.8. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório com periodicidade mensal relativo aos pedidos de assistência técnica (*service tickets*) consolidado por equipamento com, no mínimo, as seguintes informações:
  - 1.8.1. número de série do equipamento;
  - 1.8.2. data da abertura do chamado;
  - 1.8.3. data de fechamento do chamado, se houver;
  - 1.8.4. usuário responsável pela abertura;
  - 1.8.5. problema informado;
  - 1.8.6. descrição da solução do problema;
  - 1.8.7. *status* do atendimento, com no mínimo os *status*: **em andamento**, **aberto**, **atendido** e **encerrado**.
- 1.9. O CONTRATADO deverá disponibilizar relatório com periodicidade mensal, apresentando os KPIs (*key performance indicators*) da operação de atendimento técnico conforme conteúdo abaixo:
  - 1.9.1. Nível de Serviço Atingido (SLA), indicando o percentual (%) de aderência no período (mês anterior) mais 05 (cinco) meses anteriores (total 06 meses);
  - 1.9.2. Total de incidentes (*service tickets*) no período mais 05 (cinco) meses (total 06 meses).
  - 1.9.3. total de eventos de solicitação de insumos (*consumable tickets*) no período mais 5 (cinco) meses (total 6 (seis) meses).
  - 1.9.4. listagem (em arquivo eletrônico) dos incidentes (*service tickets*) e pedidos de consumíveis (*consumable tickets*).

- 1.10. Todos os relatórios deverão estar disponíveis em página(s) Web do CONTRATADO, permitindo geração para o formato PDF e exportação para os formatos CSV ou XLS.
- 1.11. O CONTRATADO deverá disponibilizar equipe com, no mínimo, 1 (um) técnico residente que trabalhará nas dependências do CONTRATANTE, no CAPGV (Centro Administrativo Presidente Getúlio Vargas) em Fortaleza-CE, para atendimento aos equipamentos, sendo responsável por, no mínimo, as seguintes atividades, dentro do horário comercial:
  - 1.11.1. atendimento de suporte de primeiro nível, esclarecendo dúvidas de utilização dos equipamentos e diagnosticando possíveis problemas informados pelos usuários;
  - 1.11.2. instalação, desinstalação e substituição de equipamentos;
  - 1.11.3. monitoramento pró-ativo do parque de equipamentos do CAPGV para troca de suprimentos e solução de incidentes.
- 1.12. Todas as Agências estão conectadas à matriz do CONTRATANTE, no CAPGV, via WAN, o que permite o tráfego adequado de dados para suportar a operação das soluções de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do contrato.

## 2. MANUTENÇÃO PREVENTIVA E CORRETIVA

- 2.1. A manutenção preventiva compreende a limpeza interna geral dos equipamentos e verificação das condições de funcionamento das peças e componentes.
- 2.2. Os procedimentos para manutenção preventiva dos equipamentos deverão ser executados de acordo com as orientações do fabricante.
- 2.3. O CONTRATADO deverá efetuar, no mínimo, 1 (uma) manutenção preventiva anual por equipamento disponibilizado para atendimento às necessidades dos serviços contratados.
- 2.4. Em toda manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser preenchido **Relatório de Atendimento Técnico (RAT)**, individualizado por equipamento, mantido e assinado pelo usuário do CONTRATANTE responsável pelo chamado, com data e hora de encerramento.
- 2.5. O CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar ao CONTRATADO a apresentação de quaisquer **Relatórios de Atendimento Técnico (RAT)**, de forma a atestar a execução dos serviços de assistência técnica.
- 2.6. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser feitas *on-site*, ou seja, nas dependências do CONTRATANTE.
- 2.7. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações do CONTRATANTE, o CONTRATADO deverá substituí-lo imediatamente por outro similar ou superior, novo e de primeiro uso, disponibilizando-o em pleno funcionamento.



2.8. Caso o equipamento apresente o mesmo defeito até o limite máximo de chamados informados na tabela abaixo, excluindo-se manutenções preventivas programadas, em período de até 3 (três) meses consecutivos (considerando condições normais de uso) o CONTRATANTE poderá exigir do CONTRATADO a substituição por outro modelo similar, novo e de primeiro uso, conforme prazos estipulados para instalação de novos equipamentos no ITEM 4 (quatro) do ANEXO III.

	Configuração 1	Configuração 2	Configuração 3	Configuração 4
Nº Máximo de Chamados	4	4	4	6

2.9. Para atender o subitem anterior (2.8) o CONTRATADO deverá fornecer em página da Internet ou arquivo digital (PDF, MS Word, MS Excel etc.), periodicamente ou a pedido do CONTRATANTE, relatório contendo, no mínimo, as seguintes informações:

- 2.9.1. número de série do equipamento;
- 2.9.2. número do chamado;
- 2.9.3. data da abertura do chamado;
- 2.9.4. data de fechamento do chamado, se houver;
- 2.9.5. usuário responsável pela abertura do chamado;
- 2.9.6. problema informado;
- 2.9.7. descrição da solução do problema;
- 2.9.8. total de chamados por série no período

2.10. O relatório do ITEM 2.9 deverá ser agrupado por equipamento e deverá sumarizar o total de chamados corretivos e o problema informado por número de série do equipamento, de forma que se possa verificar o *status* do equipamento dentro do período de 3 (três) meses.

2.11. A substituição temporária do equipamento original por outro suspenderá o prazo para a solução do pedido de assistência técnica.

2.12. O CONTRATADO deverá fornecer todas as peças de reposição que se fizerem necessárias, sem custo para o CONTRATANTE, exceto nos casos comprovados uso indevido.

2.13. O equipamento que venha a apresentar, após a sua instalação, falhas recorrentes de utilização caracterizadas como defeito de fabricação, deverá ser substituído pelo CONTRATADO, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE. O prazo para essa substituição será de **10 (dias) úteis** contados a partir da notificação pelo CONTRATANTE, processo esse limitado a até 30 (trinta) dias da data de

13  


instalação; após isso, passa a ocorrer o processo normal de atendimento técnico e suas métricas (SLAs) e troca por reincidência conforme tabela de índice de chamados por período (ITEM 2.8 desse Anexo).

### **3. FORNECIMENTO E RECOLHIMENTO DO MATERIAL DE CONSUMO**

- 3.1. O fornecimento dos suprimentos tais como cilindros, reveladores, cartuchos de toner e quaisquer outros itens de consumo indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos, sem limite de quantidades, é de responsabilidade do CONTRATADO. Os prazos para tais fornecimentos estão detalhados no ITEM 6.3 deste Anexo.
- 3.2. O CONTRATADO deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pelo CONTRATANTE e deverá possuir certificado ambiental para destinação de resíduos. A periodicidade desse recolhimento deverá ser acordada com o CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.
- 3.3. Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não recondicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.
- 3.4. Caso fique comprovada a qualquer momento, por parte do CONTRATANTE, a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, o CONTRATADO poderá sofrer sanções e penalidades previstas neste Instrumento.
- 3.5. O CONTRATADO deverá manter reserva de material de consumo nos locais de instalação dos equipamentos, em espaço fornecido pelo CONTRATANTE, com número mínimo necessário a produção de 30 (trinta) dias do volume médio mensal do parque instalado na Agência/localidade, visando à garantia da continuidade dos serviços de impressão, cópia e fax, quando os suprimentos dos equipamentos esgotarem sua capacidade.
- 3.6. O CONTRATADO deverá disponibilizar central de atendimento, em horário comercial, onde serão registrados os pedidos de suprimentos pelos usuários do CONTRATANTE. Os pedidos poderão ser registrados através de linha telefônica gratuita (0800), página da Internet, e-mail ou fax.

### **4. SUPORTE TÉCNICO**

- 4.1. O suporte técnico compreende a prestação de informações sobre utilização ou operação dos equipamentos e *softwares* integrantes dos serviços contratados, devendo ser prestado pelo CONTRATADO através de telefone ou e-mail.

### **5. SERVIÇOS DE INSTALAÇÃO, DESINSTALAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO**

- 5.1. Toda instalação deverá ser registrada através de RAT (Relatório de Atendimento Técnico) devendo ainda ser anexado ao RAT um informativo, extraído do equipamento no momento da instalação, comprovando que o mesmo encontra-se em estado inicial de



utilização (zero páginas impressas). Eventuais impressões de testes deverão ser justificadas ao usuário encarregado de assinar o relatório.

5.2. É de responsabilidade do CONTRATADO a instalação, desinstalação e substituição dos equipamentos, além da configuração dos softwares necessários à utilização, gerenciamento e bilhetagem daqueles.

5.3. É de responsabilidade do CONTRATANTE a instalação dos pontos de rede elétrica e lógica.

5.4. Os equipamentos deverão ser instalados em rede TCP/IP.

5.5. As solicitações de instalação, desinstalação e substituição de equipamentos ou alterações nas soluções de softwares deverão ser realizadas mediante prévia aprovação do Comitê responsável pelo gerenciamento de mudanças do CONTRATANTE.

## 6. ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO

6.1. O Acordo de Nivel de Serviço (SLA) para os atendimentos técnicos serão medidos e avaliados conforme tabela abaixo:

Atendimento Técnico	Tipo de Localidade	Prazo para Solução de Contingência (Horas úteis)	Prazo de Solução Final
Severidade Alta - Recurso de Impressão, Cópia, Fax ou Scanner Inoperante	CAPGV	4	24
	Capitais	8	
	Interior	16	
Severidade Baixa - Recurso de Impressão, Cópia, Fax ou Scanner funcionando parcialmente	CAPGV	12	36
	Capitais	18	
	Interior	24	

6.1.1. Entende-se como prazo para solução de contingência o restabelecimento do serviço a sua normalidade de funcionamento.

6.1.2. Entende-se como prazo de solução final o reparo do equipamento defeituoso ou substituição do mesmo por equipamento reserva com configuração igual ou superior.

6.2. O prazo de entrega de insumos é o período compreendido entre a solicitação feita no Service Desk do CONTRATADO e a efetiva entrega no endereço de solicitação, conforme prazos abaixo:

Sul / Sudeste	Capitais e Interior	Até 4 (quatro) dias úteis
Centro Oeste	Capitais	Até 4 (quatro) dias úteis
	Interior	Até 6 (seis) dias úteis
Nordeste	Capitais	Até 4 (quatro) dias úteis
	Interior	Até 8 (oito) dias uteis

## 7. TREINAMENTOS E MANUAIS

- 7.1. O CONTRATADO deverá ministrar treinamentos sobre a utilização e operação dos equipamentos, com as seguintes características:
- 7.1.1. treinamento, no ato da instalação, para no mínimo 2 (dois) operadores dos equipamentos em cada Agência ou Unidade do CAPGV.
- 7.1.2. fornecer, em meio eletrônico, materiais que permitam a compreensão das principais características dos equipamentos, principalmente quanto às funcionalidades relacionadas à redução de custos de impressão/cópia, tais como impressão/cópia frente e verso, *scan to e-mail*, possibilitando aos participantes utilizar os principais recursos disponíveis.
- 7.1.3. O treinamento deverá ser executado no local e no momento da instalação dos equipamentos.
- 7.2. O CONTRATADO deverá, para o processo de implantação dos equipamentos no CAPGV, prover 1 (uma) unidade de cada modelo de equipamento para a montagem de ambiente de treinamento dos usuários-chave e *Service Desk* do CONTRATANTE. Este ambiente deverá ser mantido funcional até o término do processo de implantação nesta unidade e a montagem do ambiente não poderá ser superior a 15 (quinze) dias corridos do início das implantações desde que esteja disponibilizada pelo CONTRATANTE a infraestrutura necessária.
- 7.3. O CONTRATADO deverá ministrar treinamento *hands-on*, no CAPGV, em Fortaleza/CE, que permita a compreensão e utilização das funcionalidades da Solução de Gerenciamento e Bihetagem, para no mínimo 4 (quatro) funcionários indicados pelo CONTRATANTE.
- 7.4. Deverá ser fornecido, a critério do CONTRATANTE, guia rápido (em papel) de utilização dos equipamentos disponibilizados, na proporção de 2 (dois) guias para cada equipamento disponibilizado para a prestação dos serviços contratados e em meio digital para disponibilização via Web.
- 7.5. A documentação fornecida no ato da instalação deverá conter as informações de contato do *Service Desk* do CONTRATADO, tais como telefone e *site* da Internet, onde os usuários poderão abrir chamados ou realizar as solicitações de insumos.

13



## ANEXO IV

### ACORDO DE RESPONSABILIDADE PARA FORNECEDORES E PARCEIROS

**BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.**, sociedade de economia mista de cujo capital social a União participa majoritariamente (art. 5º da Lei 1.649, de 19.07.52), integrante da Administração Pública Federal Indireta (art. 4º, II, 'c', do Dec-Lei nº 200, 25.02.67), com sede na Av. Pedro Ramalho, nº 5.700, Passaré, na cidade de Fortaleza, Ceará, doravante denominado **CONTRATANTE**, neste ato devidamente representado por seu Gerente Executivo – Direção Geral, **HAROLDO** Maia Júnior, brasileiro, casado, portador do CPF de 388.348.983-20, e empresa **CSF SERVIÇOS DIGITAIS LTDA.**, pessoa jurídica de direito privado, com sede no Rio de Janeiro – RJ, situada na Praça Floriano, nº 55, sala 709, Centro, CEP: 20.031-050, inscrita no CNPJ sob o nº 08.953.969/0001-99, doravante denominado **CONTRATADO**, neste ato devidamente representado(a) por seu Sócio Administrador, **MARCELO** Enrique de Oliveira Del Posso, portador do CPF de nº 884.837.707-68, considerando que:

- a) são titulares de informações técnicas, financeiras e comerciais de caráter confidencial;
- b) pretendem realizar acordo comercial, em função do qual **CONTRATANTE** e **CONTRATADO** terão acesso a informações consideradas confidenciais pela outra parte;
- c) as **PARTES CONTRATANTES** desejam resguardar a confidencialidade de tais informações, garantindo o mesmo à outra parte, resolvem celebrar o presente **ACORDO DE RESPONSABILIDADE**, que se regerá pelos seguintes termos e condições:

#### DA INEXISTÊNCIA DE OBRIGAÇÕES CONFLITUOSAS

**CLÁUSULA PRIMEIRA.** O **CONTRATADO** declara que:

- (i) o cumprimento de seus deveres como prestador de serviço do **CONTRATANTE** não violará nenhum acordo ou outra obrigação de manter informações sigilosas de propriedade de terceiros, não importando a natureza de tais informações;
- (ii) não está vinculado a nenhum acordo ou obrigação com terceiros, o qual esteja ou possa estar em conflito com as obrigações assumidas perante o **CONTRATANTE** ou que possa afetar os interesses deste nos serviços por ele realizados; e,
- (iii) não trará ao conhecimento de qualquer empregado, administrador ou consultor do **CONTRATANTE** informação confidencial ou qualquer outro tipo de informação de propriedade de terceiros, bem como não utilizará, enquanto persistir qualquer espécie de vínculo contratual entre o **CONTRATANTE** e **CONTRATADO**, qualquer tipo de segredo comercial de terceiros.

#### DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

**CLÁUSULA SEGUNDA.** O termo "informação confidencial" significa qualquer informação, elaborada ou não por parte do **CONTRATADO**, ou ainda, revelada pelo **CONTRATANTE** ao **CONTRATADO**, a qual esteja relacionada com as atividades do **CONTRATANTE**, seus clientes ou fornecedores e que seja confidencial ou de sua propriedade.

**CLÁUSULA TERCEIRA.** O termo "informação confidencial" inclui, mas não se limita, a informações relativas a software desenvolvido e em desenvolvimento e / ou qualquer tipo de solução de alta tecnologia, especialmente relacionadas com:

- (i) Segurança em ambientes de redes de computadores;
- (ii) Auditoria de sistemas;
- (iii) Projeto de implantação de soluções em segurança da informação;
- (iv) Treinamento em segurança da informação;
- (v) Projeto e / ou implantação de sistemas para detecção de invasões;
- (vi) Análise de vulnerabilidades em rede de computadores;

- (vii) Análise de vulnerabilidades em sistemas de informática e ambientes de tecnologia da informação;
- (viii) Terceirização e / ou administração de sistemas de segurança da informação;
- (ix) Projeto e / ou implantação de plano de contingências;
- (x) Projeto e / ou implantação de política de segurança;
- (xi) Projeto e / ou implantação de sistemas criptográficos;
- (xii) Projeto e / ou implantação de firewall;
- (xiii) Teste de invasão.

**CLÁUSULA QUARTA.** O termo "informação confidencial" inclui ainda:

- (i) informações relativas aos projetos realizados pelas PARTES CONTRATANTES que sejam anteriores a qualquer revelação pública do mesmo, incluindo, mas não se limitando, a natureza dos projetos, produção de dados, dados técnicos e de engenharia, dados e resultados de testes, andamento e detalhes de pesquisa, e desenvolvimento de produtos e serviços e informações concernentes à aquisição, proteção, execução e licença de direitos de propriedade (incluindo patentes, direitos de cópia e segredos comerciais);
- (ii) informações internas pessoais e financeiras das PARTES CONTRATANTES, nome de fornecedores ou outras informações relacionadas a estes, informações relativas a quaisquer compras e respectivos custos, serviços internos e manuais de operação, maneira e método de conduzir suas atividades;
- (iii) planos de desenvolvimento e marketing; dados de prelo e custo; taxas; políticas de cobrança e de tabelamento; técnicas de marketing e métodos de obtenção de negócios; previsões e premissas de previsões; e futuros planos e estratégias potenciais das PARTES CONTRATANTES que tenham sido ou estejam sendo discutidas; e,
- (iv) toda informação que se torne conhecida de qualquer pessoa, devido ao desempenho pelo CONTRATADO das suas obrigações perante o CONTRATANTE, e que se possa razoavelmente entender que seja confidencial ou que as partes contratantes devam tomar medidas de proteção para impedir o seu vazamento.

**CLÁUSULA QUINTA.** "Informação confidencial" não significará:

- (i) habilidades gerais, ou experiência adquirida durante o período da execução do contrato ao qual este Acordo está vinculado, quando as PARTES CONTRATANTES poderiam razoavelmente ter tido a expectativa de adquiri-las em situação similar ou prestando serviços a outras empresas;
- (ii) informações conhecidas publicamente sem a violação deste Acordo ou de instrumentos similares; ou,
- (iii) revelação de informações exigidas por lei ou regulamento, autoridade governamental ou judiciária, devendo as PARTES CONTRATANTES providenciar para que, antes de tal revelação, seja a outra parte notificada da exigência (dentro dos limites possíveis diante das circunstâncias) e lhe seja proporcionada oportunidade de discuti-la.

**CLÁUSULA SEXTA.** Toda informação confidencial, quer seja desenvolvida pelo CONTRATADO, quer por outros empregados ou consultores do CONTRATANTE, é de propriedade exclusiva e confidencial do CONTRATANTE e de seus clientes, conforme o caso. Estas informações confidenciais serão tratadas e protegidas como tais, de acordo com o estabelecido neste Acordo.

**CLÁUSULA SÉTIMA.** Como consequência do conhecimento de informações confidenciais, os CONTRATANTES deverão guardar segredo a respeito dos negócios realizados, obrigando-se desde já a:

- (i) salvo se imprescindível para fins de execução do contrato, não destruir, usar, copiar, transferir ou revelar a nenhuma pessoa ou entidade, sem prévia e expressa autorização da outra parte contratante, toda e qualquer informação confidencial;
- (ii) tomar todas as precauções razoáveis para impedir a destruição, uso, cópia, transferência ou revelação inadvertida de qualquer informação confidencial;

- (iii) entregar imediatamente todas as informações confidenciais que estejam expressas em qualquer forma física ou efêmera, quer em *hard copy*, quer em outro meio magnético, que estejam sob sua posse e controle, dentro do prazo de 05 (cinco) dias, a contar da data de rescisão do contrato ao qual o presente Acordo está vinculado.

**CLÁUSULA OITAVA.** Os dados, informações e documentos de cada parte contratante, repassados à outra parte por qualquer meio, durante a execução dos serviços contratados, constituem informação privilegiada e, como tal, têm caráter de estrita confidencialidade, só podendo ser utilizados para fins de execução do contrato, ao qual este Acordo é vinculado.

**CLÁUSULA NONA.** É expressamente vedado a qualquer das PARTES CONTRATANTES repassar qualquer informação identificada e caracterizada como confidencial, inclusive a terceiros contratados para executar atividades decorrentes do contrato ao qual este Acordo está vinculado, exceto mediante autorização expressa da outra parte contratante.

### DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

**CLÁUSULA DÉCIMA.** As PARTES CONTRATANTES declaram-se inteiramente responsáveis pelos atos praticados por seus empregados e ex-empregados, durante ou após a execução do contrato ao qual este Acordo está vinculado, que impliquem no descumprimento de cláusulas do presente Acordo.

**CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA.** As obrigações das PARTES CONTRATANTES neste Acordo produzirão efeitos a partir da data da assinatura do instrumento contratual ao qual o presente Acordo está vinculado. Qualquer violação ou ameaça de violação a este Acordo irá constituir justa causa para imediata rescisão do contrato de prestação de serviços firmado.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA.** As obrigações das PARTES CONTRATANTES derivadas deste Acordo permanecerão em vigor e produzirão seus regulares efeitos mesmo após a extinção do contrato ao qual este Acordo está vinculado, conforme cada uma das disposições do presente Acordo, continuando válidas e com efeito, a despeito de qualquer violação deste Acordo ou do contrato de prestação de serviços firmado.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA.** Se qualquer dispositivo ou convenção deste Acordo for determinado nulo ou inexecutável, no todo ou em parte, não afetará ou prejudicará a validade de quaisquer outras convenções ou dispositivos do mesmo, sendo cada uma de suas convenções ou dispositivos considerados separada e distintamente.

**CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA.** Os CONTRATANTES reconhecem expressamente que:

- (i) receberam uma cópia deste Acordo;
- (ii) tiveram tempo suficiente para analisar este Acordo;
- (iii) leram e compreenderam os termos deste Acordo e suas obrigações dele derivadas;
- (iv) têm ciência que não haverá outro acordo ou aditivos que revoguem os termos deste Acordo, em nenhuma hipótese.

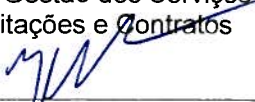
**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA.** As PARTES CONTRATANTES declaram e concordam que as restrições impostas por este Acordo são necessárias para proteger seus interesses com respeito à propriedade das informações sigilosas, à propriedade intelectual e aos projetos.

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA.** Este Acordo obriga a todas as pessoas, físicas ou jurídicas, de qualquer modo vinculadas às PARTES CONTRATANTES, as quais sejam repassadas as informações privilegiadas ou confidenciais, nos termos deste Acordo, que entra em vigor na data de sua assinatura, em caráter irrevogável e irreatável, obrigando as PARTES CONTRATANTES, seus representantes legais e sucessores, inclusive após o encerramento do contrato ao qual o presente Acordo está vinculado.

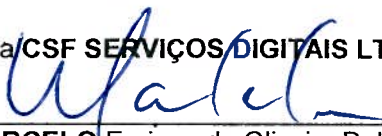
Para dar eficácia a este Instrumento, as partes assinaram o presente em 02 (duas) vias, de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas abaixo assinadas:

Fortaleza, 11 de março de 2010.

Pelo **BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S.A.**  
Ambiente de Gestão dos Serviços de Logística  
Célula de Licitações e Contratos


  
\_\_\_\_\_  
**HAROLDO Maia Júnior**  
Gerente Executivo Direção Geral  
CPF: 388.348.983-20

Pela **CSF SERVIÇOS DIGITAIS LTDA.**

  
\_\_\_\_\_  
**MARCELO Enrique de Oliveira Del Posso**  
Sócio Administrador  
CPF: 884.837.707-68

TESTEMUNHAS:

  
**JOÃO BATISTA Calixto Júnior**  
CPF: 639.401.163-00  
Mat. F142000

**BANCO DO NORDESTE DO BRASIL S/A.**  
  
\_\_\_\_\_  
**ANGELA Maria Oliveira Soares**  
R058769  
CPF 117.448.473-04

