

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2014

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria nº 155/2013 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Estadual Nº 878/2008 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MENOR PREÇO, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS.**

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

DATA:16/01/2014

HORÁRIO DE BRASÍLIA:11h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

1.1 A presente licitação tem como objeto a Contratação de Licença de Uso, de Serviço de Suporte Técnico Especializado e de Manutenção e Desenvolvimento de novas funcionalidades da Solução de Controle de Cobrança Bancária, tendo como usuários finais os clientes do contratante, envolvendo os Módulos de Cadastro, de Movimento, de Segurança e de Relatório, sendo adotada a métrica de Pontos de Função na definição do esforço necessário para as atividades de Manutenção e Desenvolvimento, nos termos deste documento, a partir das Ordens de Serviços emitidas pela CONTRATANTE, pelo prazo de 12 meses – renováveis na forma da Lei, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

1.2 Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no comprasnet-catmat e as especificações constantes do Anexo I – Termo de Referência prevalecerão às últimas.

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

1.5 FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, INCLUSIVE SENDO VEDADO INDICAR MARCA E FABRICANTE NESTE CAMPO, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRO. A MARCA E O FABRICANTE DEVEM SER INDICADOS EM CAMPO PRÓPRIO NO SISTEMA COMPRASNET.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ordem de Serviço

Anexo III: Política de Segurança do Banpará

Anexo IV: Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade Sobre os Bens de Informação do Banco do Estado do Pará S.A.

Anexo V: Requisitos de segurança para os controles de acesso aos Sistemas Informatizados

Anexo VI: Modelos de Tela para os controles de acesso aos sistemas informatizados

Anexo VII: Termo de Aceite de Atividade

Anexo VIII: Modelo de Planilha de Preços

Anexo IX: Processo de Software Banpará

Anexo X: Requisitos Técnico/Funcionais

Anexo XI: Modelo de Ficha de Compensação

Anexo XII: Cálculo do DAC do Código de Barras

Anexo XIII: Cálculo do DAC da Representação Numérica

Anexo XIV: Cálculo do Fator de Vencimento

Anexo XV: Arquivo de Retorno

Anexo XVI: Modelos de Atestados e Declarações

Anexo XVII: Modelo de Proposta de Preços

Anexo XVIII: Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo XIX: Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Habilitação

Anexo XX: Declaração de que não emprega menor

Anexo XXI: Minuta do Contrato

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1 Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), pelo e-mail cpl@banparanet.com.br no horário de 9h às 16h.

3.2 Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.

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

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1 Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), no e-mail cpl@banparanet.com.br. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.banparanet.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

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

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

5.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a

descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.

5.3 Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

5.3.2 Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, lhe aplicada à sanção nos termos da legislação vigente, ou ainda, punida com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III e IV da Lei n.º 8.666/93.

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1 Os licitantes interessados deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor global da proposta, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 11h do dia 16/01/2014**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

7.1.1 As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão por ocasião do envio da proposta, declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida lei, conforme dispõe o art. 11 do Decreto Estadual nº 878/2008.

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

7.3 FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME.

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

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

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

7.7. NA PROPOSTA DE PREÇOS, A SER ENVIADA PELO LICITANTE VENCEDOR, DEVERÃO CONSTAR, PELO MENOS, AS SEGUINTE

CONDIÇÕES, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XVII DESTE EDITAL, DE ACORDO COM O ITEM COTADO:

a) Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

b) Prazo de validade de no mínimo **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação.

c) Preço unitário e global do ITEM de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº 8.666/93, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES**, considerando a prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital.

c.1 O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR O MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO CONSTANTE NO ANEXO XVII DESTE EDITAL, CONTENDO PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL DOS ITENS, BEM COMO, MARCA/FABRICANTE DO PRODUTO.

c.2 SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS QUE, MESMO APÓS A FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÕES, OS PREÇOS AINDA PERMANEÇAM SUPERIORES AOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, TANTO O UNITÁRIO COMO O GLOBAL DO ITEM.

d) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital e seus anexos, em especial, no Termo de Referência e Contrato;

e) Atender todas as especificações exigidas nos itens 2.1.1, 2.1.2 e subitens do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

f) Apresentar Declaração Independente de Proposta, nos termos do modelo constante do **Anexo XVIII**.

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

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

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

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

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

7.13 O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir das **11h (horário de Brasília) do dia 16/01/2014** e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com os itens 1.4 e 1.5, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto do presente Edital e seus anexos.

8.2 A partir desta mesma data e horário ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no **site www.comprasnet.gov.br**, conforme o Edital.

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL DO ITEM**.

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

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

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

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

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

9.8 O Pregoeiro, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

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

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

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

10.2 Caso não ocorra lances deverá ser verificado o valor estimado e a especificação técnica prevista.

10.3 SERÃO REJEITADAS AS PROPOSTAS DE PREÇOS QUE, MESMO APÓS A FASE DE LANCES E NEGOCIAÇÕES, OS PREÇOS AINDA PERMANEÇAM SUPERIORES AOS PREÇOS ESTIMADOS PELA ADMINISTRAÇÃO, TANTO O VALOR GLOBAL DO ITEM COMO O UNITÁRIO.

10.4. PARA O ITEM COM AMPLA PARTICIPAÇÃO, SERÁ OBSERVADO O SEGUINTE PROCEDIMENTO:

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

10.4.2 Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, serão adotados os seguintes procedimentos:

10.4.2.1 Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas

apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada;

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

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

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.2.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.5.2.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.4.2.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 5 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

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

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

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

10.5 Cumpridas as etapas anteriores, a Pregoeira verificará a habilitação do Licitante, conforme disposições contidas no presente Edital.

10.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender as exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a

apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

10.8 Será aceito apenas o registro de uma única proposta de preços vencedora para cada item, existindo a possibilidade de convocar Licitantes na ordem de classificação, e assim sucessivamente, caso haja desistência da vencedora, ou desclassificação ou inabilitação.

10.8.1 O licitante que desistir dos lances ofertados sujeitar-se-á às penalidades estabelecidas neste Edital.

10.9 Atendidas às especificações do Edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora da licitação.

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

10.11 A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance, e respectivos documentos anexos, se for o caso, deverão ser enviados, **VIA SEDEX ou entregue no local (em mãos)** para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 2671 – 6º andar – Belém-Pará – Bairro do Comércio - Belém – PA, CEP: 66.010-000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedora(s).

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

11.4 Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor PARA O ITEM.

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

11.6 O resultado desta licitação será publicado no Diário Oficial do Estado do Pará e no site www.comprasnet.gov.br.

12. DA HABILITAÇÃO

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

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

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

12.1.3 ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível com o objeto da presente licitação, conforme modelo constante do **Anexo XVI** deste Edital em atendimento ao item 26 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.1.4. Comprovação das qualificações técnicas exigidas no item 25 e subitens de Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.1.5 Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor e com todas as suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias. No caso de sociedades empresárias ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar

contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;

- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n.º 06/2009 – GABS/SEFIN);
- c) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.7. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

- a.1) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a um (≤ 1) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) As empresas que, porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social e, conseqüentemente, não possuírem Balanço Patrimonial exigível na forma da lei, poderão participar da licitação mediante apresentação do Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira.
- c) Certidão negativa de Pedido de falência ou recuperação judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica; sendo que as Certidões que não expressem a validade, só serão admitidas como válidas se emitidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da sessão.

12.2 Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser encaminhados via fax, conforme os prazos estabelecidos no item 12.3. Da mesma forma, os originais, ou cópia autenticada em cartório competente, ou publicação em Órgão da imprensa oficial dos referidos documentos, deverão ser encaminhados via SEDEX, nos termos do item 12.4 abaixo.

12.3 O Licitante que for declarado vencedor do presente Pregão, deverá encaminhar via fac-símile, para o número (91) 3348-3303 ou (91) 3348-3391 ou ainda para o e-mail cpl@banparanet.com.br, os documentos necessários para habilitação, a proposta de preços atualizada com o último lance (ver modelo do Anexo XVII) e juntamente, com os anexos, quando for o caso, no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro no momento da sessão pública, sendo que o referido prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) minutos, prorrogáveis a critério da mesma.

12.3.1 A documentação a que faz referência o item 12.3, quando encaminhada via e-mail, deverá estar digitalizada, devidamente assinada.

12.3.2 Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens 12.1.1 e 12.1.2 forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá enviar via fax ou e-mail instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, com firma reconhecida, com poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

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

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e que encaminhar os documentos de habilitação via fac-símile, deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 2671 6º andar – Campina – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 16h.

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

12.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

12.7 O licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos as Licitantes brasileiras, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerado vencedor.

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5 No julgamento da habilitação e das propostas, o Pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 2671 – 6º andar – Bairro da Campina – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 9h as 16h (horário local).

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

14.4 EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ITEM 20.2 ABAIXO, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR O NÚMERO DA AGÊNCIA E CONTA CORRENTE ABERTA NO BANPARÁ, CUJA ABERTURA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER FEITA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DO RECEBIMENTO DA NOTA DE EMPENHO.

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

15.5. Além das obrigações expostas no item 4 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – Anexo XXI deste Edital;
- c) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93, **item 20 e 21 do Termo de Referência e disposições contidas na minuta do contrato - Anexo XXI deste Edital;**
- d) Prestar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital. Caso a prestação dos serviços não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no Edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa estabelecida neste Edital e na minuta do contrato;
- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens e prestação dos serviços;
- f) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou

culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

- h) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009, se for o caso.

15.6. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

17.1. Além das atribuições expostas no Termo de Referência, Anexo I, o BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, se houver necessidade, desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;
- b) Designar o responsável pela requisição e fiscalização da execução do objeto desta licitação;
- c) Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
- d) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados;
- e) Homologar os produtos entregues ou serviços executados pelo CONTRATADO;
- f) Proporcionar todas as facilidades para que o contratado possa desempenhar os serviços dentro das normas propostas no Edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação.

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1 Os bens entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão rejeitados parcialmente

ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los (por completo) **no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, a contar da notificação realizada pelo BANPARÁ, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

18.2 O recebimento definitivo não exclui as responsabilidades civil e penal da ADJUDICATÁRIA.

19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

19.1 O BANPARÁ, através de funcionário ou comissão, doravante designado como FISCALIZAÇÃO, efetuará a fiscalização e o acompanhamento da execução do objeto contratado, podendo a qualquer tempo exigir que a empresa CONTRATADA que forneça os elementos necessários ao esclarecimento de dúvidas relativas ao fornecimento, tais como demonstrativos de custos, notas fiscais, etc.

19.2 Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pela FISCALIZAÇÃO, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não sejam executados de acordo com as especificações constantes do Termo de Referência, o Edital ou seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existências de vícios ou defeitos.

19.3 O aceite dos serviços será formalizado pela FISCALIZAÇÃO através do aceite ou atesto na respectiva nota fiscal. Não obstante o Aceite/Atesto, o FORNECEDOR será responsável pela perfeita execução do objeto contratado, nos termos da legislação civil, penal e profissional, pelo que a fiscalização da execução dos serviços, não diminui ou substitui a responsabilidade da empresa, decorrente das obrigações pactuadas.

19.4 A CONTRATADA se obriga, às suas expensas, a refazer os serviços executado ou a trocar o material utilizado na sua execução, de modo a adequá-los às especificações do presente Termo de Referência, Edital ou seus anexos, bem como às exigências de qualidade impostas pelas relações de consumo, em geral, na parte que vier a ser recusada, sendo que o ato de recebimento dos mesmos não importa em sua aceitação, que conforme a sua natureza, somente se consumará com o Aceite ou Atesto na Nota Fiscal.

19.5 Quaisquer tolerâncias, concessões ou liberalidades da FISCALIZAÇÃO para com a CONTRATADA, quando não formalizadas mediante termo aditivo, não constituirão precedentes invocáveis e não poderão o poder de alterar as obrigações estabelecidas.

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado nos prazos, condições e regras estabelecidas no item 19 e seus subitens do TERMO DE REFERÊNCIA e serão realizados exclusivamente, via crédito em conta corrente a ser aberto pelo **CONTRATADO** em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 878/2008.

20.2 A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR o número da agência e conta corrente aberta no BANPARÁ, cuja abertura, obrigatoriamente deverá ser feita no prazo MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.

20.3 Apresentação de nota fiscal/fatura devidamente atestada pela FISCALIZAÇÃO, acompanhada da Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS e do Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.

20.4 Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc.

20.5 Nenhum pagamento será efetuado ao ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, em especial, quando os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FTGS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, de modo que o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

21. DAS PENALIDADES

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

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

2.2 A sanção de advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não

caiba aplicação de sanção mais grave.

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

a) 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a quinze dias.

a.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas na letra "b" ou no parágrafo quarto desta cláusula, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro da mesma cláusula.

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:

b.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará

b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I do Edital, bem como as cláusulas contratuais,

b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do item 16.1 alínea 'f' do Edital.

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

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

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

c) Os casos dispostos no item 22 – Níveis de Serviço – (SLA do termo de referência), serão regulados pelas disposições contidas nos respectivos subitens.

2.4 A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada nos seguintes percentuais e situações:

a) 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor global do contrato;

b) 15% (quinze por cento) pela inexecução total do contrato, calculada sobre o valor global do contrato;

2.5 No caso rescisão por falta imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

2.6 O CONTRATANTE poderá aplicar, cumulativamente, à CONTRATADA multa moratória e multa por inexecução deste ajuste.

2.7 As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

2.8 A aplicação das multas aludidas nesta cláusula não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.

2.9 A critério do CONTRATANTE, as multas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.

2.10 No caso de aplicação de multa moratória, considerar-se-á, como intimação do ato, o recebimento, pela empresa, da comunicação respectiva, por correspondência.

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

a) por seis meses:

- atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

- execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula deste contrato.

b) por dois anos:

- não conclusão dos serviços contratados;

- prestação do serviço em desacordo com o termo de referência, constante, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;

- cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
 - condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação, bem como quando fizer qualquer tipo de declaração falsa;
 - demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;
 - reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- c) por cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em Edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

2.13 A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

2.14 Após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do parágrafo oitavo, corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

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

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

22. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

23. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

24. DA RESCISÃO:

24.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das obrigações pactuadas, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular das obrigações pactuadas, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do fornecimento;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;

- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e na nota de empenho;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da nota de empenho;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere ao contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do empenho além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;
- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do empenho;
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

24.2. A rescisão, devidamente motivada nos autos, será precedida de procedimento administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa. Assegura-se ao CONTRATANTE, no caso de rescisão culposa assegura-se à administração, sem prejuízo das sanções cabíveis, os direitos estabelecidos no art. 80 da Lei 8.666/93.

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

26. DO FORO

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

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

27.6. Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos relativos a esta licitação.

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

27.8. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III – Dos Contratos da Lei n.º 8.666/93, o presente Edital e a proposta da ADJUDICATÁRIA serão partes integrantes da Nota de Empenho ou Contrato, conforme o caso, a ser firmada com a ADJUDICATÁRIA.

27.9. O Instrumento de Contrato a ser firmado com a adjudicatária poderá ser alterado (a) nos casos previstos no art. 65 da Lei n.º 8.666/93, desde que haja interesse da Administração Pública.

27.10. A Pregoeira, ou autoridade superior, poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, fixando prazos para atendimento.

- 27.11.** Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.
- 27.12.** A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.
- 27.13.** Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente Edital, o lance é considerado proposta de preços.
- 27.14.** O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.
- 27.15.** A Pregoeira, ou autoridade superior, poderão subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.
- 27.16.** Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.
- 27.17.** A Pregoeira não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo e possa satisfazer as exigências dentro da sessão.
- 27.18.** Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.
- 27.19.** O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banparanet.com.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, SITUADA Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar, no horário de 9 às 16h, em dias úteis.
- 27.20.** Para consulta e/ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento deste Edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Sala de licitações – Belém-PA, ou através do telefone/fax (91) 3348-3303 (91) 3348-3216, entre 9h e 16h ou pelo e-mail cpl@banparanet.com.br.
- 27.21.** Toda comunicação oficial se dará através de correspondência com AR ou fac-símile ou por publicação, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 03 de janeiro de 2014.

Edilamar Pantoja
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo subsidiar o Processo de Licitação para a Aquisição de uma Solução de Controle de Cobrança Bancária, cujos requisitos funcionais e não funcionais (técnicos) estão descritos nos Anexos deste documento.

2. OBJETO

Contratação de Licença de Uso, de Serviço de Suporte Técnico Especializado e de Manutenção e Desenvolvimento de novas funcionalidades da Solução de Controle de Cobrança Bancária, tendo como **USUÁRIOS FINAIS OS CLIENTES DO CONTRATANTE**, envolvendo os Módulos de Cadastro, de Movimento, de Segurança e de Relatório, sendo adotada a métrica de Pontos de Função na definição do esforço necessário para as atividades de Manutenção e Desenvolvimento, nos termos deste documento, a partir das Ordens de Serviços emitidas pela **CONTRATANTE**, pelo prazo de 12 meses – renováveis na forma da Lei.

2.1. Constitui **objeto detalhado** deste termo de referência a contratação de empresa para:

2.1.1. Fornecimento de **Licença de Uso** dos módulos cujos requisitos funcionais e não funcionais estão descritos nos Anexos deste Termo de Referência, por prazo determinado, durante a vigência deste contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de **Instalação, Integrações** necessárias para recepção de arquivo de retorno segundo layout FEBRABRAN/CNAB 240 (disponível no Anexo XV), **Migração de dados, Homologação** da solução completa com os órgãos reguladores, **Suporte Técnico Especializado e Treinamento** dos módulos e de novas versões disponibilizadas. Além disso, tal Licença de Uso deverá acompanhar os **manuals técnico, de usuário e de produção**, em Língua Portuguesa.

2.1.1.1. As **Manutenções Legais** estão previstas no custo da **Licença de Uso**. Portanto, a **CONTRATADA** deverá manter a solução objeto deste Termo de Referência em conformidade com todas as regras estipuladas pelos órgãos reguladores, sem necessidade de ser demandado pelo **CONTRATANTE** e sem ônus algum ao Banpará.

2.1.1.2. Também estão previstas no custo da **Licença de Uso**, sem necessidade de ser demandado pelo **CONTRATANTE** e sem ônus algum ao Banpará, as **Manutenções Preventivas** (reengenharia), que consistem no acompanhamento periódico do sistema, baseado nas análises de dados coletados através de monitoração ou inspeções em ambiente de produção, a fim de se aplicar ações visando evitar uma paralisação inesperada ou degradação de desempenho do sistema. O software é modificado para oferecer uma base melhor para futuras manutenções, ou

seja, para melhorar a sua confiabilidade ou manutenibilidade futura.

- 2.1.1.3. Está prevista no custo da **Licença de Uso** a prestação de **Serviço de Suporte Técnico Especializado** (descrito em mais detalhes no item 3.2), necessário para manter o produto dentro dos padrões operacionais adequados, incluindo a disponibilização e atualização de Novas Versões existentes, bem como a correção de qualquer problema de funcionamento que possa ser atribuído ao produto (**Manutenções Corretivas**), com a finalidade de oferecer a sustentação ao sistema, além do serviço de assistência remota, com a finalidade de sanar dúvidas sobre o sistema.

2.1.2. Prestação de **Serviço de Desenvolvimento e Manutenção em Sistemas**, pelo qual o CONTRATANTE terá à sua disposição **200 (duzentos) Pontos de Função** anuais a serem demandados a critério exclusivo do Banco, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço (OS), para atender as especificidades e alinhamento estratégico do CONTRATANTE, referentes à solução objeto deste termo de referência, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

- 2.1.2.1. Para as demandas relativas a Desenvolvimento e Manutenção em Sistemas (e não Suporte Técnico Especializado), conforme item 3.1, exceto nos casos das manutenções corretivas (ver item 2.1.1.3), legais (ver item 2.1.1.1) e preventivas (ver item 2.1.1.2), será pago à CONTRATADA o valor resultante da medição em Pontos de Função, desde que atendidos os requisitos descritos nos itens 13 a 19 deste termo de referência.

2.2. A CONTRATADA fica desobrigada de alocar nas instalações do CONTRATANTE profissionais para os serviços objeto deste Termo de Referência, mas fica responsável pela disponibilização de profissionais, nas próprias dependências, que atendam ao perfil descrito no item 25 deste termo de referência para atividades de Suporte Técnico Especializado.

3. SERVIÇOS

3.1. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EM SISTEMAS

3.1.1. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas na Solução objeto deste termo de referência, especialmente as:

- Adaptativas, que têm a finalidade de dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou a aspectos diferentes de situações já existentes, inclusive atualizações do sistema, plataforma (hardware e sistema operacional), integrando componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo Banco, substituição de componentes do sistema

restritos à plataforma Microsoft por outros independentes de plataforma operacional e utilização de especificações internacionais de componentes de hardware e software;

- Evolutivas, destinadas ao desenvolvimento de funcionalidades não existentes no Sistema.

3.1.2. O Banpará emitirá à CONTRATADA Ordem de Serviço, conforme modelo no anexo II, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados. De posse dessa ordem de serviços, a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos no quadro do item 13.3, atender à solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar proposta contendo: avaliação do nível macro de esforço de trabalho da demanda, um cronograma de execução do serviço e termo de aceitação da demanda. Para tanto, deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as ordens de serviços enviadas pelo CONTRATANTE, assim que estas forem solicitadas, e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço. Caso haja discordância do Banpará em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta deverá reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Quando a proposta da CONTRATADA estiver de acordo com as estimativas do CONTRATANTE, será emitido o Termo de Aceite (Anexo VII), o qual ensejará o início das atividades.

3.1.3. Os serviços entregues pela CONTRATADA deverão ser homologados e/ou conferidos (Aceite Definitivo da Ordem de Serviço) pela área de tecnologia e pela demandante interna do Banpará, a fim de se reconhecer que houve observância das especificações da ordem de serviço. O não cumprimento destas será qualificado como trabalho não entregue, ensejando a necessidade de ajustes, os quais, caso não sejam realizados no prazo proposto pela CONTRATADA, caracterizarão atraso na entrega do serviço.

3.1.4. Os serviços contratados abrangem:

3.1.4.1. Conceituação e especificação de módulos ou novos projetos para demandas evolutivas e adaptativas, relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;

3.1.4.2. Manutenção de projetos e sistemas de informação de caráter legal, evolutivo, adaptativo, corretivo e preventivo, relacionados ao objeto deste termo de referência;

3.1.4.3. Teste, registro de testes, homologação, validação, treinamento e documentação das soluções implementadas.

3.2. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Consiste na garantia de disponibilidade do sistema de tal forma que este funcione conforme especificações neste Termo de Referência e conforme definido nas Ordens de Serviço (OS) que venham a ser atendidas pela

CONTRATADA, após a respectiva homologação e entrada em produção. O Suporte Técnico inclui, além das manutenções corretivas, a realização de consultas eventuais a dados existentes no sistema, via script de banco de dados do tipo somente leitura, além de serviços de configuração, instalação e atualização de versão e assistência técnica e suporte a dúvidas sobre o sistema.

3.2.1. As condições para a execução do serviço de Suporte Técnico Especializado são as seguintes:

3.2.1.1. Quando detectada a necessidade de atendimento de Suporte Técnico Especializado nos sistemas contemplados no objeto deste Termo de Referência, o CONTRATANTE acionará a CONTRATADA por meio da abertura de um CHAMADO TÉCNICO efetuado via Central de Serviços do próprio Banco ou, na inviabilidade disso, por meio de ligação telefônica, e-mail e/ou fax para o Suporte, ou até mesmo através de eventual ferramenta de acionamento a ser fornecida pela empresa contratada.

3.2.1.2. Define-se como “Tempo máximo de diagnóstico” o período compreendido entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO e o horário de comunicação de um diagnóstico da situação ao CONTRATANTE.

3.2.1.3. Define-se como “Tempo máximo de resolução do problema”, o período compreendido entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO TÉCNICO e o horário de retorno do pleno funcionamento do serviço, fato confirmado pelo ENCERRAMENTO DO CHAMADO TÉCNICO emitido exclusivamente pelo CONTRATANTE. O CHAMADO TÉCNICO somente será encerrado quando for devidamente datado e assinado o Termo de Aceite do serviço por um funcionário do CONTRATANTE;

3.2.1.4. Caso a avaliação do serviço não seja satisfatória, o Termo de Aceite não será assinado, e o tempo de atendimento e de resolução do problema continuará a ser contabilizado.

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

4. CABERÁ À CONTRATADA

4.1. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no Edital;

4.2. Observar as normas e procedimentos internos do Banpará no que se refere à segurança (POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.), anexos III e IV, respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a

seus funcionários que tiverem acesso nas dependências do Banco e aos que possuem acesso remoto.

4.3. Observar as normas e procedimentos internos do Banpará no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, anexo V, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banpará;

4.4. Observar, no momento da execução de qualquer serviço, os padrões definidos no PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE do Banpará, anexo IX, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE;

4.5. Colocar, nos prazos contratados, os profissionais à disposição do Banpará para execução dos serviços;

4.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os empregados da CONTRATADA não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

4.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

4.8. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo da CONTRATADA, quando do fornecimento dos produtos contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em caso de fiscalização e/ou acompanhamento pelo CONTRATANTE;

4.9. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste Termo de Referência;

4.10. Manter garantia contra bugs (falhas de programação);

4.11. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste;

4.12. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

4.13. Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação,

interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas;

4.14. A homologação das soluções será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa, de usuários, técnicos e de produção, mencionada neste documento;

4.15. Manter sempre atualizados os manuais técnico, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste Contrato, sofrerem alguma alteração;

4.16. Manter, durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;

4.17. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste Termo de Referência, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do CONTRATANTE;

4.18. Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que o Banpará decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a Área de Segurança de TI ou outros prepostos designados pelo próprio CONTRATANTE, tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;

4.19. Caso seja detectado qualquer problema no objeto do Contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;

4.20. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE;

4.21. Responsabilizar-se pelos empregados que colocar à disposição do CONTRATANTE, se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;

4.22. Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE;

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

4.24. Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, manutenibilidade e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware;

4.25. Fornecer treinamento em soluções disponibilizadas ou desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus algum para o Banpará, conforme as seguintes condições:

4.25.1. Esse treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características da solução;

4.25.2. O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do Banpará como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 8 (oito) pessoas;

4.25.3. O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA, para a realização desse treinamento será uma apostila com todo o conteúdo do curso, em formato digital e impresso;

4.25.4. Ao final desse treinamento, o Termo de Aceite de Atividade – anexo VII – deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados. Caso a avaliação do treinamento não seja satisfatória, o Termo de Aceite não será assinado, e a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao CONTRATANTE;

4.26. Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação;

4.27. Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras;

4.28. Providenciar as licenças de software e o hardware específico, caso haja, necessários para execução do sistema a ser adquirido pelo CONTRATANTE;

4.29. Caso a CONTRATADA, para fins de prestação do serviço contratado, utilize sistema operacional Unix/Linux no Servidor e/ou Banco de Dados diferente de Microsoft SQL Server, será integralmente responsável pela instalação, manipulação, manutenção, suporte e disponibilização de todo equipamento (hardware) necessário para tal, bem como, pela realização do

backup e *restore*. Neste caso, o CONTRATANTE será responsável pela guarda do *backup*;

4.30. Atualizar as versões de documentos e demais artefatos produzidos a cada alteração nos módulos do sistema objeto deste Termo de Referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;

4.31. A empresa licitante vencedora, no ato da habilitação, deverá comprovar que dispõe de profissionais que atendam aos requisitos descritos no item 25 e seus subitens.

5. CABERÁ AO BANPARÁ

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

5.2. Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA, conforme referido no item 4.27, respeitadas as condições estabelecidas nos itens 4.28 e 4.30.

5.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao Contrato e ao Termo de Referência;

5.4. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência.

6. FISCALIZAÇÃO

6.1. Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este Contrato será fiscalizado pelo Banpará, por meio de funcionários a serem indicados por este.

6.2. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, o Banco reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da licitante vencedora, diretamente, pela área de TI (Tecnologia da Informação) – SUTEC (Superintendência de Tecnologia do Banpará) ou por outros prepostos especialmente designados pelo Banco.

7. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

7.1. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de

qualquer natureza referente às atividades do Banpará, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do presente Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se, em caso de descumprimento da obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis correlatas.

7.2. "Informações Confidenciais" significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pelo Banpará ou pela Licitante vencedora e cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.

7.3. O Banpará e a Licitante vencedora tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados, agentes ou contratados do Banpará e/ou da Licitante vencedora que deles necessitem para desempenhar as suas funções no Banco, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio do Banpará ou comunicado da Licitante vencedora.

7.4. As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro CONTRATO.

8. DIREITOS DE PROPRIEDADE, MARCAS, PATENTES E DIREITOS AUTORAIS

Quaisquer reproduções ou cópias de produtos e/ou bens e direitos cujos direitos de propriedade, marcas, patentes ou direitos autorais estiverem sob a responsabilidade da Licitante vencedora resultantes dos Serviços, incluindo documentação a eles correlata, em qualquer idioma, que forem desenvolvidos especificamente pela Licitante vencedora (para o Banpará) sob os dispositivos do futuro Contrato são de propriedade exclusiva do Banco e deverão: (I) ser claramente designados como confidenciais, (II) incluir todas as marcas e indicações que façam referência ao proprietário, conforme apropriado, e (III) ter o mesmo grau de confidencialidade, proteção e legitimidade do original.

9. COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

9.1. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, equipamentos, instalações, software, comunicações, deslocamentos, estadias etc., ou seja, todos os custos dos recursos para a prestação desses serviços, tributos, contribuições sociais. A cotação de preço deverá ser em reais para cada item.

9.2. Os serviços previstos nesta contratação serão distribuídos e pagos da seguinte forma:

9.2.1. **Fornecimento de licença de uso**, compreendendo: Licença de uso, por prazo determinado (isto é, durante a vigência do Contrato) e sem

limites de usuários, com manual técnico, de usuário e de produção, treinamento, instalação, migração e integrações necessárias, bem como o serviço de Suporte Técnico Especializado e as manutenções legais e preventivas.

- i. Este item será pago mensalmente, durante a vigência deste contrato, e começará a ser pago somente após a assinatura do Contrato e a demonstração das funcionalidades do sistema e a finalização dos procedimentos de instalação, que deverão ser acompanhados pela equipe da CONTRATANTE envolvida no projeto de implantação.

9.2.2. Serviços de Manutenção e Desenvolvimento de Funcionalidades, existentes e novas, com vistas ao atendimento de necessidades específicas do BANPARÁ, compreende:

- i. O dimensionamento dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e/ou customização de funcionalidades existentes será através de Pontos de Função, respeitada a condição no item 2.1.2.1.
- ii. A cada novo desenvolvimento de nova funcionalidade, a taxa de entrega será negociada entre o Banco e a CONTRATADA, porém limitada a no máximo 10 (dez) horas por Ponto de Função, onde será utilizado o método abaixo para se definir a cotação final do projeto.

Descrição do Serviço	Valor
Conceituação, Especificação, Desenvolvimento e Manutenção de Sistema e de Aplicativos e Documentação.	XX Pontos de Função (A)
Fator de Ajuste	1
Valor do Ponto de Função	R\$ XXX (B)
Total	A x 1 x B

9.3. Para fins de cotação de preços dos serviços descritos no item 2.1, referente ao objeto deste Termo de Referência, utilizaremos a tabela aplicada no Anexo VIII.

10. MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Para a execução do Contrato, será implementado um método de trabalho que atribui ao Banpará a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, e à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus recursos humanos e físicos.

10.2. O valor fixo mensal referente ao item Licença de Uso (que já inclui o Suporte Técnico) será pago sem a necessidade de Ordem de Serviço, nas condições definidas neste termo de referência.

10.3. Os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Funcionalidades serão implementados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo

Banpará, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade através de Ordem de Serviço – OS. Desse modo, o Banpará somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços (OS) solicitadas e autorizadas.

10.4. As quantidades de Pontos de Função devem ser utilizadas pelo Banpará de acordo com as suas necessidades, podendo distribuí-las proporcionalmente ao longo dos doze meses, ou variar as quantidades entre os meses.

10.5. A seu exclusivo critério, o Banpará poderá executar, com o seu pessoal próprio, fases do ciclo de construção das aplicações.

10.6. A tabela abaixo demonstra a decomposição do custo (ou esforço) por atividade do ciclo de vida do projeto, ou seja, corresponde à distribuição da remuneração do projeto de acordo com a atividade do ciclo de vida. Assim, os valores apresentados representam o peso de cada fase no valor total do projeto.

Fase a ser Contratada	Percentual Correspondente
Iniciação	5%
Planejamento	35%
Execução	50%
Transição / Encerramento	10%

10.7. O Banpará somente pagará à contratada os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

10.8. Em caso do Banpará não aprovar a proposta da contratada em relação à Ordem de Serviço, os trabalhos envolvidos até a produção do FPA por estimativa serão remunerados apenas para a fase de Iniciação da demanda, com base no quadro do item 10.6.

10.9. O Banpará não se responsabilizará pelo pagamento de fases subsequentes à de iniciação para os casos onde não houver autorização para desenvolvimento. Isso quer dizer que, no caso de a empresa contratada assumir o risco de desenvolvimento antes mesmo da aprovação da contagem de Pontos de Função, os valores correspondentes às atividades realizadas não necessariamente serão pagos.

10.10. O item acima refere-se somente aos casos onde não houver aprovação da proposta, tendo havido atividades realizadas sem a efetiva autorização do BANPARÁ.

10.11. A cada projeto, a taxa de entrega será negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde será utilizado o método abaixo para se definir o prazo final do projeto, estando esta taxa de entrega limitada em no máximo 10 (dez) horas por Ponto de Função.

Descrição do Item	Valor
Tamanho do Projeto (em Pontos de Função)	T
Taxa de entrega (em horas por Ponto de Função)	E
Prazo (em horas)	T x E

10.12. O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente prestados. O pagamento somente será efetuado após o aceite formal do Banpará por servidor(es) devidamente autorizado(s) para tal fim.

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

10.14. Como no início de uma implementação geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido na sua totalidade, os Pontos de Função devem ser recontados ao final de cada fase, e se houver divergência com a contagem inicial, será considerada para dimensionamento a última contagem, nos termos do item 14. Assim, no caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, será considerada a menor medida para efeito de pagamento. Todavia, caso o diferencial entre a estimativa inicial e a medição final enseje uma majoração, esta não poderá ser superior a 15% em relação à estimativa inicial.

11. TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

- 11.1. No prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o Banpará ou a seu designado. Capacitando-os para a continuidade da execução dos serviços.
- 11.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrita do CONTRATANTE.
- 11.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, com cronograma e horários dos eventos previamente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 11.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Banpará (ou empresa por ele designado).
- 11.5. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do Banpará seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 11.6. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao Banpará.

- 11.7. É de responsabilidade do Banpará indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 11.8. O fato da CONTRATADA ou dos seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Banpará que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a a obrigações em relação a todos os danos causados ao Banpará por esta falha.
- 11.9. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo Banpará.
- 11.10. O Banpará reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.
- 11.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o Banpará poderá ao seu critério aplicar sanção a CONTRATADA no tocante à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56.

12. SUPERVISÃO E CONTROLE

Como instrumento auxiliar no método de trabalho que permite a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização da execução dos serviços, será utilizada a Ordem de Serviço (OS), conforme modelo apresentado no Anexo II. As atividades de Desenvolvimento e Manutenção de Funcionalidades deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle, conforme a seguinte sequência de eventos, detalhada nos itens 13 a 19.

13. RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

- 13.1. O Banpará emitirá Ordem de Serviço para a CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados.
- 13.2. O Banpará adotará os critérios abaixo na apuração do tipo de serviço a ser contratado:

Tipo de Serviço	Descrição	Tipo de Contagem
Manutenções Evolutiva e Adaptativa	Acréscimo, exclusão ou alteração de funcionalidades em aplicativo existente.	Conforme estabelecido no item 17.5 deste documento.

- 13.3. De posse dessa ordem de serviços, a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos no quadro abaixo, atender à solicitação, sanar possíveis dúvidas, avaliar a nível macro o esforço de trabalho da demanda e emitir proposta à Ordem de Serviço com base na produção da medição por estimativa via FPA, conforme item 14.

Dimensão Macro da Demanda	Prazo de avaliação do Projeto encaminhado pelo Banco e indicação de custo e prazo para implantação (proposta da contratada).	Prazo para reavaliação do custo e prazo para implantação do projeto, caso a proposta da contratada seja criticada pelo banco.
Até 50 PF estimados	Até 3 dias úteis	Até 2 dias úteis
Entre 51 PF e 100 PF estimados	Até 4 dias úteis	Até 3 dias úteis
Acima de 100 PF estimados	Até 5 dias úteis	Até 3 dias úteis

13.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as Ordens de Serviços enviadas pelo Banco, assim que estas forem solicitadas e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço.

13.5. Caso haja discordância do Banpará em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta terá que reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Esta reavaliação deverá ocorrer conforme prazos apresentados no quadro do item 13.3.

13.6. Quando a proposta da contratada estiver de acordo com as estimativas do Banco, será emitido o termo de aceite, o qual ensejará o início das atividades.

13.7. Estas demandas deverão ser encaminhadas via sistema de gerenciamento de projeto e atividades a ser disponibilizado pela contratada ou pelo próprio CONTRATANTE, a critério do Banpará.

14. PRODUÇÃO DA MEDIÇÃO POR ESTIMATIVA VIA FPA

14.1. Nesta fase, a CONTRATADA deverá produzir análise estimativa de Pontos por Função – FPA com base no CPM (Counting Practices Manual), Versão 4.3 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point User Group) relativo à demanda enviada, a fim de informar ao Banpará o custo e prazo aproximado da execução da referida demanda.

14.2. Em casos de projetos onde ainda não for possível estabelecer os valores funcionais de cada componente funcional da Contagem (Arquivos Lógicos Internos, Arquivos de Interface Externa, Entrada Externa, Saída Externa e Consulta Externa), a efeito de estimativa inicial do projeto, estes componentes deverão ser identificados e associados com a complexidade média para as funções transacionais (EE, SE, CE) e complexidade baixa para as funções de dados (ALI, AIE), conforme o método de Contagem Estimativa da Nesma.

14.3. Conforme já informado nos itens 10.88 e 10.99, nos casos em que o BANPARÁ não aprovar a proposta apresentada pela empresa contratada em

relação à Ordem de Serviço, somente serão remunerados os trabalhos envolvidos até a produção do FPA, ou seja, a fase de iniciação que corresponde a 5% do valor estimado em Pontos de Função, conforme a tabela do item 10.6.

14.4. Nas divergências de até 5% (cinco por cento) entre as contagens dos pontos de função feitas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE, será considerada a menor contagem.

14.5. As divergências acima de 5% (cinco por cento) entre as contagens dos pontos de função feitas pela CONTRATADA e pelo CONTRATANTE serão resolvidas em reunião convocada pelo CONTRATANTE mediante a apresentação de relatório de contagem. Em caso do Banpará discordar da Proposta apresentada, poderá, em conjunto com a CONTRATADA, refazer a proposta de forma a chegarem a um acordo. Ao final desta fase, a CONTRATADA deverá fornecer nova proposta com a contagem dos pontos de função por estimativa da demanda e, se for o caso, o Banpará emitirá o termo de aceite ou não à proposta apresentada pela CONTRATADA;

14.6. A CONTRATADA deverá observar rigorosamente os prazos para apresentação da medição, proposta à Ordem de Serviço, conforme quadro do item 13.3.

14.7. O encaminhamento deste orçamento também deverá ser efetuado através do sistema de gerenciamento de projetos e atividades a ser definido pelo CONTRATANTE.

15. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

Após a emissão do termo de aceite da proposta pelo Banpará, a CONTRATADA terá o prazo de acordo com o quadro do item 13 para informar dentro de sua listagem de atividades, a ordem de atendimento bem como a data de início das atividades referentes à Ordem de Serviço em questão.

16. TÉRMINO DA EXECUÇÃO

16.1. Após a execução de cada ciclo da demanda, a CONTRATADA deverá informar ao Banpará o ciclo encerrado para fins de contabilização e controle.

16.2. Além disso, deverá encaminhar toda a documentação pertinente à entrega da fase da demanda, acompanhada da especificação técnica e da planilha de cálculos de Pontos de Função efetuados após a realização da demanda, ou seja, a medição final.

16.3. Independente dos processos de acompanhamento e supervisão exercidos diretamente pela CONTRATADA para seus níveis operacionais, o Banpará exercerá supervisão e acompanhamento da execução do contrato e dos serviços prestados, utilizando profissional (is) de sua equipe designado(s) para este fim.

16.4. Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas pelo Banpará, pode-se destacar o seguinte:

- Teste integrado, homologação e validação de módulos entregáveis, sistemas e programas;
- Verificação e aprovação de programas;
- Verificação da qualidade e correção de programas;
- Verificação da qualidade e correção na prestação dos serviços, realização de reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços;
- Proposição de modificação na sistemática de prestação dos serviços, dentre outras.

16.5. Se o Banpará detectar inconformidades na execução de qualquer demanda, a CONTRATADA deverá proceder de imediato os respectivos ajustes, sem incidir qualquer remuneração adicional pela execução desses ajustes.

16.6. Quando o Banpará entender que a fase executada para atendimento da demanda estiver em conformidade com o solicitado, deverá emitir termo de aceite dessa fase, e os faturamentos respectivos estarão autorizados.

17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS VIA FPA

17.1. A medição dos serviços tomará como referência as especificações e informações contidas nas Ordens de Serviço (OS) e no resultado apurado da efetiva prestação do serviço a ser registrado em “Relatório de Acompanhamento Mensal”.

17.2. A medição de cada fase das ordens de serviços aprovadas para pagamento será realizada no final de cada etapa do projeto, conforme quadro do item 10.6.

17.3. FATORES DE AJUSTE

Para efeito de contagens de Pontos de Função para todo o ciclo de vida do projeto, os fatores de ajuste serão considerados de tal forma que a contagem de Pontos de Função Não Ajustados seja igual a contagem de Pontos de Função Ajustados, ou seja, o Fator de Ajuste será unitário.

17.4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROJETOS

Os projetos de desenvolvimento terão como referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos por Função – CPM 4.3 ou superior (IFPUG), a fim de permitir o dimensionamento do tamanho dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços, devendo ser observado o disposto no item 17.3.

17.4.1 PROJETOS – IMPLANTAÇÃO E TESTES

a. A implantação dos projetos nas instalações do Banco será de responsabilidade da CONTRATADA, acompanhados de técnicos indicados pelo Banpará.

b. Entende-se por implantação a instalação e configuração dos projetos no ambiente de Homologação e também no ambiente de Produção, com a atualização dos respectivos artefatos (documentação e demais entregáveis) fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.

c. Ao final de cada implantação, será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção de um documento de entrega, contendo as configurações da implantação. Este Termo de Aceite (Anexo IX) deverá ser homologado pelo BANPARÁ.

d. Para fins de se efetuar a homologação, todo o processo de instalação e configuração do sistema deverá ser documentado pela CONTRATADA sob a forma de relatório ou roteiro e disponibilizá-lo através da ferramenta de atualização de versão fornecida pelo Banpará, de forma que os técnicos da CONTRATANTE possam reproduzir a instalação do sistema quando necessário consultando a documentação.

e. Os produtos (mídias e documentação pertinente) referentes aos projetos instalados e configurados deverão ser disponibilizados ao Banpará através da ferramenta de atualização de versão fornecida pelo Banco.

f. Os documentos entregues deverão ser redigidos na Língua Portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato.

g. Caso haja a necessidade de técnicos da contratada nas dependências do BANPARÁ devido a não adequação da solução a ser contratada aos requisitos funcionais exigidos, a própria CONTRATADA irá arcar com os custos operacionais desses técnicos.

h. Entende-se como custo operacional a emissão da passagem aérea e despesas referentes à estadia, alimentação e deslocamento, entre outros.

17.4.2 PROJETOS – DOCUMENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

a. Os manuais técnicos, de usuário e de operação deverão ser entregues em meio eletrônico ao BANPARÁ, fazendo-se uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará, e serão passíveis de cópia e impressão e/ou divulgação para uso interno do BANPARÁ.

b. Toda documentação deve ser entregue em Língua Portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato.

c. Para que o risco da ocorrência de erros nos aplicativos seja mitigado, a CONTRATADA realizará a homologação técnica dos mesmos, avaliando os seguintes itens:

- i. Existência de rotinas de tratamento de erros, com mensagens claras aos usuários e aos técnicos sobre o motivo do erro e a solução indicada;
 - ii. Relatório do impacto de funcionalidades criadas ou atualizadas sobre todas as funcionalidades existentes;
 - iii. Portabilidade das aplicações para adequação às novas versões dos ambientes já utilizados, como: Banco de Dados, Sistema Operacional, Navegador de Internet e Arquitetura de Hardware.
 - iv. Demais itens relacionados à área de tecnologia também serão avaliados na Homologação Técnica na medida em que a CONTRATADA achar necessário.
- d. O Sistema deverá ser entregue acompanhado de seus respectivos manuais, fazendo-se uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará:
- i. Manual de Operação: Deverá conter as descrições das funcionalidades, configuração (estrutura, relatórios), manutenção de dados (backup e restore);
 - ii. Manual Técnico: Deverá conter no mínimo, os seguintes documentos: Procedimentos para Instalação, Diagrama de Implantação, Interfaces Utilizadas de Outros Sistemas, Interfaces Disponibilizadas para Outros Sistemas;
- e. Deverão ser fornecidos ao Banpará, fazendo-se uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará, os seguintes arquivos magnéticos: Diagrama Entidade-Relacionamento, Dicionário de Dados, Diagrama de Classes, Diagrama de Componentes, Diagrama de Atividades, Diagrama de Sequência, Diagrama de Casos de Uso, Descrição dos Casos de Uso e todas as bibliotecas utilizadas para o desenvolvimento para que possam ser acessados somente em caso da extinção do presente contrato ou da Contratada, garantindo ao Banpará a migração do sistema.

17.4.3 PROJETOS – PRODUÇÃO

- a. O processo de “entrada em produção” dos projetos deve ser de responsabilidade operacional do Banpará, supervisionado pela CONTRATADA.
- b. Caso haja necessidade de técnicos da CONTRATADA nas dependências do BANPARÁ, tal serviço será prestado sem ônus algum ao Banpará.
- c. Entende-se “entrada em produção” a observação de um ciclo completo de funcionamento do projeto.

17.4.4 PROJETOS – SEGURANÇA

- a. Deverá permitir que o Banpará copie e mantenha cópias do Produto e da respectiva documentação para fins internos, inclusive para realização de testes, backup, reposição e recuperação de acidentes.
- b. Os funcionários da empresa contratada somente terão acesso às dependências do Banpará devidamente identificados e serão obrigados a cumprir todas as normas de segurança das dependências acessadas.
- c. Os arquivos de dados gerados e administrados pelo Produto serão de uso e acesso exclusivo e intransferível do Banpará.
- d. Conceder acesso a arquivos, dados, documentos, para fins de cumprimento de cláusulas contratuais, será ato excepcional e será realizado pelo Banpará por tempo determinado.
- e. O Contrato deve garantir a mais absoluta confidencialidade aos dados e arquivos administrados pelo produto.

17.5. PROJETO DE MANUTENÇÃO

17.5.1. Os projetos de Manutenção terão com referência o cálculo descrito abaixo, levando em consideração os fatores de impacto de funções excluídas ou reclassificadas, alteração dos arquivos lógicos e transações, a fim de permitir o dimensionamento do tamanho da manutenção dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços:

Onde:

PFM: Pontos de função de projeto de Manutenção

UPF_{Add}: Número de pontos de função não ajustados das funções incluídas pelo projeto de melhoria.

UPF_{Alt}: Número de pontos por função não ajustados (após a melhoria) das funções modificadas.

UPF_{Exc}: Número de pontos de função não ajustados das funções excluídas pelo projeto de melhoria.

FI_{Add}: Fator de impacto para funcionalidades adicionadas. A essa variável será atribuído o valor 1 (um).

FI_{Alt}: Fator de impacto para funcionalidades alteradas. A essa variável será atribuído o valor 0,5 (zero vírgula cinco).

FI_{Exc}: Fator de impacto para funcionalidades excluídas e reclassificadas. A essa variável será atribuído o valor 0,3 (zero vírgula três).

UPF_{Adap}: Número de Pontos de Função de atividades não passíveis de mensuração.

17.5.2. Ressalta-se que, além da Manutenção das funcionalidades em questão e da documentação do projeto de manutenção, a documentação

das funcionalidades deve ser atualizada pela CONTRATADA, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.

17.5.3. Uma função de dados (Arquivo Lógico Interno ou Arquivo de Interface Externa) é considerada alterada quando houver inclusão ou exclusão de tipo de dados. Também é considerada alterada se algum tipo de dado sofrer mudança de tamanho (número de posições) ou tipo de campo, caso a mudança decorra de alteração de regra de negócio.

17.5.4. Uma função transacional (Entrada Externa, Consulta Externa e Saída Externa) é considerada alterada, quando a alteração contemplar:

17.5.4.1. Mudança de tipos de dados;

17.5.4.2. Mudança de arquivos referenciados;

17.5.4.3. Mudança de lógica de processamento.

17.5.5. Define-se lógica de processamento como requisitos especificamente solicitados pelo usuário para completar um processo elementar. Esses requisitos devem incluir as seguintes ações:

- Validações são executadas
- Fórmulas matemáticas e cálculos são executados;
- Valores equivalentes são convertidos;
- Dados são filtrados e selecionados através da utilização de critérios;
- Condições são analisadas para verificar quais são aplicáveis;
- Um ou mais ALIs são atualizados;
- Um ou mais ALIs e AIEs são referenciados;
- Dados ou informações de controle são recuperados;
- Dados derivados são criados através da transformação de dados existentes, para criar dados adicionais;
- Comportamento do sistema é alterado;
- Preparar e apresentar informações para fora da fronteira;
- Receber dados ou informações de controle que entram pela fronteira da aplicação;
- Dados são reordenados.

17.5.6. Considera-se função alterada, qualquer mudança em funcionalidades da aplicação devido às mudanças de Regras de Negócio.

17.5.7. O Banpará adotará a tabela abaixo para apuração da equivalência em Pontos de Função de atividades não passíveis de mensuração pela técnica de Análise de Pontos de Função, desde que estas atividades não possuam relação direta com a entrega de requisitos funcionais, ou seja, quando não forem relacionadas à entrega de uma funcionalidade a ser modificada e/ou incluída e/ou excluída utilizando a técnica de Análise de Pontos de Função. A quantidade de Pontos de Função equivalente aos itens não mensuráveis será obtida pela multiplicação da Base de Cálculo pelo Fator de Equivalência em PF.

Item	Base de Cálculo	Fator de Equivalência em PF
-------------	------------------------	------------------------------------

Layout de telas e arquivos Contempla alterações de layouts de telas ou arquivos sem que haja alteração de funcionalidade.	Quantidade de itens de layout alterados	0,04
Campos e Variáveis Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas sem que tenha havido mudança na funcionalidade.	Quantidade de campos	0,08
Mensagens Contempla alteração de mensagens de retorno a usuários.	Quantidade de mensagens alteradas	0,04
Menus Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de menus ou telas de ajuda a usuário (helps).	Quantidade de menus ou telas incluídos ou alterados	0,1
Parâmetros de Processamento Contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.	Quantidade de Parâmetros ajustados.	0,01

17.6. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTES

17.6.1. Quando solicitada pelo Banpará a realização de testes extras, o tamanho das funções a serem testadas deve ser aferido em Pontos de Função de Teste (PFT).

17.6.2. A contagem de Pontos de Função de Teste não se relaciona com as funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas em projeto de manutenção.

17.6.3. A contagem de PFT deve considerar o seguinte [NESMA, 2009]:

- a) Determinar o tamanho em Pontos de Função de cada função de dados ou transacional envolvida no teste.
- b) Calcular o tamanho em Pontos de Função de todas as funções de dados ou transacionais envolvidas no teste.
- c) A conversão do PFT em Ponto de Função deve ser feita de acordo com a fórmula $PF = PFT \times 0,10$.

17.6.4. As funções testadas consideradas no PFT devem ser documentadas.

18. RELATÓRIOS

18.1. A comprovação do desenvolvimento dos serviços será feita através de Relatórios de Acompanhamento Mensal, a serem encaminhados ao Banpará, conforme a seguir:

a) Elaboração e encaminhamento em meio impresso, magnético e digital de relatórios de acompanhamento mensal, detalhando e documentando as atividades desenvolvidas no mês anterior, os quais deverão ser emitidos pelo sistema de gerenciamento de projetos e atividades.

b) Poderão constar dos relatórios de acompanhamento mensais tantos anexos quantos forem necessários, a critério da CONTRATADA, para documentar as atividades desenvolvidas, e obrigatoriamente um anexo relativo aos serviços realizados, contendo informações do quantitativo de horas, resultante do cálculo da Análise de Pontos de Função, efetivamente realizadas.

19. PAGAMENTOS

19.1. O Banpará terá a sua disposição 200 Pontos de Função anuais a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, servindo esse quantitativo apenas como parâmetro para a elaboração das propostas dos licitantes.

19.2. A CONTRATADA emitirá as Faturas/Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetuados no mês subsequente a prestação dos mesmos, os quais deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área de TI do Banco.

19.3. Os pagamentos serão feitos pelo CONTRATANTE nos moldes estabelecidos no parágrafo anterior, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao Banpará com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando o Banco isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.

19.4. Nenhum pagamento será efetivado sem que a área de TI do Banco, a quem incumbe à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado pela CONTRATADA.

19.5. A realização de qualquer pagamento pelo CONTRATANTE fica condicionada à apresentação dos seguintes documentos: CND – emitida pelo INSS –, Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN, CND do FGTS expedida pela CEF, prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante vencedora.

19.6. A devolução da Nota Fiscal/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da CONTRATADA.

19.7. O CONTRATANTE efetuará o pagamento, exclusivamente, via crédito em conta corrente a ser aberta pela licitante vencedora em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - Banpará, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008.

19.8. Nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

19.9. Sem prejuízo aos redutores de fatura e/ou ao pagamento das multas estipuladas no Contrato, o CONTRATANTE poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de TI constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer da área de TI.

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

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

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

19.13. Havendo necessidade de realização de serviços por profissionais residentes ou não residentes em Belém-PA, as despesas com passagens aéreas, deslocamentos, estadias e refeições, serão arcadas pela CONTRATADA.

19.14. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, ainda que parcial, o redutor de fatura de que tratam os itens referentes ao SLA será deduzido do pagamento devido pelo Banpará, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a fatura a ser entregue ao Banco já conterá a descrição e o valor deduzido.

20. GARANTIA DO CONTRATO

Para se garantir o fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do contrato, a CONTRATADA deverá optar por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei Nº 8.666/93.

21. GARANTIA DOS SERVIÇOS

21.1. Estão cobertos pela garantia todos os componentes de software produzidos, bem como toda a documentação relacionada.

21.2. Os chamados abertos pelo CONTRATANTE durante o período de garantia poderão ser atendidos inicialmente pela CONTRATADA por meio de acesso remoto, sem ônus para o CONTRATANTE.

21.3. Os chamados abertos que não puderem ser resolvidos remotamente deverão ser atendidos presencialmente.

21.4. Durante o período de garantia, todas as despesas com técnicos para o atendimento serão custeadas pela CONTRATADA.

22. NÍVEIS DE SERVIÇO

22.1. Os problemas em sistemas serão tratados por níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo Banpará. São os seguintes os níveis de severidade:

22.1.1. Nível 1 – Grave em sistemas.

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

Nestes casos o problema será comunicado à CONTRATADA, a qual deverá iniciar o trabalho de imediato. O serviço deverá ser executado de forma contínua até a solução definitiva ou a disponibilização de uma solução de contorno para o problema.

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

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.1.2. Nível 2 – Médio em sistemas.

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

Também é aplicado na ocorrência de índice de erros superior a 0,3 erros por Ponto de Função (PF) na entrega de componentes.

Nesses casos, o problema será comunicado à CONTRATADA, a qual deverá iniciar o trabalho de imediato. O serviço deverá ser executado de forma contínua até a solução definitiva ou a disponibilização de uma solução de contorno para o problema.

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

definitiva é de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.1.3. Nível 3 – Leve em sistemas.

Falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço.

Nesses casos, o problema será comunicado à CONTRATADA, a qual deverá iniciar o trabalho de imediato. O serviço deverá ser executado de forma contínua até a solução definitiva ou a disponibilização de uma solução de contorno para o problema.

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

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.2. Independentemente do nível a ser aplicado, após a solução definitiva do problema, deverá ser encaminhado ao Banpará, em um prazo de até 24 (vinte e quatro horas), diagnóstico da ocorrência e comprovação da respectiva correção.

22.3. Os atrasos no(s) cronograma(s) constante(s) em proposta(s) apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) (OS) serão tratados por nível de severidade, os quais serão atribuídos pelo Banpará. São os seguintes níveis de severidade:

22.3.1. Nível 1 – Gravíssimo em cronogramas.

Atrasos a partir de 100% (cem por cento) do prazo total previsto na proposta(s) apresentada(s) pela CONTRATADA para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.3.2. Nível 2 – Grave em cronogramas.

Atrasos a partir de 50% (cinquenta por cento) e inferiores a 100% (cem por cento) do prazo total previsto na proposta(s) apresentada(s) pela CONTRATADA para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.3.3. Nível 3 – Médio em cronogramas.

Atrasos a partir de 25% (vinte e cinco por cento) e inferiores a 50% (cinquenta por cento) do prazo total previsto na proposta(s) apresentada(s) pela CONTRATADA para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.3.4. Nível 4 – Leve em cronogramas.

Atrasos inferiores a 25% (vinte e cinco por cento) do prazo total previsto na proposta(s) apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao Banpará.

22.4. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.1 - Nível 1 – Grave em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,83% (oitenta e três centésimos por cento) do valor da fatura correspondente ao valor da Licença de Uso (conforme item 9.2.1), por hora extrapolada, até o limite de 120 (cento e vinte) horas.

22.5. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.2 - Nível 2 – Médio em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 1% (um por cento) do valor da fatura correspondente ao valor da Licença de Uso (conforme item 9.2.1):

- i. Para os casos de atraso na solução, esta porcentagem será calculada sobre cada dia extrapolado, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.
- ii. Para os casos de recusa de mais de 5% dos artefatos previstos em uma O.S. e índice de erros superior a 0,3 erros por Ponto de Função, esta porcentagem é calculada sobre o valor da fatura referente à OS em questão.

22.6. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.3 - Nível 3 – Leve em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,50% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao valor da Licença de Uso (conforme item 9.2.1), por dia extrapolado, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

22.7. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno e/ou definitiva, serão aplicados os redutores de fatura conforme critérios definidos nos itens 22.4, 22.5 e 22.6, respectivamente.

22.8. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 22.3.1 - Nível 1 – Gravíssimo em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 70% (setenta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

22.9. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 22.3.2 - Nível 2 – Grave em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

22.10. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 22.3.3- Nível 3 – Médio em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 30% (trinta

por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

22.11. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 22.3.4 - Nível 3 – Leve em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 15% (quinze por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

22.12. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das atividades previstas nos termos das SLAs citados, a licitante vencedora ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da Administração, e ainda garantida prévia e ampla defesa, às cominações previstas no contrato.

22.13. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, o redutor de fatura de que tratam os itens anteriores será deduzido do pagamento devido ao Banpará, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

22.14. Os redutores de fatura a que aludem este item não obstam que o Banpará instaure processo administrativo visando apuração de descumprimento contratual por parte da contratada.

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

23. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

23.1. A qualidade dos serviços entregues será avaliada pela correção dos artefatos, pela aderência às especificações formuladas pelo Banpará e pela conformidade com os Padrões do Processo de Desenvolvimento de Software (Anexo XI) e com a Política de Segurança da Informação (Anexo III).

23.2. A avaliação da qualidade dos artefatos entregues será feita no aceite do serviço podendo motivar a recusa de artefatos. A motivação da recusa do artefato será formalizada pelo Banpará.

23.3. A recusa de mais de 5% dos artefatos previstos em uma O.S. facultará ao Banpará a aplicação de penalidades, conforme definido no item 23.7 deste termo de referência.

23.4. Com relação aos artefatos não documentais, ou seja, componentes de software, a entrega de serviços com índice de erros superior a 0,3 erros por Ponto de Função (PF) estará sujeita à aplicação de redutores de faturas, conforme definido nos itens 22.1.2 e 22.5.ii deste termo de referência.

23.5. Para efeito de apuração do índice de erros por PF, consideram-se erros as desconformidades com relação aos requisitos especificados ou com relação aos padrões e melhores práticas estabelecidos e também as paradas e finalizações anormais do software desenvolvido, inclusive as decorrentes de integração.

23.6. Serão excluídos da apuração do índice de erros por PF os erros decorrentes de alterações ou upgrades de versão em softwares com os quais os serviços desenvolvidos mantenham interface, ocorridos após a especificação do serviço.

23.7. De forma a garantir o fornecimento e cumprimento dos serviços e produtos contratados, conforme indicado neste documento, baseado em indicadores: esforços, atributos, métricas, limites – através de acordo formal de compromisso junto ao Banpará –, relacionamos a seguir os indicadores que regerão os critérios para avaliação dos serviços contratados:

Métrica	Descrição	Fórmula	Aceitável	Redutor
DUS Disponibilidade do software para utilização dos serviços.	A percentagem de tempo em que o serviço entregue pela Contratada está disponível para o usuário.	_____	> 91 %	Conforme item 22.4
ECP Eficiência de Cumprimento do Prazo.	Percentual de atraso em relação ao prazo estabelecido.	_____	< 0	Conforme item 22 e seus subitens.
INC Índice de Não-Conformidade.	Artefatos rejeitados em relação aos entregues	_____	<= 0,05	10% do valor da fatura.

23.8. O Banpará adotará os indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho previstos, serão aplicados os redutores de fatura determinados no contrato e previstos em cada indicador.

23.9. A cada 6 (seis) meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores. Se identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados a critério exclusivo do Banpará, podendo o Banco realizar prévias a qualquer momento para a apuração de índices parciais.

23.10. Para todos os cálculos de indicadores, deve-se considerar a mesma unidade de medida.

24. DAS PENALIDADES

24.1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das

responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:

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

24.2. A sanção de advertência poderá ser aplicada nas seguintes hipóteses:

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

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

- a) 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a quinze dias.

a.1. Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas na letra “b” ou no parágrafo quarto desta cláusula, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro da mesma cláusula.

- b) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:

b.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará

b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I do Edital, bem como as cláusulas contratuais,

b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do item 16.1 alínea ‘f’ do Edital.

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

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

contratuais ou legais a que estiver sujeita;

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

c) Os casos dispostos no item 22 – Níveis de Serviço – (SLA do termo de referência), serão regulados pelas disposições contidas nos respectivos subitens.

24.4. A multa por inexecução contratual poderá ser aplicada nos seguintes percentuais e situações:

a) 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor global do contrato;

b) 15% (quinze por cento) pela inexecução total do contrato, calculada sobre o valor global do contrato;

24.5. No caso rescisão por falta imputada à CONTRATADA, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor global do contrato.

24.6. O CONTRATANTE poderá aplicar, cumulativamente, à CONTRATADA multa moratória e multa por inexecução deste ajuste.

24.7. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.

24.8. A aplicação das multas aludidas nesta cláusula não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.

24.9. A critério do CONTRATANTE, as multas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.

24.10. No caso de aplicação de multa moratória, considerar-se-á, como intimação do ato, o recebimento, pela empresa, da comunicação respectiva, por correspondência.

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

a) por seis meses:

i) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

ii) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula deste contrato.

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

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

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

24.13. A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não manter a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato, comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais;

24.14. Após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do parágrafo oitavo, corrigidos

pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

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

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

25. PERFIS PROFISSIONAIS

A empresa, no ato da habilitação, deverá comprovar que dispõe de profissionais que atendam aos requisitos descritos abaixo:

25.1. Analistas de Suporte, Desenvolvimento e Manutenção da Solução

- Formação Mínima exigida: 3º grau completo na área de Ciências da Computação, Engenharia da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados ou Desenvolvimento de Sistemas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (com experiência em desenvolvimento de sistemas Bancários);
- Experiência no Suporte, Manutenção e Desenvolvimento de Sistemas de Controle de Cobrança Bancária nos termos do item 26.2 deste Termo de Referência;
- Experiência em Análise e Projeto Orientado a Objetos;
- Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- Conhecimento de Técnicas de Teste de Software.

25.2. Apresentação

Os currículos deverão ser entregues conforme modelo apresentado a seguir com as devidas comprovações.

CURRÍCULO PROFISSIONAL

1. Informações Pessoais

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

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

2. Experiência Profissional

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

3. Formação Acadêmica

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

4. Formação Acadêmica em Informática

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

5. Termo de Compromisso

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

<local, data e assinatura>

26. REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

Na fase de habilitação, a empresa deverá comprovar através de atestados, de acordo com modelos no anexo XVI, que possui experiência e profissionais com qualificação, conforme descrições abaixo:

- 26.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante já executou ou vem executando um total de pelo menos 5000 horas ou equivalente em Pontos de Função na relação de 1 (um) Ponto de Função para cada 10 (dez) horas em serviços de Suporte, Desenvolvimento e Manutenção da Solução proposta ou similar (conforme item 26.2) para Instituições Financeiras, conforme o objeto deste Termo de Referência.
- 26.2. Entenda-se por **similar** ou **compatível** a execução de serviços de Suporte, Desenvolvimento e Manutenção de Sistema de Controle de Cobrança Bancária, envolvendo Módulos de Cadastro, de Movimento, de Segurança e de Relatório, que permita a geração de boletos bancários sem registro tendo como Banco cedente uma determinada Instituição Financeira, os quais possam ser pagos em qualquer Instituição da Rede Bancária e que permita realizar o acompanhamento financeiro dos pagamentos realizados, através de relatórios e gráficos, com base no arquivo de retorno (padrão FEBRABAN/CNAB 240), gerado pelo Banco Centralizador (cedente).
- 26.3. A empresa licitante deverá apresentar como requisito de habilitação o currículo do funcionário ou da equipe responsável pelo Suporte Técnico Especializado e também o currículo do funcionário ou da equipe responsável pelo atendimento de Manutenção e Desenvolvimento em Sistemas. Para serem aceitos, todos esses currículos devem necessariamente comprovar que o(s) profissional(is) atende(m) aos requisitos listados no item 25.

27. CONSIDERAÇÕES GERAIS

- 27.1. A equipe técnica da CONTRATADA envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste termo de referência.
- 27.2. A CONTRATADA, às suas expensas, deverá disponibilizar um profissional destacado para a gestão do relacionamento com o CONTRATANTE, o qual, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessária, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado aos serviços contratados.
- 27.3. O preposto da CONTRATADA deverá possuir os seguintes requisitos:
- Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Administração ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
 - Experiência em Gestão de Projetos de Sistemas, Modelagem de Dados e Negócios.
- 27.4. O prazo para a execução dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Serviço. Fica a critério do CONTRATANTE, solicitar a qualquer momento a atualização da padronização do IFPUG para versões posteriores.
- 27.5. A ausência ou omissão da fiscalização do CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades oriundas deste contrato.
- 27.6. Todos os softwares e recursos computacionais utilizados pela CONTRATADA, necessários para o atendimento do objeto do contrato, deverão ser devidamente legalizados, em conformidade com as leis de Software (nº 9.609/98) e do Direito Autoral (nº 9.610/98).
- 27.7. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do CONTRATANTE, de propriedade da CONTRATADA, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, estes, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa do CONTRATANTE, deverão estar de acordo com a Política de Segurança e com o Termo de Confiabilidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de Informações do Banpará, constantes nos anexos III e IV, respectivamente.

27.8. Caso haja necessidade de acessos remotos por parte dos funcionários da CONTRATADA, o CONTRATANTE deverá ser informado, por escrito, da necessidade de utilização do referido meio, e a CONTRATADA precisa expressar que está de acordo com a Política de Segurança e com o Termo de Confiabilidade, Zelo e Responsabilidade sobre os Bens de Informações do Banpará, constantes nos anexos III e IV, respectivamente.

ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO

Contrato: Data de Assinatura do Contrato Contratada:						
Tipo de Serviço:						Nº: - /
Solicitante	Nome:					
	Setor:	Solicitação de Serviço:				
	Telefone:	Data de Emissão da OS:				
Especificação do Serviço a ser executado:						
Quantidade Total de Pontos de Função:						
Fase(s) do Ciclo de Vida			Fator de Conversão	Quantidade (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$
Data de Início da Execução:	Data de Término da Execução:	Relatório de Acompanhamento:				
Especificação Técnica:						
Indicação dos Recursos a serem utilizados:						
Solicitação de Serviço ____/____/____ _____ Gerente de Tecnologia				Aceite da Solicitação ____/____/____ _____ Contratada		
Autorização do Serviço ____/____/____				Entrega da Ordem de Serviço ____/____/____		

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

____/____/____

____/____/____

Superintendente_____
Gerente**Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço – Homologação**

____/____/____

____/____/____

Superintendente de Tecnologia_____
Gerente de Tecnologia_____
Superintendente (s)
demandante (s) do serviço_____
Gerente (s)
demandante(s) do serviço

ANEXO III - POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

1 INTRODUÇÃO

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

2 OBJETIVO

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

3 TERMOS E DEFINIÇÕES

Informação: Agrupamento de dados que contenham algum significado.

Segurança da Informação: Conjunto de controles, incluindo política, processos, estruturas organizacionais e normas e procedimentos de segurança, que objetiva a proteção das informações dos clientes e da empresa, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Integridade: Somente alterações, supressões e adições autorizadas pela instituição devem ser realizadas nas informações.

Confidencialidade: Somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação.

Disponibilidade: A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.

Controle: Forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005]

Perímetro de Segurança: Barreiras de segurança múltiplas e controles de acesso físico e implantados para proteger áreas sensíveis contra acesso não autorizado, danos, interferências, incluindo (mas não se limitando) a paredes, portas externas, fechaduras, controles de entrada por cartão, biometria, alarmes e firewalls.

Colaboradores: Diretores, Superintendentes, Chefes de Núcleo, Gerentes, funcionários, estagiários e prestadores de serviços.

Terceiros: Funcionários de empresa prestadora de serviços.

4 DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

4.1 COMPORTAMENTO SEGURO

Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, é fundamental para a

proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes com o objetivo de proteger o Banco.

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

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

4.2 CONTROLE DE ACESSO

Os locais de processamento de informações críticas ou dados sensíveis serão áreas seguras, com perímetro de segurança, ficando protegidas fisicamente contra acessos não autorizados, danos e interferências. Os acessos a essas áreas somente serão liberados mediante autorização expressa.

Todo acesso às informações e aos ambientes lógicos do Banpará deve ser controlado, de forma a garantir que apenas pessoas autorizadas pelo proprietário da informação possam acessá-las.

4.3 ATIVOS: HARDWARE E SOFTWARE

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

O Banco deve manter um inventário atualizado que identifique e documente a existência e as principais características de todos os seus ativos de informação (base de dados, arquivos, diretórios de rede, trilhas de auditoria, códigos fonte de sistemas, documentação de sistemas, manuais, planos de continuidade, etc). As informações inventariadas devem ser classificadas de acordo com o grau de confidencialidade e criticidade para o negócio do Banpará, e com base na Norma de classificação de informações estabelecida pelo Banco.

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

4.4 E-MAIL E INTERNET

O e-mail é uma ferramenta institucional que deve ser utilizada apenas para comunicações eletrônicas relacionadas às atividades laborais, não sendo permitido seu uso para fins pessoais ou que não sejam de interesse do Banpará.

O uso da Internet deve ser exclusivamente para fins profissionais, visando com isso assegurar o bom uso dos recursos do Banpará e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.

4.5 CERTIFICAÇÃO DIGITAL

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

4.6 REGISTRO E MONITORAMENTO

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

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

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

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

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

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

5 GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1 ESTRUTURA NORMATIVA

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

- a) Política de Segurança da Informação:** constituída neste documento, está relacionada ao nível estratégico, define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes à segurança da informação, descreve o que deve ser feito.
- b) Normas de Segurança da Informação:** estão relacionadas ao nível tático, estabelecem obrigações e procedimentos definidos de acordo com as diretrizes da Política, a serem seguidos em diversas situações em que a informação é tratada, são as regras a serem adotadas.
- c) Procedimentos de Segurança da Informação:** estão relacionados ao nível operacional, instrumentalizam o disposto nas Normas e na Política,

descrevendo os procedimentos a realizar, permitindo a aplicação direta nas atividades do Banpará, definindo com serão implementadas as regras.



Figura 1 - Estrutura Normativa de Segurança da Informação.

5.2 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.2.1 Cabe a TODOS OS COLABORADORES do Banpará:

- a) Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação do Banpará;
- b) Assinar Termo de Responsabilidade, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento;
- c) Proteger as informações contra acesso, modificação, destruição ou divulgação não autorizados pelo Banpará;
- d) Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pelo Banpará;
- e) Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual;
- f) Buscar orientação e esclarecimento da Superintendência de Segurança Empresarial em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;
- g) Comunicar imediatamente à Superintendência de Segurança Empresarial qualquer descumprimento ou violação desta Política.

5.2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.2.3 DIRETORIA COLEGIADA

- a) Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;
- b) Aprovar a nomeação dos proprietários da informação;

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

5.2.4 COMITE DE SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA

- a) Apreciar as revisões e/ou propostas de alteração da Política de Segurança e Política de Continuidade de Negócios do Banpará
b) Manter atualizada a Política de Segurança da informação e Política de continuidade de Negócios (conforme regimento aprovado pelo Comitê).

5.2.5 SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA EMPRESARIAL

- a) Prover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação para todos os colaboradores do BANPARÁ;
b) Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas a todos os colaboradores do BANPARÁ;
c) Acompanhar a aplicação da política, estabelecer mecanismo de registro e controle de não conformidade a esta Política, comunicando ao Comitê de Segurança Física e Lógica.
d) Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da política de segurança da informação do BANPARÁ, mantendo-a atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado e em relação às tecnologias disponíveis;

5.2.6 PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO

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

5.2.7 NÚCLEO JURÍDICO

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

5.2.8 DIRETORIAS, NÚCLEOS, SUPERINTENDÊNCIAS e GERÊNCIAS

- a) Cumprir e fazer cumprir esta Política, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação;
b) Assegurar que suas unidades possuam acesso e conhecimento desta Política, das Normas e dos Procedimentos de Segurança da Informação;
c) Redigir os Procedimentos de Segurança da Informação relacionados às suas áreas, mantendo-os atualizados;
d) Comunicar imediatamente eventuais casos de violação de segurança da informação à Superintendência de Segurança Empresarial.

5.2.9 SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E PROCESSOS

- a) Colher a assinatura do Termo de Responsabilidade dos diretores, funcionários e estagiários, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento e arquivando-o nos respectivos dossiês funcionais.

6 AVALIAÇÃO CONTÍNUA DOS RISCOS

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

6.1 Identificação dos principais riscos aos quais as informações do Banco estão expostas;

6.2 Priorização das ações voltadas à mitigação dos riscos apontados, tais como implantação de novos controles, criação de novas regras e procedimentos, reformulação de sistemas, etc.

6.3 O escopo da análise/avaliação de riscos de segurança da informação pode ser de toda a organização, de partes da organização, de um sistema de informação específico, de componentes de um sistema específico, etc.

7 VIOLAÇÕES E SANÇÕES

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

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

CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belém, _____ de _____ de 2013.

Contratado

ANEXO V - REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

1. Requisitos de Segurança para os controles de acesso aos sistemas informatizados:

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

Se a opção “Não funcionário” estiver marcada, o sistema não irá procurar informação na base do RH e habilitará para edição os campos Nome e Lotação, e o campo Função deverá ser desconsiderado.
 - 1.2.1.2. O quadro “Perfil Temporário” possibilita ao usuário ter outro perfil de acesso. Se nesse quadro estiver marcada a opção “Ativar”, será habilitado o cadastro de um segundo perfil. Se a opção “Acumular com o perfil titular” estiver marcada, o usuário poderá utilizar as permissões dos dois perfis. Se estiver desmarcada, o usuário só usará as permissões do perfil temporário. O sistema também deve criticar se a data final é menor que a inicial, impossibilitando neste caso a operação.
 - 1.2.1.3. O quadro “Situação” pode indicar três possibilidades:
 - 1.2.1.3.1. Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema.
 - 1.2.1.3.2. Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número de vezes a senha.
 - 1.2.1.3.3. Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso.
 - 1.2.1.3.4. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário

automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.

- 1.2.1.4. O quadro “Última manutenção/Atualização” mostra o nome da última pessoa que alterou o cadastro do usuário, a data e horário.
- 1.2.1.5. O quadro “Acesso do usuário” mostra o IP da máquina de onde foi realizado o último acesso, a data e horário. Se o usuário errou a senha, também será mostrado o número de tentativas incorretas. Esse número é zerado assim que o usuário entrar com a senha correta.
- 1.2.1.6. No quadro “Senha” existem as opções “Usuário deve alterar senha no próximo logon” e “Nova Senha”, além de informação como: quem realizou a última alteração na senha (seja analista de controle de acesso, seja o próprio usuário) e quando ela irá expirar. Quando a senha expirar, o sistema deve solicitar, automaticamente, que o usuário altere sua senha no próximo login.
- 1.2.1.7. Os botões devem realizar as seguintes tarefas:
 - 1.2.1.7.1. Consulta: fazer pesquisa de usuários por nome, login, etc. Assim que a consulta for feita, se o usuário for funcionário (não estiver marcada a opção “Não funcionário”), o sistema deve, antes de mostrar as informações, automaticamente atualizar os campos Nome, Lotação e Função de acordo com a base do RH, salvando em seguida. Somente após salvar, o sistema deve mostrar a consulta.
 - 1.2.1.7.2. Alterar: permite editar o cadastro do usuário corrente.
 - 1.2.1.7.3. Inserir: permite cadastrar um novo usuário.
 - 1.2.1.7.4. Excluir: exclui o usuário. Lembrando que no log de auditoria as informações relativas ao registro excluído devem ser guardadas.
 - 1.2.1.7.5. Salvar: grava a inserção ou alteração feita.
 - 1.2.1.7.6. Cancelar: desfaz quaisquer informações de inserção ou alteração feitas, desde que ainda não salvas.
 - 1.2.1.7.7. Fechar: sair da tela de cadastro.
- 1.2.2. Criação de perfil de acesso de usuário, permitindo vinculação de permissões. A forma de vincular essas permissões pode ser vista na figura 2 do anexo VI.

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

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

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

- 1.2.3. Adicionar, excluir, alterar e bloquear contas de usuários;
- 1.2.4. Possuir no mínimo seis caracteres no cadastramento de senhas, e que possa ser parametrizado de acordo com a necessidade do Banpará (tempo para expirar, tamanho mínimo e máximo da senha;
- 1.2.5. O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema;
- 1.2.6. Desabilitar ou tornar invisível os botões e menus que não pertencem ao perfil do usuário;
- 1.2.7. Obrigar a troca de senha periódica, sem repetição das últimas 3 (três) senhas, podendo ser parametrizada. No período de 15 dias antes da expiração da senha, o sistema começará a informar o usuário sobre a expiração, perguntando se deseja modificá-la;
- 1.2.8. Obrigar a troca de senha na tela de entrada do sistema, quando for o primeiro acesso do usuário ou quando for solicitada pelos analistas da SUSIN (Superintendência de Segurança da Informação do Banpará), os quais serão responsáveis pelo controle de usuários e senhas do sistema;
- 1.2.9. O sistema deve possuir rotina de substituição de perfil temporariamente, retornando à situação anterior após o término do período (ver figura 1 do anexo VI).
- 1.2.10. Possuir ordenadores e filtros de pesquisa por grupo, por perfil, por usuário e por lotação.
- 1.2.11. Ativação e Inativação do usuário por período;

- 1.2.12. Deve possuir Relatórios de usuários (ativos e inativos), perfis, permissões x perfil, usuários x perfil, usuários x permissões, usuários x sistemas, e vice-versa (perfis x permissão, perfis x usuário, ...).
- 1.3. Deverá oferecer LOG de auditoria, com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:
 - 1.3.1. Usuário do sistema;
 - 1.3.2. Usuário de rede;
 - 1.3.3. Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela;
 - 1.3.4. Endereço IP da máquina;
 - 1.3.5. A data e hora de evento do usuário.
- 1.4. O log de auditoria deverá ser liberado através de uma permissão do próprio sistema, que será liberada apenas para os perfis determinados pelo gestor do mesmo.
- 1.5. Os registros das informações deverão ser mantidas em base de dados em produção, no período mínimo de 3 (três) anos.

ANEXO VI - MODELOS DE TELA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

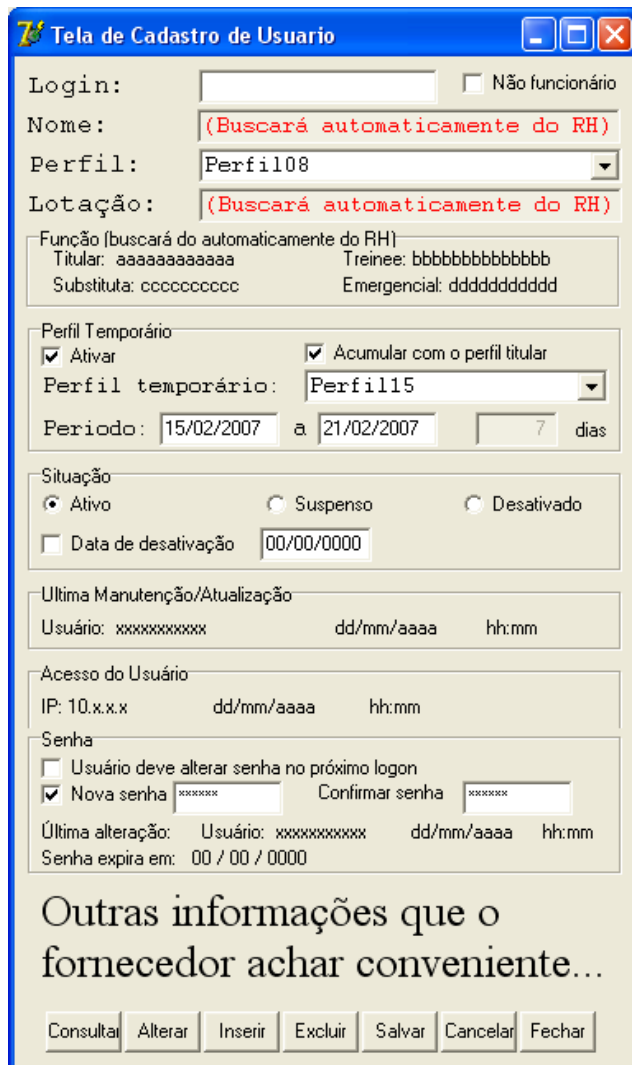


Figura 1

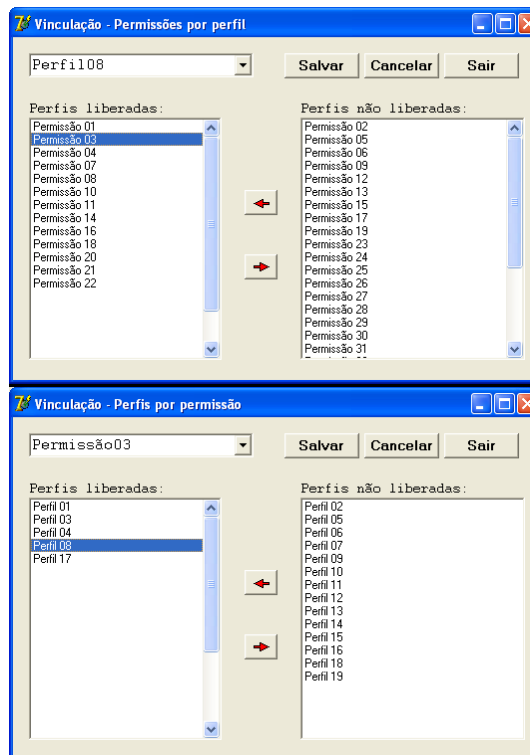


Figura 2

ANEXO VII - TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE**TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE**

<input type="checkbox"/> Instalação	<input type="checkbox"/> Treinamento	<input type="checkbox"/> Corretiva No. Chamado ()
-------------------------------------	--------------------------------------	--

 Outra:

Descrição da Atividade:

Atividade concluída com sucesso SIM NÃO

Data

Funcionário Banpará

Matricula

Assinatura

Funcionário Contratada

Identificação

Assinatura

ANEXO VIII - MODELO DE PLANILHA DE PREÇOS

Item	Serviços	Valor dos Serviços	Quantidade máxima de pontos de função anuais	Valor máximo anual
1	Fornecimento de Licença de Uso dos módulos cujos requisitos funcionais e não funcionais estão descritos nos Anexos de XII a XII-E deste Termo de Referência, por prazo determinado, durante a vigência do contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de Instalação, Integrações necessárias para recepção de arquivo de retorno segundo layout FEBRABRAN/CNAB 240 (Anexo XII-E), Migração de dados, Homologação da solução completa com os órgãos reguladores, Suporte Técnico Especializado, Treinamento dos módulos e de novas versões disponibilizadas, bem como Manutenções Legais e Preventivas . Além disso, tal Licença de Uso deverá acompanhar os manuals técnico, de usuário e de produção , em Língua Portuguesa.	??? mensal (A)	Não se aplica, pois é um valor fixo.	??? (A x 12)
2	Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de novas funcionalidades , pelo qual o CONTRATANTE terá a sua disposição 200 (duzentos) Pontos de Função anuais a serem demandados a critério exclusivo do próprio CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço (OS), para atender as especificidades e alinhamento estratégico do CONTRATANTE, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.	??? (B)	200	??? (B x 200)
TOTAL (A x 12 + B x 200)				R\$???

ANEXO IX - PROCESSO DE SOFTWARE BANPARÁ

1. INTRODUÇÃO

Contemporaneamente, empresas, de todos os setores da economia, reconhecem a importância do processo de *software* para o sucesso de suas iniciativas. O desenvolvimento de novos produtos, a criação de novas unidades operacionais, mudanças nos processos produtivos ou implantação de novas tecnologias, são alguns exemplos de tais iniciativas. Todas elas, se conduzidas sob a forma de projeto, são melhores gerenciadas e produzem melhores resultados.

As mudanças que estão ocorrendo nos ambientes de negócios têm motivado as empresas a modificar estruturas organizacionais e processos produtivos, saindo da visão tradicional baseada em áreas funcionais em direção a redes de processos centrados no cliente. A competitividade depende, cada vez mais, do estabelecimento de conexões nestas redes, criando elos essenciais nas cadeias produtivas. Alcançar competitividade pela qualidade, para as empresas de *software*, implica tanto na melhoria da qualidade dos produtos de *software* e serviços correlatos, como dos processos de produção e distribuição de *software*.¹

Para que o Banco desenvolva ainda mais a capacidade de gerenciar projetos de TI de forma efetiva, é fundamental que se defina um procedimento padronizado, ou seja, uma metodologia de desenvolvimento de *software*. Essa metodologia deve levar ao uso boas práticas em processos como Gerência de Projetos, Gerência de Requisitos, Aquisição, dentre outros, para obter:

- Estrutura de governança apropriada;
- Planejamento adequado de projetos, *portfólio* e programas;
- Padronização e integração de processos;
- Métricas de desempenho;
- Processos de controle e melhoria contínua;
- Compromisso com o gerenciamento de projetos;
- Padronização de projetos e seu alinhamento com a estratégia organizacional;
- Alocação adequada de recursos a projetos; e
- Trabalho em equipe.

Não diferente deste cenário, a SUTEC/GEPTI, através deste documento, está procurando estabelecer, estudando e adequando à realidade da empresa, as melhores práticas, para o desenvolvimento dos projetos de TI que serão controlados por esta unidade.

¹ MPS.BR - Guia Geral:2009

2. OBJETIVO

O Objetivo deste documento é esclarecer e definir o ciclo de vida de projetos dentro da SUTEC, bem como orientar quanto ao comportamento a ser adotado em cada fase do ciclo por cada pessoa envolvida no projeto dentro da SUTEC.

O Processo de Software do Banco do Estado do Pará está baseado no Nível G² do MR-MPS - Modelo de Referência do MPS.BR³ (programa de Melhoria de Processo de Software Brasileiro, coordenado pela SOFTEX – Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro).

O MPS.BR é um programa mobilizador, de longo prazo, criado em dezembro de 2003, que conta com apoio do Ministério da Ciência e Tecnologia (MCT), Financiadora de Estudos e Projetos (FINEP), Serviço Brasileiro de Apoio às Micro e Pequenas Empresas (SEBRAE) e Banco Interamericano de Desenvolvimento (BID).

Busca-se que o modelo MPS seja adequado ao perfil de empresas com diferentes tamanhos e características, públicas e privadas, embora com especial atenção às micro, pequenas e médias empresas. Também se espera que o modelo MPS seja compatível com os padrões de qualidade aceitos internacionalmente e que tenha como pressuposto o aproveitamento de toda a competência existente nos padrões e modelos de melhoria de processo já disponíveis. Dessa forma, ele tem como base os requisitos de processos definidos nos modelos de melhoria de processo e atende a necessidade de implantar os princípios de engenharia de software de forma adequada ao contexto das empresas, estando em consonância com as principais abordagens internacionais para definição, avaliação e melhoria de processos de software.⁴

3. MR-MPS: NÍVEL G

O Nível G é o primeiro nível de maturidade do MR-MPS. Sua implementação estabelece o início dos trabalhos em implantação de melhoria dos processos de software na organização. Neste nível a organização deve ser capaz de gerenciar parcialmente seus projetos de desenvolvimento de software.

No Nível G encontramos os processos de Gerência de Projetos e de Gerência de Requisitos. O propósito do processo Gerência de Projetos é estabelecer e manter planos que definem as atividades, recursos e responsabilidades do projeto, bem como prover informações sobre o andamento do projeto que permitam a realização de correções quando houver desvios significativos no desempenho do projeto. O propósito do processo Gerência de Requisitos é

² MPS.BR – Guia de Implementação – Parte 1:2009, disponível em
<http://www.softex.br/mpsbr/_guias/guias/MPS.BR_Guia_de_Implementacao_Parte_1_2009.pdf>

³ MPS.BR – Guia Geral:2009, disponível em
<http://www.softex.br/mpsbr/_guias/guias/MPS.BR_Guia_Geral_2009.pdf>

⁴ *Ibid.*

gerenciar os requisitos do produto e dos componentes do produto do projeto e identificar inconsistências entre os requisitos, os planos do projeto e os produtos de trabalho do projeto.

4. O PROCESSO DE SOFTWARE

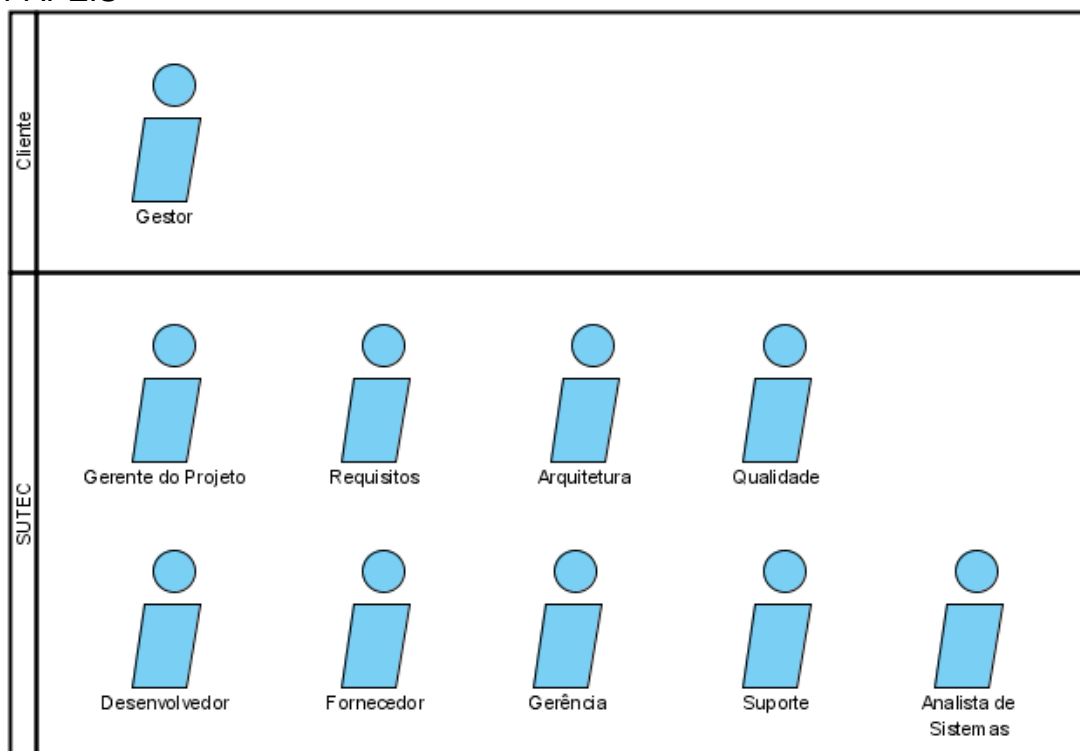
O Processo de Software aborda os seguintes pontos:

- Papéis
- Ciclo de vida do projeto
- Processos e documentos de cada fase do ciclo de vida

Todos os pontos são abordados em forma de diagramas, demonstrando o fluxo entre cada processo e documento, bem como a integração com os papéis definido para os projetos e a compatibilidade com o Nível G do MR-MPS. Cada papel, ciclo de vida, processo e documento está detalhado em tópicos específicos nos processos.

Os processos/documentos em **negrito** nos diagramas são essenciais para o Nível G. Em tais diagramas há também especificado em cada processo/documento qual resultado esperado do nível está incluído no mesmo. Os demais processos/documentos não são essenciais para o nível, mas são regras de negócio do Banco, também importantes para a organização. Para melhor entendimento da integração com o Nível G, o detalhamento de cada processo está descrito no Guia de Implementação – Parte1:2009 do MR-MPS. O processo está publicado no seguinte endereço, em forma de Site na intranet do banco:

PAPÉIS



4.1. GESTOR (CLIENTE, DEMANDANTE)

Responsabilidades:

- Submissão dos dados do projeto através do Service Desk ou pelo documento de Declaração de Trabalho do Projeto ;
- Solicitar mudanças de acordo com a necessidade do projeto;
- Homologar as entregas do projeto.

4.2. Gerente do Projeto

Responsabilidade:

- Coordenar as fases do projeto de acordo com o processo definido;
- Gerar artefatos pertinentes a cada processo;
- Estimar custos, recursos e duração do projeto;
- Gerenciar a comunicação do projeto.

4.3. REQUISITOS

Responsabilidades:

- Levantar e especificar requisitos;
- Especificar Casos de Uso;
- Desenvolver protótipos;
- Atualizar requisitos/Casos de Uso;
- Realizar/Avaliar a Análise de Pontos de Função.

4.4. ARQUITETURA

Responsabilidades:

- Em projetos desenvolvidos pelo banco, elaborar a arquitetura do sistema;
- Em projetos desenvolvidos por fornecedores, avaliar a arquitetura entregue.

4.5. QUALIDADE

Responsabilidades:

- Avaliar objetivamente os processos executados, produtos de trabalho e serviços em relação à descrição de processos aplicáveis, padrões e procedimentos;
- Identificar e documentar itens de não-conformidades;
- Prover *feedback* para a equipe do projeto e gerentes como resultado das atividades de Garantia da Qualidade;
- Assegurar que as não-conformidades são corrigidas.

4.6. DESENVOLVEDOR (TÉCNICO DE INFORMÁTICA/ANALISTA DE SISTEMAS)

Responsabilidades:

- Desenvolver o sistema projetado de acordo com os Requisitos, Casos de Uso, Escopo e Arquitetura;
- Realizar correções no software de acordo com as solicitações de mudanças aprovadas;
- Elaborar o Manual Técnico do sistema para fins de homologação.

4.7. FORNECEDOR

Responsabilidades:

- Elaborar e entregar a Análise de Pontos por Função para estimar tempo e custo, caso aplicável;

- Elaborar e entregar a Arquitetura do sistema, caso aplicável;
- Desenvolver o sistema projetado de acordo com os Requisitos, Casos de Uso e Escopo fornecidos;
- Realizar correções no software de acordo com as solicitações de mudanças aprovadas;
- Elaborar o Manual Técnico e do Usuário do sistema para fins de homologação.

4.8. GERÊNCIA

Responsabilidades da alta gerência (GEPTI e GESOF) da SUTEC:

- Definir responsabilidades e autoridades para os processos;
- Compor o comitê de avaliação da SUTEC;
- Revisar periodicamente estados dos processos - adequação, recursos apropriados e alcance de resultados.

4.9. SUPORTE (GESUP)

Responsabilidades:

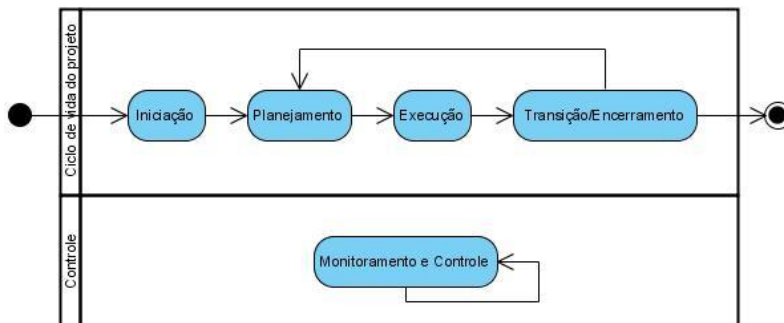
- Auxiliar na elaboração da Arquitetura, na parte do projeto da implantação

4.10. ANALISTA DE SISTEMAS

Responsabilidades:

- Manter uma comunicação direta com fornecedores
- Elaborar, junto ao gerente do projeto, a solicitação de homologação do sistema;
- Gerenciar mudanças no sistema após a entrada em produção.

5. CICLO DE VIDA DO PROJETO



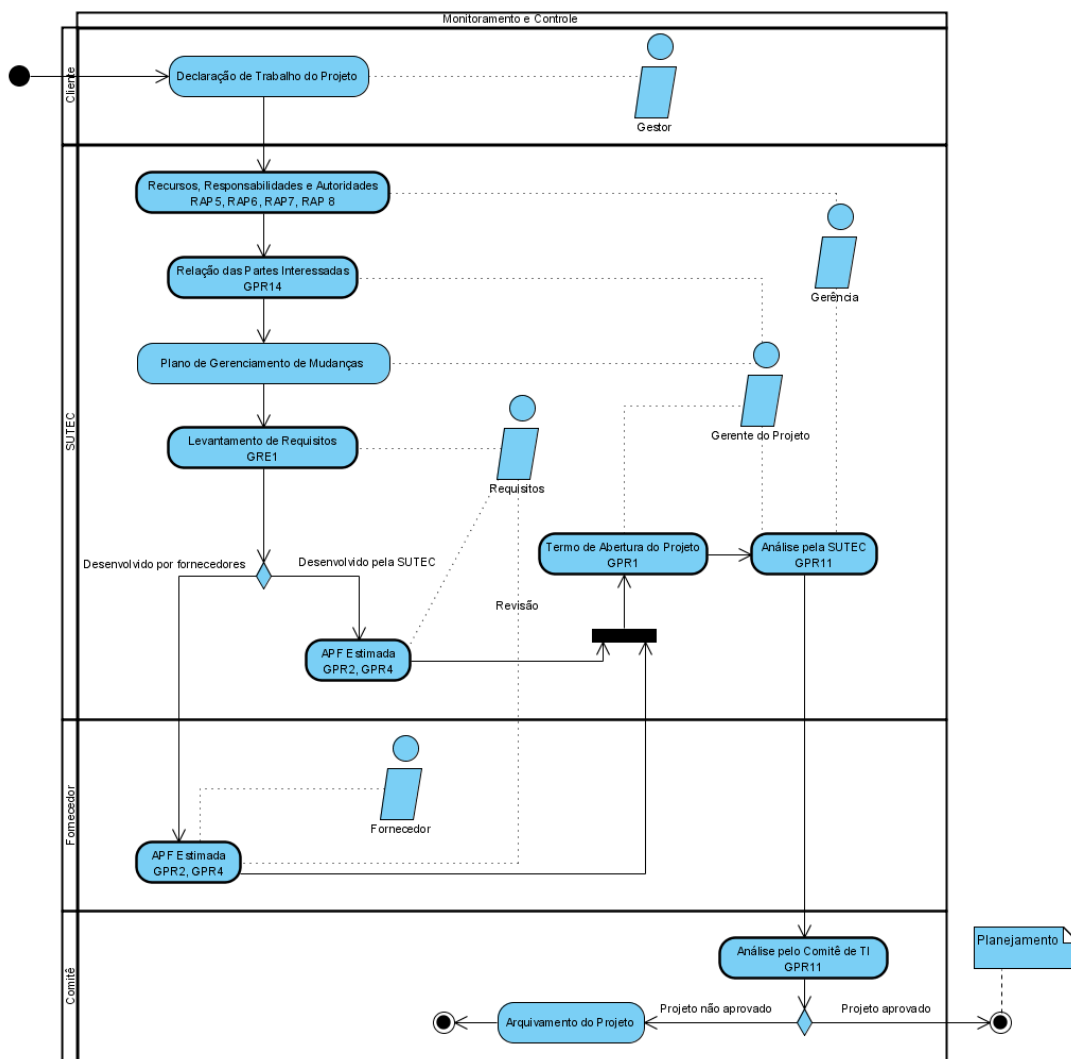
O ciclo de vida de cada projeto deve ser dividido em quatro fases e um processo de controle, baseados no PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*, 3ª Ed.) e no RUP (*Rational Unified Process* – IBM):

- Fases:
 - Iniciação
 - Planejamento
 - Execução
 - Transição/Encerramento
- Processo de controle:
 - Monitoramento e Controle

O caminho definido nos processos é ideal, mas não absoluto, ou seja, os artefatos não precisam necessariamente começar a ser definidos na sequência determinada. De acordo com as informações coletadas, pode-se começar a definir algum risco, ou então estimar algum custo, por exemplo. Entretanto, as reuniões e a publicação final de um determinado artefato somente devem ocorrer na fase planejada pelo Processo de Software, posto que somente então as informações pertinentes àquele artefato estarão em sua maioria amadurecidas e definidas.

Cada processo do ciclo de vida será descrito a seguir.

5.1. INICIAÇÃO



Fase de início do projeto, onde a demanda chega à SUTEC, os requisitos são levantados, estimativas são realizadas e a viabilidade é avaliada.

5.1.1. Declaração de trabalho do projeto

Submissão da demanda de projeto pelo cliente através do *Service Desk* ou pelo artefato de Declaração de Trabalho do Projeto.

As informações fornecidas pelo *Service Desk* são:

- Título
- Gestor (quem submeteu o projeto)
- Data de submissão (gerado pelo sistema)
- Prioridade
- Descrição
- Tipo de Requisição (Evolutiva, Legal, Novo Produto)
- Setores envolvidos
- Expectativa de Retorno de Investimento (ROI)
- Valor Redução de Custos
- Aumento da Receita
- Perda/Multa Possível
- Benefícios
- Restrições
- Anexos (Leis, Circulares etc.).

As informações fornecidas pelo artefato de Declaração de Trabalho do Projeto são:

- Justificativa
- Descrição
 - Funções do sistema
 - Integração com sistemas
 - Arquivos gerados
 - Relatórios
 - Ambiente
 - Segurança
 - Etc. (outros itens de escopo)
- Gestor do projeto
- Setores envolvidos
- Referências

5.1.2. Recursos, responsabilidades e autoridades

Elaborado pela Gerência, relaciona recursos materiais e humanos necessários ao projeto. Assegura que as informações e os recursos necessários para executar os processos serão identificados previamente e que estarão disponíveis quando forem necessários. Inclui recursos financeiros, condições físicas adequadas, pessoal e ferramentas apropriadas (inclusive processos e modelos de documentos predefinidos).

Além disso, deve assegurar que as responsabilidades e a autoridade para executar os processos estão claramente definidas, bem compreendidas e comunicadas, bem como assegurar que as

pessoas tenham as habilidades, conhecimentos e experiências necessários para executar ou apoiar os processos, por intermédio de treinamento, por exemplo.

Define como as partes interessadas em cada processo serão envolvidas em atividades como planejamento, coordenação e revisão dos processos. Definir também como se dará o gerenciamento dessa comunicação, de forma a mantê-la durante todo o projeto.

5.1.3. Relação das partes interessadas

Relação dos *stakeholders* do projeto: não só os gestores, mas também gerente do projeto, desenvolvedores, analistas, fornecedores etc.

5.1.4. Plano de gerenciamento de mudanças

O Plano de gerência de mudanças padrão definido pela SUTEC deverá ter a ciência e aceitação do cliente.

5.1.5. Levantamento de Requisitos

No processo de Levantamento de Requisitos será levado um *Checklist* de Requisitos impresso para o levantamento de requisitos em uma *kickoff meeting* – reunião inicial do projeto com os *stakeholders* para se definir requisitos, riscos, viabilidade, premissas, dentre outros itens pertinentes ao projeto.

5.1.6. Análise de pontos de função (APF) estimada

Análise de Pontos de Função estimada do projeto, levando em conta apenas os requisitos levantados e escopo, considerando complexidade média para todos os processos elementares. Quando o projeto for desenvolvido por um fornecedor, o mesmo deve elaborar a APF estimada e repassar ao Gerente do projeto, que por sua vez repassará ao Analista de Requisitos para revisão e avaliação. Possui como objetivo prover uma estimativa do esforço, do custo e do prazo para o projeto.

5.1.7. Termo de abertura do projeto

Possui o escopo inicial resumido do projeto, de acordo com a Declaração de Trabalho e requisitos levantados. É o documento oficial do início do projeto, assim, o cliente deve estar ciente e de acordo com o artefato.

5.1.8. Análise pela SUTEC

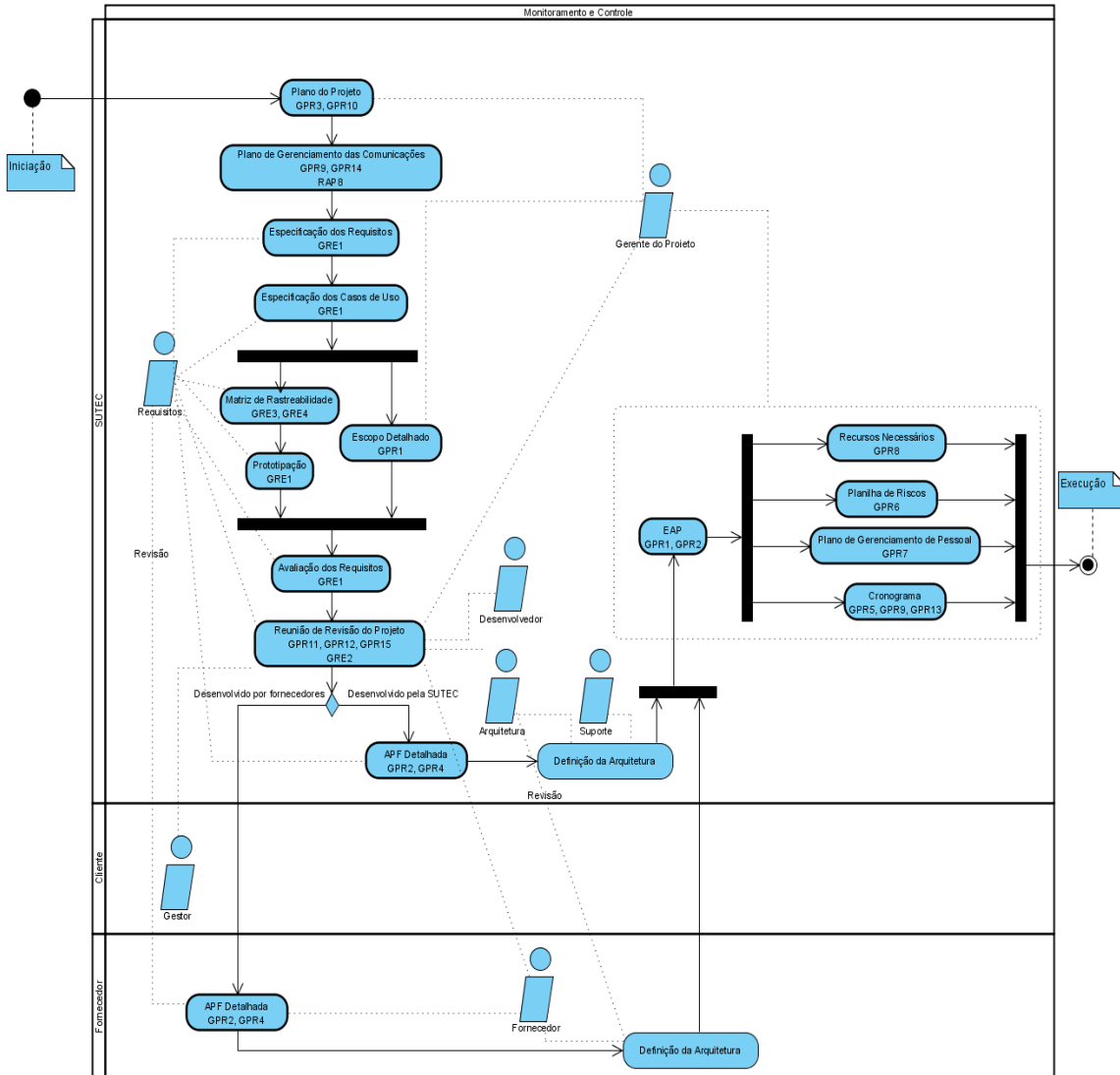
Análise da viabilidade do projeto pela SUTEC, em relação a custos, riscos, etc. O parecer deve ser submetido ao Comitê de TI para análise através do sistema Service Desk.

5.1.9. Análise pelo Comitê de TI

Um comitê é formado para apreciação do parecer submetido, a fim de decidir a continuidade do projeto de acordo com custo estimado, prazo, riscos, prioridade, dentre outros fatores.

5.2. PLANEJAMENTO

Na fase de planejamento o projeto é detalhado, especificado, riscos são



estimados, atividades e cronograma são elaborados, dentre outras atividades de planejamento.

5.2.1. Plano do Projeto

Possui a descrição dos processos e ferramentas a serem utilizados durante o projeto, além do ciclo de vida do *software*. Poderá ser atualizado e adaptado de acordo com a necessidade do projeto, mantendo a conformidade com o nível G do MPS.BR e com os processos do Banco.

5.2.2. Plano de Gerenciamento das Comunicações

Informações gerais de como deverão ser geradas, coletadas, distribuídas e armazenadas as informações a serem produzidas pelo projeto.

5.2.3. Especificação dos Requisitos

Neste documento são especificados os requisitos levantados durante a fase de iniciação do projeto. É de grande importância para o detalhamento do escopo do projeto (5.2.6) e servirá de entrada para a especificação dos Casos de Uso (5.2.4).

5.2.4. Especificação dos Casos de Uso

Os requisitos funcionais especificados no processo de Especificação dos Requisitos são transformados em Casos de Uso, modelados através do *software Visual Paradigm for UML* e especificados em arquivos separados de especificação de Caso de Uso.

5.2.5. Matriz de Rastreabilidade

Na Matriz de Rastreabilidade é definida a relação entre os Requisitos Funcionais e Casos de Uso, Requisitos Não-Funcionais e componentes da arquitetura do sistema; e Requisitos Funcionais e componentes do produto. A primeira relação será definida logo após os processos 5.2.3 e 5.2.4, a segunda será definida após a Definição da Arquitetura (5.2.11) e a terceira somente durante a fase de execução do projeto.

5.2.6. Escopo Detalhado

Detalhamento do escopo do projeto, baseado na especificação dos Requisitos e dos Casos de Uso. Contém os objetivos, limites, entregas, premissas, restrições, estimativa de custos e especificações do projeto. Podem ser adicionados diagramas UML para auxiliar o entendimento do escopo, como o Diagrama de Atividades, por exemplo.

5.2.7. Prototipação

Após a identificação dos requisitos e dos componentes do produto do projeto, para garantir que os requisitos propostos atendam às necessidades e expectativas do cliente e do usuário, será utilizado um protótipo – uma tela com os requisitos funcionais em forma de itens de interface gráfica – para fins de melhor entendimento e refinamento dos requisitos. O protótipo não será reaproveitado posteriormente, ou seja, será totalmente descartado, de acordo com boas práticas da Engenharia de *Software*.

5.2.8. Avaliação dos Requisitos

Documento de avaliação dos requisitos especificados, segundo a visão do cliente e da equipe técnica (desenvolvedores), de acordo com a identificação, clareza, ambiguidade, relevância, consistência, dentre outros critérios de avaliação definidos. Deve ser levado impresso para a reunião de revisão do projeto.

5.2.9. Reunião de Revisão do Projeto

Neste ponto, o escopo do projeto está definido e necessita ser revisado entre os *stakeholders* para que atualizações sejam feitas, análise de viabilidade revisada, mudanças gerenciadas, revisão do Plano do Projeto; revisão, aprovação e comprometimento dos requisitos; e o restante do planejamento definido.

5.2.10. Análise de Pontos por Função (APF) detalhada

Este artefato diz respeito à estimativa de tamanho: O tamanho é a dimensão das funcionalidades sob o ponto de vista do usuário. São contadas tabelas internas e externas ao sistema, classes, objetos, relatórios, telas, consultas a banco de dados, cálculos, transações e atores dos casos de uso, linhas de código etc. Quando o projeto for desenvolvido por um fornecedor, o mesmo deve elaborar a APF detalhada e repassar ao Gerente do projeto, que por sua vez repassará ao Analista de Requisitos para revisão e avaliação.

5.2.11. Definição da Arquitetura

A Arquitetura define os componentes, estrutura e comportamento que o sistema deve possuir para atender aos Requisitos Não Funcionais especificados no processo de Especificação dos Requisitos. Quando o projeto for desenvolvido por um fornecedor, o mesmo deve elaborar a Arquitetura e repassar ao Gerente do projeto, que por sua vez repassará ao responsável pela Arquitetura para revisão e avaliação.

5.2.12. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

Representação do escopo por meio de uma Estrutura Analítica do Projeto (EAP), também conhecida como WBS (*Work Breakdown Structure*). A EAP fornece um esquema para identificação e organização das unidades lógicas de trabalho a serem gerenciadas, que são chamadas de “pacotes de trabalho” (*work packages*), através do software *WBS Chart Pro*.

5.2.13. Recursos Necessários

Este documento faz referência à necessidade de se planejar, com base na EAP, as tarefas e previstos os recursos e o ambiente necessários, incluindo, por exemplo, equipamentos, ferramentas, serviços, componentes, viagens, recursos financeiros, condições

físicas adequadas, ferramentas apropriadas (incluindo processos e modelos de documentos predefinidos) e requisitos de processo (processos especiais para o projeto).

5.2.14. Planilha de Riscos

Projetos têm riscos – positivos e negativos – e estes precisam ser identificados, analisados e priorizados. Para facilitar a identificação dos riscos, deverá ser elaborada uma lista de riscos mais comuns a ser examinada pelo gerente do projeto e/ou equipe do projeto para identificar quais destes são potenciais riscos para o projeto em questão. A análise da probabilidade de ocorrência e da gravidade dos problemas decorrentes de sua ocorrência ajuda a definir a prioridade dos riscos.

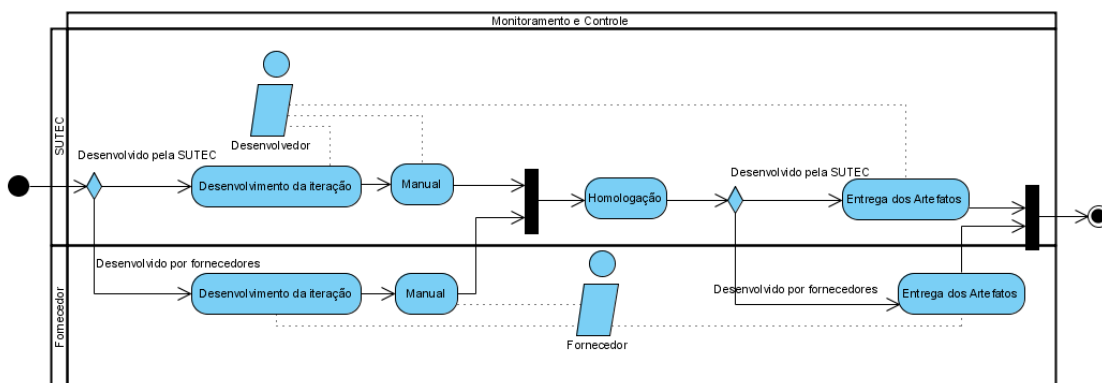
5.2.15. Plano de Gerenciamento de Pessoal

Descreve quando e como serão atendidos os requisitos de recursos humanos. O plano de gerenciamento de pessoal pode ser formal ou informal, bem detalhado ou genérico, dependendo das necessidades do projeto. O plano deve ser continuamente atualizado durante o projeto para orientar o recrutamento e a seleção de membros da equipe em andamento e ações de desenvolvimento.

5.2.16. Cronograma

A divulgação das informações do projeto (atividades, cronograma, recursos) será pela Intranet do Banco através do Microsoft Project/PWA, que fornecerá o suporte necessário para gerenciar o projeto, baseado nos planos definidos durante o decorrer do projeto.

5.3. EXECUÇÃO



Na fase de execução o projeto é desenvolvido e monitorado de acordo com a documentação elaborada durante a fase de Planejamento.

5.3.1. Desenvolvimento da iteração

Nesta fase devem ser mantidos padrões de versionamento e cenários de teste para prover facilidade de manutenção futura.

5.3.2. Manual

Entrega do manual de utilização do sistema, para uso na Homologação, com os seguintes itens:

- Sumário
- Visão geral (objetivo do sistema, regras básicas do negócio etc.)
- Termos, acrônimos e abreviações
- Funções
- Acesso e segurança
- Descrição das telas (menus, campos, mensagens etc.)
- Fluxos do sistema
- Integração com outros sistemas
- FAQ

5.3.3. Homologação

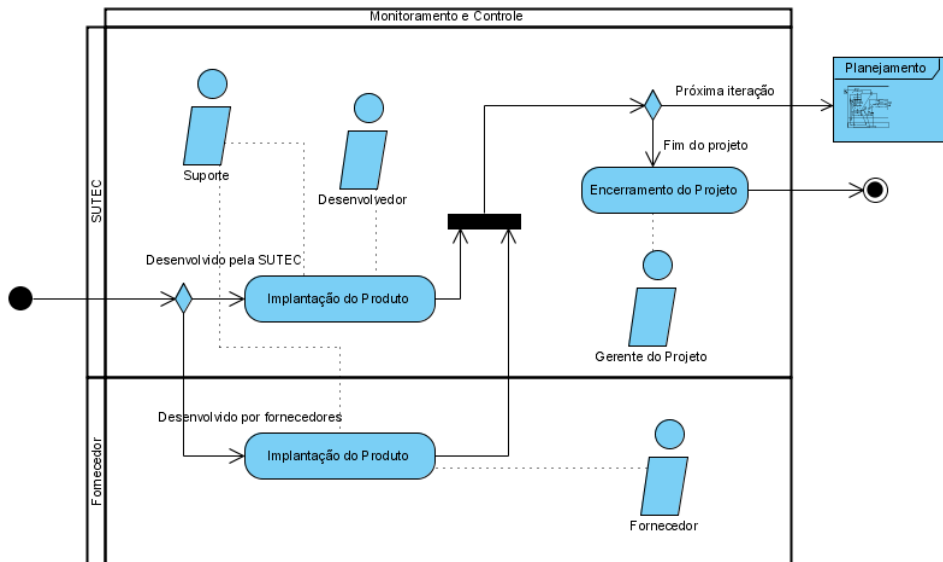
Homologação da iteração, onde as funcionalidades desenvolvidas são testadas pelo cliente, de acordo com o Processo de Homologação descrito MNP da Segurança da Informação.

5.3.4. Entrega dos Artefatos

Entrega dos artefatos resultantes do desenvolvimento da iteração, tais como:

- Código-fonte comentado
- Versionamento no sistema CVS
- Cenários de teste (implementados e com seus respectivos resultados)
- Documentação de configuração e especificação.

5.4. TRANSIÇÃO/ENCERRAMENTO



Na fase de transição/encerramento é realizada a implantação do produto e executados os procedimentos padrões de encerramento do projeto.

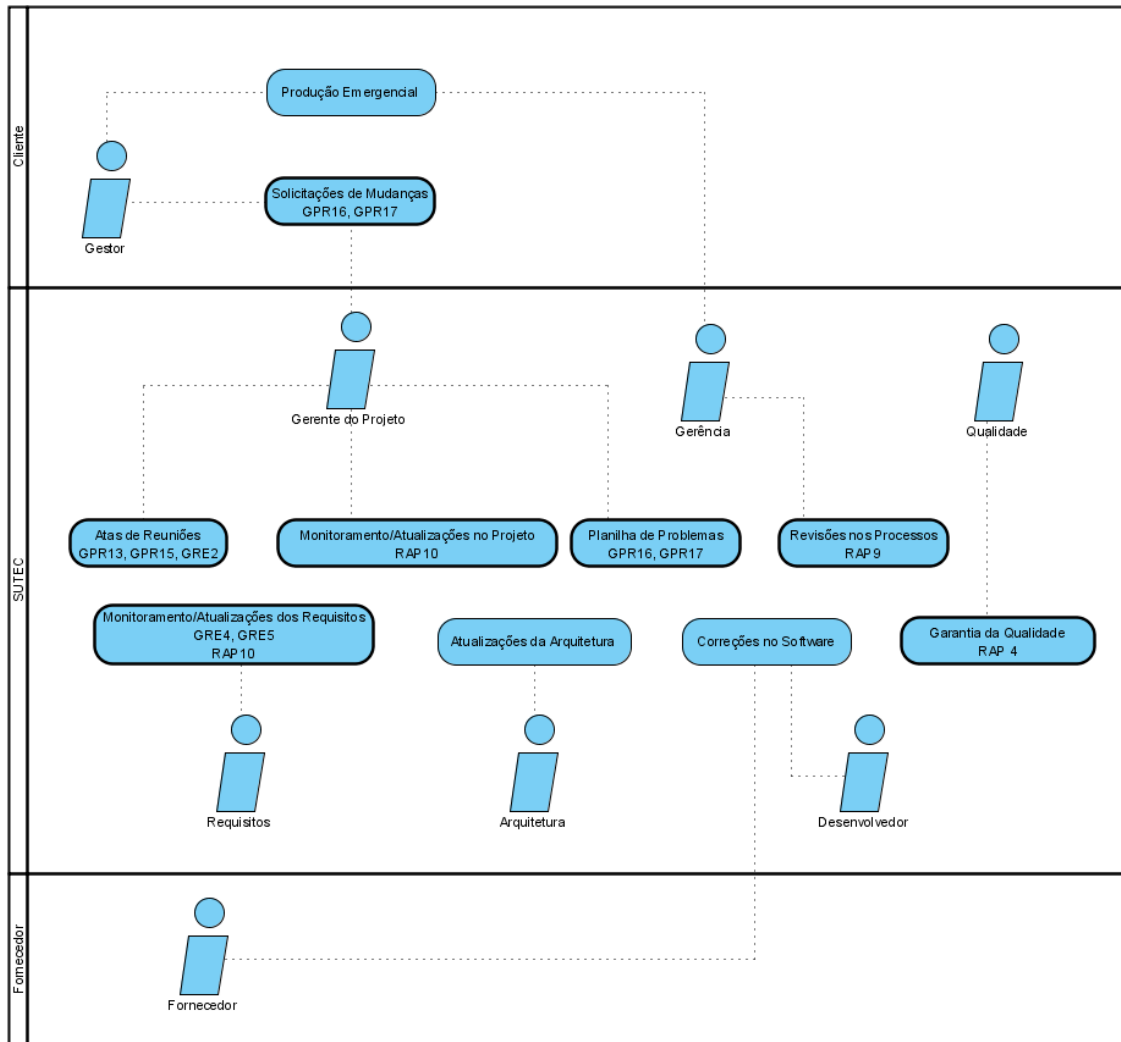
5.4.1. Implantação do Produto

Implantação da iteração desenvolvida, para entrada em produção, de acordo com o descrito no Plano de Implantação. O Desenvolvedor (ou fornecedor, se for o caso) envia o pacote da versão ao grupo "Nova Versão" para que a implantação seja realizada.

5.4.2. Encerramento do Projeto

Este documento consiste na documentação formal que indica o término do projeto e a transferência das entregas do projeto terminadas para o cliente e para a equipe de manutenção.

5.5. MONITORAMENTO E CONTROLE



Processo de acompanhamento contínuo enquanto ativo o ciclo de vida do projeto. O projeto é constantemente monitorado quanto à conformidade, registro de problemas, controle de mudanças, correções, dentre outras atividades de monitoramento.

5.5.1. Solicitações de Mudanças

Mudanças solicitadas pelo gestor do projeto, avaliadas e aprovadas pela SUTEC. A mudança solicitada será avaliada pela SUTEC de acordo com o Plano de Gerenciamento de Mudanças.

5.5.2. Produção Emergencial

Documento para entrada em produção emergencial do sistema, que elimina o processo de homologação. Será utilizado somente em caso de emergência e necessitará de aprovação da Gerência.

5.5.3. Atas de Reuniões

Esse artefato é elaborado pelo Gerente do Projeto e deve ser distribuído de acordo com o prazo estabelecido no Plano de Gerenciamento das Comunicações.

5.5.4. Monitoramento/Atualizações no Projeto

Cada atualização, de acordo com o artefato a ser alterado, percorrerá todo o caminho estabelecido no Processo de Software do Banco e o caminho consequente até o momento atual do projeto, com o objetivo de monitorar a execução do processo de Gerência de Projetos conforme o que foi planejado e assegurar que ações corretivas sejam tomadas sempre que houver desvios significativos em relação ao planejado.

5.5.5. Planilha de Problemas

Planilha de problemas ocorridos durante o projeto. Deverá ser preenchido pelo Gerente de Projetos sempre que algum problema pertinente ao projeto ocorrer. É composto pela descrição do problema, causa raiz, impacto, solicitação de mudança, dentre outros itens de descrição.

5.5.6. Revisões nos Processos

Periodicamente, durante o projeto, a Gerência realiza revisões nos processos de software, verificando a adequação do processo, revisando as ferramentas utilizadas, técnicas, etc. As revisões são feitas através do Microsoft Project/PWA.

5.5.7. Monitoramento/Atualizações dos Requisitos

Sempre que um requisito for alterado, todo o caminho consequente deve ser seguido até o momento atual do projeto, com o objetivo de monitorar a execução do processo de Gerência de Requisitos conforme o que foi planejado e assegurar que ações corretivas sejam tomadas sempre que houver desvios significativos em relação ao planejado.

5.5.8. Atualizações da Arquitetura

Sempre que alguma melhoria for necessária ou algum novo requisito não-funcional for identificado deverá ser feito a atualização da arquitetura do projeto.

5.5.9. Correções no Software

Correções no *software* desenvolvido, de acordo com as solicitações de mudanças ocorridas no projeto. As correções devem ser priorizadas pelo Gerente do Projeto de acordo com a necessidade e urgência da solicitação.

5.5.10. Garantia da Qualidade

Fornece visibilidade do projeto para todos no Banco, por meio de uma visão independente em relação ao processo e ao produto. A Garantia da Qualidade é um apoio para o gerente, servindo como seus “olhos e ouvidos”. Também agrega valor à equipe de projeto, ajudando-a a preparar e rever procedimentos, planos e padrões, do início ao encerramento do projeto. Deve garantir que o projeto é conduzido a partir da execução do seu processo de Gerência de Projetos e de Requisitos planejados.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

Este documento deve sofrer atualizações conforme detectada a necessidade de mapeamento de processo específico, motivado por adaptação ao mercado ou aos novos conceitos de gerenciamento de projetos. Neste processo de atualização a nova versão deve ser submetida novamente à avaliação de todos os membros da Gerência de Projetos de TI.

A metodologia deve ser publicada nos meios de acesso eletrônicos disponibilizados pelo Banco e de fácil acesso a todos os funcionários que necessitarem produzir algum dos artefatos previstos neste documento.

Os artefatos produzidos que sensibilizarem aspectos de infraestrutura de tecnologia devem ser submetidos à Gerência de Suporte e Produção para a devida avaliação e validação, independente da etapa do processo em que for produzido ou se sofrer modificação.

ANEXO X- REQUISITOS TÉCNICO/FUNCIONAIS

O objetivo deste anexo é especificar o desenvolvimento de uma solução para emissão e gerenciamento de documentos de cobrança sem registro, tendo como usuários finais os clientes da CONTRATANTE.

Serão detalhados os módulos que compreendem a solução.

1. DISPOSIÇÕES GERAIS

O sistema tem como funcionalidade principal permitir a emissão e o controle de pagamentos dos documentos de cobrança, através da recepção e geração de arquivos seguindo o padrão FEBRABAN/CNAB 240 integrando-se com o BANPARÁ.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

O Sistema de Controle de Cobrança deverá ser uma aplicação que permita a geração de boletos bancários sem registro, tendo como Banco centralizador o BANPARÁ, que possam ser pagos em qualquer instituição da rede bancária e realizar o acompanhamento financeiro dos pagamentos realizados, através de relatórios e gráficos, com base no arquivo de retorno (padrão FEBRABAN/CNAB 240), gerado pelo BANPARÁ (Banco Centralizador).

3. MÓDULOS DO SISTEMA

3.1. Módulo Cadastro

Controle de Retaguarda

- Cedentes
 - Cadastro da empresa conveniada com o BANPARÁ para emissão de boletos.
 - Razão Social e Nome de Fantasia
 - CNPJ e Inscrição Estadual
 - Endereço e Telefones
 - Home-Page e E-mail
- Convênios
 - Cadastra os convênios firmados com o BANPARÁ. O sistema deve trabalhar com vários convênios.
 - O código do convênio firmado será informado pelo BANPARÁ.
 - Código do Convênio
 - Descrição do Convênio
 - Código da Agência e Conta do Cedente
- Sacados (Clientes)
 - Cadastro dos clientes da empresa cedente. A quem se destina o boleto.
 - Nome e CPF do Sacado
 - Endereço do Sacado

- Telefones
- Segmento
- Segmentos de Sacados
 - Cadastro que permite agrupar os clientes em segmentos.
 - Nome do Segmento
- Encargos Financeiros
 - Cadastro dos encargos que irão compor o valor do documento.
 - Descrição do Encargo
 - Valor Percentual dos Juros, Multa e Desconto
- Cadastro de Instruções de Pagamento
 - Cadastro das instruções que serão impressas no boleto para pagamento do mesmo.
 - Nome da Instrução
 - Descrição da Instrução
- Cadastro de Serviços
 - Cadastro dos serviços que serão disponibilizados pelo cedente.
 - Nome do Serviço
 - Valor Unitário
- Cadastro de Bancos
 - Cadastro das unidades arrecadoras.
 - Código do Banco - BACEN
 - Nome do Banco

3.2. Módulo Movimento

Controle da Cobrança Bancária

- Geração de Boletos
 - A geração de boletos deve ser individual ou em Lote.
 - Data de Emissão e Vencimento
 - Código do Cliente
 - Serviços
 - Valor Total baseado no valor unitário dos serviços
- Impressão de Boletos
 - Permite a impressão dos boletos de um determinado lote, de um cliente ou por período. Poderão ser impressos todos os boletos ou apenas os que forem selecionados.
- Ficha Financeira
 - Possibilita o acompanhamento financeiro dos clientes, informando boletos pagos e em aberto de um determinado cliente.
 - Data de Emissão e Vencimento
 - Atraso
 - Valor Devido com Encargos
- Reemissão de Boletos
 - Reemite um boleto vencido com os encargos devidamente calculados.

- Data do novo vencimento e encargos
- **Baixa Manual**
 - Permite efetivar pagamento ou cancelamento de um ou mais boletos.
- **Arquivo de Remessa**
 - Geração dos arquivos de remessa com os boletos gerados que serão enviados ao BANPARÁ.
 - Os arquivos devem atender o padrão FEBRABAN/CNAB 240
- **Arquivo de Retorno**
 - Executa o processamento do arquivo de retorno enviado pelo BANPARÁ. No arquivo serão informados os pagamentos realizados na rede bancária para atualização dos dados no sistema.
 - O arquivo deve atender o padrão FEBRABAN/CNAB 240.

3.3. Módulo Segurança

- **Perfil de Usuário**
 - Permite configurar os perfis de acesso ao sistema
 - Nome do Perfil
 - Transações e Relatórios Associados
- **Usuário**
 - Cadastro dos Usuários do sistema
 - Login e Senha
 - Nome do Usuário
 - Endereço e Telefone

3.4. Módulo Relatório

- **Cadastro**
 - Permite a impressão de relatórios de todos os cadastros de retaguarda, armazenados na base de dados do sistema. Essa função serve com um demonstrativo dos dados que os usuários adicionaram no sistema para seu funcionamento.
 - Sacados Geral e Resumo
 - Segmentos de Sacados
 - Encargos Financeiros
 - Instruções de Pagamento
 - Serviços
- **Movimento**
 - Acompanhamento Financeiro Analítico
 - Exibe todos os pagamentos de boletos realizados na rede bancária com detalhes da origem do pagamento, com filtro de período de pagamento.
 - Acompanhamento Financeiro Sintético
 - Exibe todos os pagamentos de boletos realizados na rede bancária.
 - Resumo Diário

- Exibe todos os pagamentos de boletos realizados agrupados por dia de pagamento.
- Faturamento de Serviços
 - Exibe todos os pagamentos de boletos realizados agrupados por serviço.
- Segurança
 - Perfis de Usuário
 - Usuários

4. CÓDIGO DE BARRAS

4.1. Características do Bloqueto

4.1.1. Especificações Gerais

- *Vias e dimensões*
 - *Ficha de Compensação* – 95 a 108 mm de altura por 170 a 216 mm de comprimento;
 - *Recibo do Sacado* - a critério do Banco/Cedente.
- *Disposição das vias:*
 - *Formulário contínuo auto-copiativo* - a primeira via deverá ser a Ficha de Compensação, ficando a critério do Banco a disposição das demais vias;
 - *Papel A-4* - para se evitar rasuras no código de barras ao ser destacada, a ficha de compensação deve ser impressa no rodapé.
- *Gramatura do papel e cor da impressão*
 - Gramatura Ideal 75 g/m², mínima: 50 g/m²;
 - Fundo branco com impressão azul ou preta, não se permitindo campos hachurados.

4.1.2. Especificações das Vias

4.1.2.1. Ficha de Compensação

- Parte superior esquerda: o nome do Banco, podendo conter o seu logotipo e, à direita do nome do Banco, número-código/DAC de compensação do Banco destinatário, em negrito;
Obs.: O número/DAC do Banpará é 037-0 e deve ser impresso com caracter de 5 mm e traços ou fios de 1,2 mm;
- Parte superior direita: deverá haver representação numérica do conteúdo do Código de Barras, conforme especificação adiante;
- Quadro de impressão: deverá apresentar grade/denominação dos campos conforme modelo constante do Anexo XII-A deste documento;
- O tamanho de cada campo (número de posições) poderá variar, desde que obedecidas a mesma disposição do modelo e as dimensões mínimas do formulário;
- Os campos não utilizados poderão ficar sem indicação;

- Na parte inferior, abaixo do quadro de impressão: na extremidade direita deverá ser deixado espaço para autenticação mecânica; na extremidade esquerda, o campo é destinado à indicação obrigatória do código de barras, conforme mostra o Anexo XII-A deste documento;
- Na parte inferior, do lado direito da identificação do campo “Autenticação Mecânica”, identificação da ficha (Ficha de Compensação), com dimensão máxima de 2 mm e traços com fios de 0,3 mm.

4.1.2.2. Recibo do Sacado

- Na parte superior, acima do quadro de impressão deverá ser impressa a identificação *Recibo do Sacado*;
- Alterações na via Recibo do Sacado podem ser admitidas, mas somente com prévia aprovação do BANPARÁ.

4.2. Layout do Código de Barras

4.2.1. Tipo

Deve ser utilizado o tipo *2 de 5 Intercalado*, que tem as seguintes características:

- Cinco barras definem um caracter, sendo duas delas, barras largas;
- Intercalado significa que os espaços entre as barras também tem significado de maneira análoga às barras;
- Definem apenas caracteres numéricos.

Todo código 2 de 5 Intercalado deve possuir um conjunto de barras e espaços para definir um pseudo caracter de *Start* e outro para um pseudo caracter de *Stop*.

Por causa da intercalação os campos codificados em 2 de 5 Intercalado devem possuir número par de caracteres.

4.2.2. Conteúdo

Deve conter 44 (quarenta e quatro) posições, sendo:

Posição	Tamanho	Picture	Conteúdo
01 a 03	03	9(03)	Código do Banco na Câmara de Compensação = '037'
04 a 04	01	9(01)	Código da Moeda = '9'
05 a 05	01	9(01)	DAC código de Barras (Anexo XII-B)
06 a 09	04	9(04)	Fator de Vencimento (Anexo XII-D)
10 a 19	10	9(08)V(2)	Valor
20 a 23	04	9(04)	Código da Agência do Cedente
24 a 27	04	9(04)	Carteira / Convênio

28 a 35	08	9(08)	Nosso Número
36 a 36	01	9(01)	DAC [Agência /Conta/Carteira/Nosso Número] (Anexo XII-C)
37 a 44	08	9(08)	N.º da Conta Corrente do Cedente com Dígito

4.2.3. Dimensões do Código de Barras:

Comprimento total igual a 103 (cento e três) mm e altura total igual a 13 (treze) mm.

4.2.4. Local de Impressão na Ficha de Compensação:

Na parte inferior do documento, abaixo do quadro de impressão na extremidade esquerda, respeitando-se:

- Espaço mínimo de 5 (cinco) mm (zona de silêncio) entre a margem esquerda do formulário e o início da impressão do código;
- Distância mínima de 12 (doze) mm desde a margem inferior da ficha até o centro do código de barras.

Obs: Todas as especificações devem ser atendidas, no sentido de preservar a leitura do código.

4.3. Representação Numérica do Código de Barras

4.3.1. Conteúdo

A representação numérica do código de barras é distribuída em cinco campos, sendo os três primeiros consistidos por DAC (Dígito de Autocontrole - Módulo 10) e, entre cada campo, espaço equivalente a uma posição; no quarto campo, indicado, isoladamente, o DAC (Módulo 11) do Código de Barras:

AAABC.CCCDX	DDDEE.EEEEEY	EFGGGG.GGGGZ	K	UUUUVVVVVVVVVV
Campo 1	Campo 2	Campo 3	4	Campo 5

Campo 1 (AAABC.CCDDX)

AAA = Código do Banco na Câmara de Compensação (BANPARÁ=037)
B = Código da moeda = "9" (*)
CCCC = Código da agência do cedente
D = Primeiro dígitos do Código da Carteira
X = DAC que amarra o campo 1 (Anexo XII-C)

(*) Este dígito será sempre "9", porque independente do índice ou moeda utilizada, estes deverão ser convertidos no recebimento para a moeda (R\$).

Campo 2 (DDDEE.EEEEEY)

DDD = Restante dos dígitos do Código da Carteira
EEEEEEE = Nosso Número
Y = DAC que amarra o campo 2 (Anexo XII-C)

Campo 3 (EFGGGG.GGGGZ)

E =	Restante do Nosso Número
F =	DAC [Agência /Conta/Carteira/Nosso Número] (Anexo XII-C)
GGGGGGGG	Número da conta corrente com Dígito Verificador
Z =	DAC que amarra o campo 3 (Anexo XII-C)

Campo 4 (K)

K =	DAC do Código de Barras (Anexo XII-B)
-----	--

Campo 5 (UUUUVVVVVVVVVV)

UUUU=	Fator de vencimento
VVVVVVVVVV=	Valor do Título (**)

(**) Sem edição (sem ponto e vírgula), com tamanho fixo (10). Em casos de cobrança com valor em aberto (o valor a ser pago é preenchido pelo próprio sacado) ou cobrança em moeda variável, deve ser preenchido com zeros.

Obs. 1: Apesar de constar o DAC do código de Barras (campo 4) é necessária a existência dos DAC's específicos para os campos 1, 2 e 3 (estes dígitos não são representados no código de barras).

Obs. 2 : Deve ser inserido um ponto (".") após os cinco dígitos iniciais dos campos 1, 2 e 3.

Este ponto facilita a digitação (cinco dígitos é o número ideal para memorização do digitador). O campo 5 não é separado por ponto ("."), pois representa a data de vencimento e o valor do título.

Obs. 3 : Os dados da representação numérica não se apresentam na mesma ordem do código de barras.

4.3.2. Dimensões e Localização

A representação numérica do código de barras deverá ser impressa em caracteres de 3,5 a 4,5 mm e traços ou fios de 0,3 mm na parte superior direita, iniciando-se logo após o número Código/DAC do Banco, conforme mostrado no Anexo XII-A.

5. REQUISITOS TÉCNICOS E INTEGRAÇÃO

O sistema fornecido pela Empresa contratada deverá obedecer aos seguintes requisitos técnicos e exigências gerais básicas:

- 5.1. Plataforma Windows-DeskTop;
- 5.2. Manual técnico digitalizado;
- 5.3. Manual do usuário em português on-line;
- 5.4. Preferencialmente compatível com os Sistemas Operacionais Windows XP e Windows 7;
- 5.5. Ter todas as funcionalidades descritas na Especificação do Sistema de Controle de Cobrança existente neste Edital;
- 5.6. O Banpará poderá a seu critério, realizar melhorias e evolução do mesmo;

5.7. Todos os produtos e funcionalidades implantadas deverão ser validados pelo grupo de acompanhamento do projeto, designado pelo Banpará.

5.8. Integração com outros Sistemas


O Sistema de Cobrança Bancária NR deverá integrar-se com o sistema abaixo:

- SISARC (Sistema de Arrecadação e Cobrança)
 - Recepção do Arquivo de Retorno

É, portanto, de responsabilidade da empresa CONTRATADA para o desenvolvimento do Sistema de Cobrança Bancária desenvolver programas e/ou interfaces para garantir a integração do produto com o sistema acima citado.

A referida integração consiste na recepção de arquivo de retorno segundo layout FEBRABRAN/CNAB 240, apresentado no anexo XII-E.

ANEXO XI - MODELO DE FICHA DE COMPENSAÇÃO

 037-0					03791.23490 00009.000001 10123.456781 1 41940000012345				
Local de Pagamento ATÉ O VENCIMENTO PAGUE PREFERENCIALMENTE NO BANPARÁ APÓS O VENCIMENTO PAGUE SOMENTE NO BANPARÁ							Vencimento 01/04/2009		
Cedente Simulação							Agência / Código Cedente 1234/1234567-8		
Data do Documento 01/04/2009		Nº do Documento 1234567890		Espécie Doc.	Aceite N	Data do processamento		Nosso Número 09000001	
Uso do Banco Carteira	Espécie R\$	Quantidade	Valor (=) Valor do Documento 123,45		(-) Desconto / Abatimento	(+) Mora / Multa	(=) Valor Cobrado		
Instruções (Todas informações deste bloquete são de exclusiva responsabilidade do cedente)									
Sacado									
Sacador Avalista							Código de Baixa: Autenticação Mecânica / FICHA DE COMPENSAÇÃO		

1 – NOME DO BANCO DESTINATÁRIO

Deve ser obrigatoriamente indicado na margem superior esquerda da Ficha de Compensação (BANPARÁ), podendo conter também o logotipo do Banco.

2 – CÓDIGO DO BANCO DESTINATÁRIO

Deve ser impresso na margem superior esquerda do bloquete (037-0), à direita do nome do Banco, com o seu respectivo DV (Dígito Verificador)

3 – LOCAL DE PAGAMENTO

Deverá apresentar as literais:

“ATÉ O VENCIMENTO PAGUE PREFERENCIALMENTE NO BANPARÁ”;

“APÓS O VENCIMENTO PAGUE SOMENTE NO BANPARÁ”

4 – DATA DO DOCUMENTO

Deve ser indicada a data em que o documento foi gerado.

5 – NÚMERO DO DOCUMENTO

Número de controle interno gerado pelo sistema

6 – CARTEIRA

Campo não utilizado pelo BANPARÁ.

7 - ESPÉCIE

Essencial para identificação da moeda em que a operação foi efetuada.

- “R\$” se em Real.

8 – AGÊNCIA / CÓDIGO CEDENTE / NOSSO NÚMERO

O Nosso Número é de geração livre do sistema, tendo como limite máximo 8 dígitos.

Os dados deverão ser preenchidos de forma a ser facilmente identificados, conforme layout do Banco, ou seja, “1234/1234567-8” e “09000001”, respectivamente.

9 – CAMPOS SITUADOS ABAIXO DO CAMPO “VALOR DO DOCUMENTO”

Não deverão ser preenchidos (uso exclusivo do funcionário-caixa). Eventuais valores que o cedente queira cobrar deverão ser indicados no campo “Instruções” do bloqueto.

10 – INSTRUÇÕES

- Deverá ser usado exclusivamente para indicação das condições de recebimento do título na forma mais objetiva possível.
- Deverá apresentar na frente da sua identificação a literal “(TODAS AS INFORMAÇÕES DESTE BLOQUETO SÃO DE EXCLUSIVA RESPONSABILIDADE DO CEDENTE)”.
- Para evitar comprometimento de cálculos e erros de recebimento,, as condições devem ser expressas em valores, ao invés de percentuais e os prazos devem ser estipulados em datas, nunca em quantidade de dias.
- Não utilizar instruções desnecessárias, em duplicidade, incompatíveis às demais ou que firam as normas de defesa do consumidor (entre elas o repasse da "Tarifa Bancária" que é negociada entre o Banco e o Cedente e não entre o Banco e o Sacado);
 - Após DD/MM/AAAA, cobra R\$(valor) por dia de atraso;
 - Após DD/MM/AAAA cobrar multa de R\$ (valor);
 - Até DD/MM/AAAA conceder desconto de R\$ (valor);
 - Até DD/MM/AAAA conceder desconto de R\$ (valor) por dia de antecipação;
 - Dispensar juros de mora até DD/MM/AAAA
 - Banco autorizado a receber até DD/MM/AAAA

ANEXO XII - CÁLCULO DO DAC DO CÓDIGO DE BARRAS**Método (Módulo 11)**

Por definição da FEBRABAN e do Banco Central do Brasil, na 5ª posição do Código de Barras, deve ser indicado obrigatoriamente o “*dígito verificador*” (DAC), calculado através do módulo 11, conforme demonstramos a seguir:

- Tomando-se os 43 algarismos que compõem o Código de Barras (sem considerar a 5ª posição), multiplique-os, iniciando-se da direita para a esquerda, pela seqüência numérica de 2 a 9 (2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 2, 3, 4... e assim por diante);
- Some o resultado de cada produto efetuado e determine o total como (N);
- Divida o total (N) por 11 e determine o resto obtido da divisão como *Mod 11(N)*;
- Calcule o *dígito verificador* (DAC) através da expressão:

$$\text{DAC} = 11 - \text{Mod } 11(N)$$

OBS.: Se o resultado desta for igual a 0, 1, 10 ou 11, considere DAC = 1.

Exemplo:

Considerando o seguinte conteúdo do Código de Barras:

0379?419400000123451234900009000001012345778

onde:

037 = Código do Banco

9 = Código da Moeda

? = DAC do Código de Barras

4194 = Fator de Vencimento (01/04/2009)

0000012345 = Valor do Título (123,45)

12349000090000010 = Agência/Carteira/Nosso (1234/9000/09000001-0)
Número /DAC

12345778 = Conta Corrente/DV (1234577-8)

Temos:

- Multiplique-se a seqüência do código de barras pelo módulo 11:

0379419400000123451234900009000001012345778

X 4329876543298765432987654329876543298765432

- Soma-se o resultado dos produtos obtidos no item “a” acima:

$$\begin{aligned} &0 + 9 + 14 + 81 + 32 + 7 + 54 + 20 + 0 + 0 + 0 + 0 + 0 + 7 + 12 + 15 \\ &+ 16 + 15 + 2 + 18 + 24 + 28 + 54 + 0 + 0 + 0 + 0 + 81 + 0 + 0 + 0 + \\ &0 + 0 + 3 + 0 + 9 + 16 + 21 + 24 + 25 + 28 + 21 + 16 = \mathbf{652} \end{aligned}$$

- Determina-se o resto da Divisão:

$$652 \div 11 = 59, \text{ resto } \mathbf{3}$$

d) Calcula-se o DAC:

$$\text{DAC} = 11 - 3 \Rightarrow \text{DAC} = 8$$

Obs.: Se DAC = 0 ou 1 ou 10 ou 11 então DAC = 1

Portanto, a seqüência correta do código de barras será:

0379**8**419400000123451234900009000001012345778

↑
(DAC)

ANEXO XIII- CÁLCULO DO DAC DA REPRESENTAÇÃO NUMÉRICA**Método (Módulo 10)**

Conforme demonstrado no item 4.3 do Anexo XII deste Edital, a representação numérica do código de barras é composta por cinco campos: 1, 2, 3, 4 e 5, sendo os três primeiros amarrados por DAC's, calculados pelo módulo 10, conforme mostramos abaixo:

- Multiplica-se cada algarismo do campo pela seqüência de multiplicadores 2, 1, 2, 1, 2, 1..., posicionados da direita para a esquerda;
- Caso o resultado da multiplicação seja maior que 9, então subtrai-se o resultado por 9
- Some individualmente, os algarismos dos resultados dos produtos, obtendo-se o total (N);
- Divida o total encontrado (N) por 10, e determine o resto da divisão como $MOD\ 10\ (N)$;
- Encontre o DAC através da seguinte expressão:

$$DAC = 10 - Mod\ 10\ (N)$$

OBS.: Se o resultado da etapa e for 10, considere o DAC = 0.

Exemplo:

03791.23490 00009.000001 10123.456781 1 41940000012345

Considerando-se a seguinte representação numérica do código de barras:

03791.2349?	00009.00000?	10123.45678?	1	4194000001234
⇓	⇓	⇓	⇓	⇓
Campo 1	Campo 2	Campo 3	Campo 4	Campo 5

Temos:

- Multiplicando a seqüência dos campos pelo módulo 10:

Campo 1	037912349	Campo 2	0000900000	Campo 3	1012345678
X	<u>212121212</u>	X	<u>1212121212</u>	X	<u>1212121212</u>

Observação: Os campos 4 e 5 não tem DAC

- Some, individualmente, os algarismos dos resultados dos produtos:

$$\text{Campo 1} \Rightarrow 0 + 3 + 14 - 9 + 9 + 2 + 2 + 6 + 4 + 18 - 9 = \mathbf{40}$$

$$\text{Campo 2} \Rightarrow 0 + 0 + 0 + 0 + 9 + 0 + 0 + 0 + 0 + 0 = \mathbf{9}$$

$$\text{Campo 3} \Rightarrow 1 + 0 + 1 + 4 + 3 + 8 + 5 + 12 - 9 + 7 + 16 - 9 = \mathbf{39}$$

- Divida o total encontrado por 10, a fim de determinar o resto da divisão:

$$\text{Campo 1} \Rightarrow 40 \div 10 = 4, \text{ resto } \mathbf{0}$$

$$\text{Campo 2} \Rightarrow 9 \div 10 = 0, \text{ resto } \mathbf{9}$$

$$\text{Campo 3} \Rightarrow 39 \div 10 = 3, \text{ resto } \mathbf{9}$$

- Calculando o DAC:

Campo 1 $\Rightarrow 10 - 0 = 10 \Rightarrow \text{DAC} = 0$

Campo 2 $\Rightarrow \text{DAC} = 10 - 9 \Rightarrow \text{DAC} = 1$

Campo 3 $\Rightarrow \text{DAC} = 10 - 9 \Rightarrow \text{DAC} = 1$

Portanto, a seqüência correta da linha digitável será:

03791.23490 00009.000001 10123.456781 1 41940000012345

↑

↑

↑

ANEXO XIV- CÁLCULO DO FATOR DE VENCIMENTO

Para garantir maior eficiência no processo de recebimento, reduzir os riscos de utilização indevida dos sistemas de auto-atendimento e falhas humanas, conforme Carta-circular 002926 do Banco Central do Brasil, de 24/07/2000, recomenda-se a indicação do *Fator de Vencimento* no Código de Barras. A partir de 02/04/2001, o Banco acolhedor/recebido não será mais responsável por eventuais diferenças de recebimento de bloquetes fora do prazo, ou sem a indicação do fator de vencimento.

Formas para obtenção do Fator de Vencimento:

Forma 1 Calcula-se o número de dias corridos entre a data base (“Fixada” em 07.10.1997) e a do vencimento desejado:

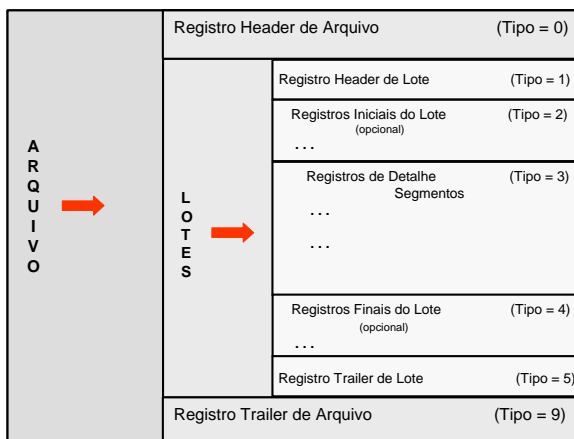
VENCIMENTO	04/07/2000
DATA BASE	- 07/10/1997
FATOR DE VENCIMENTO	1001

Forma 2 Utilizar-se de uma tabela de correlação DATA x FATOR, iniciando-se pelo fator “1000” correspondente à data de vencimento 03.07.2000, adicionando-se “1” a cada dia subsequente a este fator.

FATOR	VENCIMENTO
1000	03/07/2000
1001	04/07/2000
1002	05/07/2000
1003	06/07/2000
1004	07/07/2000
:	:
:	:
1667	01/05/2002
4789	17/11/2010
9999	21/02/2025

ANEXO XV - ARQUIVO DE RETORNO

1. Estrutura do Arquivo



2. Registro Header de Arquivo

Campo				Posição		Nº Dig	Nº Dec	Formato	Default				
				De	Até								
01.0	Controle	Banco		Código do Banco na Compensação			1	3	3	-	Num		
02.0		Lote		Lote de Serviço			4	7	4	-	Num	'0000'	
03.0		Registro		Tipo de Registro			8	8	1	-	Num	'0'	
04.0	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN / CNAB			9	17	9	-	Alfa	Branços		
05.0	E m p r e s a	Inscrição	Tipo	Tipo de Inscrição da Empresa			18	18	1	-	Num		
06.0			Número	Número de Inscrição da Empresa			19	32	14	-	Num		
07.0		Convênio		Código do Convênio no Banco			33	52	20	-	Alfa		
08.0		Conta Corrente	Agência	Código	Agência Mantenedora da Conta			53	57	5	-	Num	
09.0				DV	Dígito Verificador da Agência			58	58	1	-	Alfa	
10.0			Conta	Número	Número da Conta Corrente			59	70	12	-	Num	
11.0				DV	Dígito Verificador da Conta			71	71	1	-	Alfa	
12.0	DV		Dígito Verificador da Ag/Conta			72	72	1	-	Alfa			
13.0	Nome		Nome da Empresa			73	102	30	-	Alfa			
14.0	Nome do Banco		Nome do Banco			103	132	30	-	Alfa			
15.0	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN / CNAB			133	142	10	-	Alfa	Branços		
16.0	A r q u i v o	Código		Código Remessa / Retorno			143	143	1	-	Num		
17.0		Data de Geração		Data de Geração do Arquivo			144	151	8	-	Num		
18.0		Hora de Geração		Hora de Geração do Arquivo			152	157	6	-	Num		
19.0		Seqüência (NSA)		Número Seqüencial do Arquivo			158	163	6	-	Num		
20.0		Layout do Arquivo		Nº da Versão do Layout do Arquivo			164	166	3	-	Num	'060'	
21.0	Densidade		Densidade de Gravação do Arquivo			167	171	5	-	Num			
22.0	Reservado Banco		Para Uso Reservado do Banco			172	191	20	-	Alfa			
23.0	Reservado Empresa		Para Uso Reservado da Empresa			192	211	20	-	Alfa			
24.0	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN / CNAB			212	240	29	-	Alfa	Branços		

3. Registro Header de Lote

Campo				Posição		Nº	Nº	Formato	Default			
				De	Até	Dig	Dec					
01.1	Controle	Banco	Código do Banco na Compensação	1	3	3	-	Num				
02.1		Lote	Lote de Serviço	4	7	4	-	Num				
03.1		Registro	Tipo de Registro		8	8	1	-	Num	'1'		
04.1	Serviço	Operação	Tipo de Operação	9	9	1	-	Alfa				
05.1		Serviço	Tipo de Serviço	10	11	2	-	Num	'01'			
06.1		CNAB	Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB		12	13	2	-	Alfa	Brancos		
07.1		Layout do Lote	Nº da Versão do Layout do Lote		14	16	3	-	Num	'030'		
08.1	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	17	17	1	-	Alfa	Brancos			
09.1	E m p r e s a	Inscri- ção	Tipo	Tipo de Inscrição da Empresa	18	18	1	-	Num			
10.1			Número	Nº de Inscrição da Empresa	19	33	15	-	Num			
11.1		Convênio	Código do Convênio no Banco	34	53	20	-	Alfa				
12.1		C/C	Agên- cia	Código	Agência Mantenedora da Conta	54	58	5	-	Num		
13.1				DV	Dígito Verificador da Conta	59	59	1	-	Alfa		
14.1			Conta	Número	Número da Conta Corrente	60	71	12	-	Num		
15.1				DV	Dígito Verificador da Conta	72	72	1	-	Alfa		
16.1			DV	Dígito Verificador da Ag/Conta	73	73	1	-	Alfa			
17.1			Nome	Nome da Empresa	74	103	30	-	Alfa			
18.1		Informação 1		Mensagem 1	104	143	40	-	Alfa			
19.1	Informação 2		Mensagem 2	144	183	40	-	Alfa				
20.1	Controle da Cobrança	Nº Rem./Ret.	Número Remessa/Retorno	184	191	8	-	Num				
21.1		Dt. Gravação	Data de Gravação Remessa/Retorno	192	199	8	-	Num				
22.1	Data do Crédito		Data do Crédito	200	207	8	-	Num				
23.1	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	208	240	33	-	Alfa	Brancos			

4. Registro Detalhe - Segmento T (Obrigatório - Retorno)

Campo				Posição		Nº Dig	Nº Dec	Formato	Default				
				De	Até								
01.3T	Controle	Banco		Código do Banco na Compensação		1	3	3	-	Num			
02.3T		Lote		Lote de Serviço		4	7	4	-	Num			
03.3T		Registro		Tipo de Registro		8	8	1	-	Num	'3'		
04.3T	Serviço	Nº do Registro		Número Sequencial Registro no Lote		9	13	5	-	Num			
05.3T		Segmento		Código Segmento do Registro Detalhe		14	14	1	-	Alfa	'T'		
06.3T		CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB		15	15	1	-	Alfa	Branco		
07.3T		Cód. Mov.		Código de Movimento Retorno		16	17	2	-	Num			
08.3T	C/C	Agên- cia	Código		Agência Mantenedora da Conta		18	22	5	-	Num		
09.3T			DV		Dígito Verificador da Agência		23	23	1	-	Num		
10.3T		Conta	Número		Número da Conta Corrente		24	35	12	-	Num		
11.3T			DV		Dígito Verificador da Conta		36	36	1	-	Num		
12.3T			DV		Dígito Verificador da Ag/Conta		37	37	1	-	Num		
13.3T	Nosso Número		Identificação do Título		38	57	20	-	Alfa				
14.3T	Carteira		Código da Carteira		58	58	1	-	Num				
15.3T	Número do Documento		Número do Documento de Cobrança		59	73	15	-	Alfa				
16.3T	Vencimento		Data do Vencimento do Título		74	81	8	-	Num				
17.3T	Valor do Título		Valor Nominal do Título		82	96	13	2	Num				
18.3T	Banco Cobr./Receb.		Número do Banco		97	99	3	-	Num				
19.3T	Ag. Cobr./Receb.		Agência Cobradora/Recebedora		100	104	5	-	Num				
20.3T	DV		Dígito Verificador da Agência		105	105	1	-	Num				
21.3T	Uso da Empresa		Identificação do Título na Empresa		106	130	25	-	Alfa				
22.3T	Cód. Moeda		Código da Moeda		131	132	2	-	Num				
23.3T	Sacado	Inscri- ção	Tipo		Tipo de Inscrição		133	133	1	-	Num		
24.3T			Número		Número de Inscrição		134	148	15	-	Num		
25.3T		Nome		Nome		149	188	40	-	Alfa			
26.3T	Número do Contrato		Nº do Contr. da Operação de Crédito		189	198	10	-	Num				
27.3T	Valor da Tar./Custas		Valor da Tarifa / Custas		199	213	13	2	Num				
28.3T	Motivo da Ocorrência		Identificação para Rejeições, Tarifas, Custas, Liquidação e Baixas		214	223	10	-	Num				
29.3T	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB		224	240	17	-	Alfa	Branco			

5. Registro Detalhe - Segmento U (Obrigatório - Retorno)

Campo				Posição		Nº Dig	Nº Dec	Formato	Default	
				De	Até					
01.3U		Banco	Código do Banco na Compensação	1	3	3	-	Num		
02.3U	Controle	Lote	Lote de Serviço	4	7	4	-	Num		
03.3U		Registro	Tipo de Registro	8	8	1	-	Num	'3'	
04.3U	Serviço	Nº do Registro	Nº Sequencial do Registro no Lote	9	13	5	-	Num		
05.3U		Segmento	Cód. Segmento do Registro Detalhe	14	14	1	-	Alfa	'U'	
06.3U		CNAB	Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	15	15	1	-	Alfa	Branco	
07.3U		Cód. Mov.	Código de Movimento Retorno	16	17	2	-	Num		
08.3U	Dados do Título	Acréscimos	Juros / Multa / Encargos	18	32	13	2	Num		
09.3U		Vlr do Desconto	Valor do Desconto Concedido	33	47	13	2	Num		
10.3U		Vlr do Abatimento	Valor do Abat. Concedido/Cancel.	48	62	13	2	Num		
11.3U		Vlr IOF	Valor do IOF Recolhido	63	77	13	2	Num		
12.3U		Vlr Pago	Valor Pago pelo Sacado	78	92	13	2	Num		
13.3U		Vlr Líquido	Valor Líquido a ser Creditado	93	107	13	2	Num		
14.3U	Outras Despesas	Valor de Outras Despesas	108	122	13	2	Num			
15.3U	Outros Créditos	Valor de Outros Créditos	123	137	13	2	Num			
16.3U	Data da Ocorrência	Data da Ocorrência	138	145	8	-	Num			
17.3U	Data do Crédito	Data da Efetivação do Crédito	146	153	8	-	Num			
18.3U	Ocorr. do Sacado	Código	Código da Ocorrência	154	157	4	-	Alfa		
19.3U		Data Ocorrência	Data da Ocorrência	158	165	8	-	Alfa		
20.3U		Valor Ocorrência	Valor da Ocorrência	166	180	13	2	Num		
21.3U		Compl. da Ocorrência	Complem. da Ocorrência	181	210	30	-	Alfa		
22.3U	Cód. Bco. Corr.	Cód. Banco Correspondente Compens.	211	213	3	-	Num			
23.3U	N. Núm. Bco. Corr.	Nosso Nº Banco Correspondente	214	233	20	-	Num			
24.3U	CNAB	Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	234	240	7	-	Alfa	Branco		

6. Registro Trailer de Lote

Campo			Posição		Nº Dig	Nº Dec	Formato	Default	
			De	Até					
01.5	Controle	Banco	Código do Banco na Compensação	1	3	3	-	Num	
02.5		Lote	Lote de Serviço	4	7	4	-	Num	
03.5		Registro	Tipo de Registro		8	8	1	-	Num
04.5	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	9	17	9	-	Alfa	Branco
05.5		Qtde de Registros	Quantidade de Registros no Lote	18	23	6	-	Num	
06.5	Totalização da Cobrança Simples		Quantidade de Títulos em Cobrança	24	29	6	-	Num	
07.5			Valor Total dos Títulos em Carteiras	30	46	15	2	Num	
08.5	Totalização da Cobrança Vinculada		Quantidade de Títulos em Cobrança	47	52	6	-	Num	
09.5			Valor Total dos Títulos em Carteiras	53	69	15	2	Num	
10.5	Totalização da Cobrança Caucionada		Quantidade de Títulos em Cobrança	70	75	6	-	Num	
11.5			Quantidade de Títulos em Carteiras	76	92	15	2	Num	
12.5	Totalização da Cobrança Descontada		Quantidade de Títulos em Cobrança	93	98	6	-	Nim	
13.5			Valor Total dos Títulos em Carteiras	99	115	15	2	Num	
14.5		N. do Aviso	Número do Aviso de Lançamento	116	123	8	-	Alfa	
15.5	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	124	240	117	-	Alfa	Branco

7. Registro Trailer de Arquivo

Ca mpo			Posição		Nº Dig	Nº Dec	Formato	Default		
			De	Até						
01.9	Controle	Banco	Código do Banco na Compensação	1	3	3	-	Num		
02.9		Lote	Lote de Serviço	4	7	4	-	Num	'9999'	
03.9		Registro	Tipo de Registro		8	8	1	-	Num	'9'
04.9	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	9	17	9	-	Alfa	Branco	
05.9	Totais	Qtde. de Lotes	Quantidade de Lotes do Arquivo	18	23	6	-	Num		
06.9			Qtde. de Registros	Quantidade de Registros do Arquivo	24	29	6	-	Num	
07.9			Qtde. de Contas Concil.	Qtde de Contas p/ Conc. (Lotes)	30	35	6	-	Num	
08.9	CNAB		Uso Exclusivo FEBRABAN/CNAB	36	240	205	-	Alfa	Branco	

ANEXO XVI - MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**INSTRUÇÕES GERAIS:**

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

**MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS REFERENTES AO OBJETO DESTES EDITAL**Referência: **CONCORRÊNCIA XX/2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de Suporte e Desenvolvimento/Manutenção em sistemas de informática similar ou compatível* com o objeto da licitação, nos termos do item 26.2 do termo de referência do Edital Nº xxxxxx/xxxx, num total de (quantidade por extenso) de Pontos de Função executados.

* Entenda-se por **similar** ou **compatível** a execução de serviços de Suporte, Desenvolvimento e Manutenção de Sistema de Controle de Cobrança Bancária, envolvendo Módulos de Cadastro, de Movimento, de Segurança e de Relatório, que permita a geração de boletos bancários sem registro tendo como Banco cedente uma determinada Instituição Financeira, os quais possam ser pagos em qualquer Instituição da Rede Bancária e que permita realizar o acompanhamento financeiro dos pagamentos realizados, através de relatórios e gráficos, com base no arquivo de retorno (padrão FEBRABAN/CNAB 240), gerado pelo Banco Centralizador (cedente).

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

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

Representante da Empresa Atestante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

Documento de Identidade (número,data,emissor):

OBS.:

- a) Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.
- b) Deve ser apresentado apenas um atestado por Empresa Atestante.

**MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS
PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL**Referência: **CONCORRÊNCIA XX/2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

- Profissionais com os perfis descritos no item 25.1 – Perfis Profissionais – do termo de referência do Edital Nº xxxxxx/xxxx, e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

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

ANEXO XVII – MODELO DE PROPOSTA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2013 - BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A

Ao Banco do Estado do Pará

À Pregoeira

Processo Nº 1669/2013 - BANPARA/SUSER– Edital nº /2013.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços **para o Item XXXXX**, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos do Edital: **(UTILIZAR O MODELO DE PLANILHA ABAIXO DE ACORDO COM O ITEM COTADO)**

A	B	C	D	E	F
ITEM	CARACTERÍSTICAS (ESPECIFICAÇÃO)	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE	MARCA/FABR ICANTE	TOTAL (valor unitário x quantidade)

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

Nos comprometemos a fornecer os materiais, objeto deste Edital, nas condições, especificações e exigências estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

DECLARAMOS, SOB AS PENAS DA LEI:

- Que os materiais serão entregues, estritamente de acordo com as especificações técnicas, condições, exigências, responsabilidades e obrigações constantes do Termo de Referência, Anexo I do Edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações, exigências e responsabilidades especificadas no Edital, termo de referência e nota de empenho.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.
- Que se responsabiliza pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive atos praticados diretamente ou por ser representante, não cabendo ao Banpará responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais, transportes e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N. /2013, e, ainda, eventuais deslocamento, que inclui

o transporte, hospedagem, alimentação e demais despesas, a serem realizadas sob responsabilidade da Contratada.

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

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____

Endereço: _____ CEP: _____

Tel./Fax: _____ Endereço Eletrônico (e-mail): _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: 037 Agência: _____ c/c: _____

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

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

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBSERVAÇÕES: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas.

**ANEXO XVIII – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2013 UASG 925803, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A antes da abertura oficial das propostas; e

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

Belém (PA), ____ de _____ de 2013.

**ANEXO XIX - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À
HABILITAÇÃO**

(Modelo)

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

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

ANEXO XX– DECLARAÇÃO DE QUE NÃO EMPREGA MENOR

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

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XXI – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO, DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE COBRANÇA BANCÁRIA, TENDO COMO USUÁRIOS FINAIS OS CLIENTES DO CONTRATANTE, ENVOLVENDO OS MÓDULOS DE CADASTRO, DE MOVIMENTO, DE SEGURANÇA E DE RELATÓRIO, SENDO ADOTADA A MÉTRICA DE PONTOS DE FUNÇÃO NA DEFINIÇÃO DO ESFORÇO NECESSÁRIO PARA AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO, NOS TERMOS DESTES DOCUMENTOS, A PARTIR DAS ORDENS DE SERVIÇOS EMITIDAS PELA CONTRATANTE, PELO PRAZO DE 12 MESES – RENOVÁVEIS NA FORMA DA LEI, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A EMPRESA _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém/PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º 04.913.711/0001-08, representado neste ato na forma do art. 46 de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente, (qualificação) e seu Diretor de Controladoria e Planejamento, (qualificação), ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa (**razão social**), sediada na cidade de (), sito à (endereço, contendo rua, n.º, bairro, CEP, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º (), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por (**nome**), (qualificação) portador do RG n.º (), CPF/MF n.º (), celebram o presente Contrato, por Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N.º _____**, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Estadual n.º 6.474/2002 e Decreto Estadual n.º 0199/2003 e, subsidiariamente, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme o Processo n.º 1669/2013 – SUSER, segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

1.1.O objeto do presente contrato é **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO, DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO E DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES DA SOLUÇÃO DE CONTROLE DE COBRANÇA BANCÁRIA, TENDO COMO USUÁRIOS FINAIS OS CLIENTES DO CONTRATANTE, ENVOLVENDO OS MÓDULOS DE CADASTRO, DE MOVIMENTO, DE SEGURANÇA E DE RELATÓRIO, SENDO ADOTADA A MÉTRICA DE PONTOS DE FUNÇÃO NA DEFINIÇÃO DO ESFORÇO NECESSÁRIO PARA AS ATIVIDADES DE MANUTENÇÃO E DESENVOLVIMENTO, NOS TERMOS DESTES DOCUMENTOS, A PARTIR DAS ORDENS DE SERVIÇOS EMITIDAS PELA CONTRATANTE, PELO PRAZO DE 12 MESES – RENOVÁVEIS NA FORMA DA LEI**, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do Edital).

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O fornecimento e a prestação de serviço atenderão as especificações técnicas, condições, exigências, obrigações e responsabilidades contidas no Termo de Referência e demais anexos do Edital nº /2013 e na Proposta de Preços apresentada na licitação, as quais fazem parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O fornecimento e a prestação de serviço será fiscalizado, conforme o caso, por um funcionário ou comissão designado pelo **CONTRATANTE**, com autoridade para exercer tal função.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Para o fiel cumprimento deste contrato, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Dar integral cumprimento a todas as descrições contidas no Termo de Referência, ao presente contrato, seus anexos, características, condições, especificações, obrigações e responsabilidades, bem como, à legislação e todas as normas vigentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;
- b) Usar pessoal próprio, contratado sob inteira responsabilidade, para, sob a sua supervisão direta prestar o serviço. Para tanto, recrutar os trabalhadores necessários, arcando com todos os encargos decorrentes da contratação;
- c) Acatar todas as exigências do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;
- f) Comunicar, verbal e imediatamente, ao **CONTRATANTE** todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível reduzir a escrito tal comunicação verbal apresentando-a ao citado órgão;
- g) Realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.
- h) Reembolsar o **CONTRATANTE** de todas as despesas que este tiver decorrentes de:
 - i) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com ao **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
 - ii) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

- i) Responsabilizar-se, em caráter irrevogável e irretratável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**, individual ou coletivamente, no polo passivo da eventual reclamação trabalhista.
- j) Prestar garantia na forma estabelecida neste Contrato;
- k) Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**;
- l) Acatar as exigências do poder público, às suas expensas, as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;
- m) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.
- n) Arcar com as despesas decorrentes da prestação dos serviços objeto do presente instrumento contratual;
- o) Observar as normas e procedimentos internos do Banpará no que se refere à segurança (POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.), Anexos III e IV, respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso nas dependências do Banco e aos que possuírem acesso remoto;
- p) Observar as normas e procedimentos internos do Banpará no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, Anexo VI, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banpará;
- q) Observar, no momento da execução de qualquer serviço, os padrões definidos no PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE do Banpará, Anexo IX, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo **CONTRATANTE**;
- r) Manter garantia contra bugs (falhas de programação);
- s) Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste;
- t) Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- u) Fornecer ao **CONTRATANTE**, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas;

- v) A homologação das soluções será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa, de usuários, técnicos e de produção, mencionada neste documento;
- w) Manter sempre atualizados os manuais técnico, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste Contrato, sofrerem alguma alteração;
- x) Manter, durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- y) Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que o Banpará decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a Área de Segurança de TI ou outros prepostos designados pelo próprio CONTRATANTE, tenha amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;
- z) Caso seja detectado qualquer problema no objeto do Contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE;
- aa) A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE;
- bb) Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE;
- cc) Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- dd) Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, manutenibilidade e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware;
- ee) Fornecer treinamento em soluções disponibilizadas ou desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste Termo de Referência, sem ônus algum para o Banpará, conforme as seguintes condições:
- ff) Esse treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características da solução;
- gg) O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do Banpará como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 8 (oito) pessoas;
- hh) O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA, para a realização desse treinamento será uma apostila com todo o conteúdo do curso, em formato digital e impresso;

- ii) Ao final desse treinamento, o Termo de Aceite de Atividade – Anexo VII – deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados. Caso a avaliação do treinamento não seja satisfatória, o Termo de Aceite não será assinado, e a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao CONTRATANTE;
- jj) Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação;
- kk) Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras;
- ll) Providenciar as licenças de software e o hardware específico, caso haja, necessários para execução do sistema a ser adquirido pelo CONTRATANTE;
- mm) Caso a CONTRATADA, para fins de prestação do serviço contratado, utilize sistema operacional Unix/Linux no Servidor e/ou Banco de Dados diferente de Microsoft SQL Server, será integralmente responsável pela instalação, manipulação, manutenção, suporte e disponibilização de todo equipamento (hardware) necessário para tal, bem como, pela realização do backup e restore. Neste caso, o CONTRATANTE será responsável pela guarda do backup;
- nn) Atualizar as versões de documentos e demais artefatos produzidos a cada alteração nos módulos do sistema objeto deste Termo de Referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;
- oo) A empresa licitante vencedora, no ato da habilitação, deverá comprovar que dispõe de profissionais que atendam aos requisitos descritos no item 25 e seus subitens.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para o fiel cumprimento deste contrato, o **CONTRATANTE** se obriga a:

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

f) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio de servidor indicado e designado como seu representante.

g) Cumprir as obrigações definidas no termo de referência, em especial no item 5 e seus subitens do termo de referência.

CLÁUSULA QUARTA – DO SIGILO:

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

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

a) reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

b) reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**;

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

CLÁUSULA SEXTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global estimado deste contrato é de R\$- ____ (**extenso**), conforme planilha de composição de preço do Edital:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado observando-se, além do item 10 (Forma de Pagamento) e seus subitens do Termo de Referência, Anexo I do Edital, o teto financeiro anual do contrato e as seguintes regras:

a) O Banpará somente pagará à contratada os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

b) Em caso do Banpará não aprovar a proposta da contratada em relação à Ordem de Serviço, os trabalhos envolvidos até a produção do FPA por estimativa serão remunerados apenas para a fase de Iniciação da demanda, com base no quadro do item 10.6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital.

c) O Banpará não se responsabilizará pelo pagamento de fases subsequentes à de iniciação para os casos onde não houver autorização para desenvolvimento. Isso quer dizer que, no caso de a empresa contratada assumir o risco de desenvolvimento antes mesmo da aprovação da contagem de Pontos de Função, os valores correspondentes às atividades realizadas não necessariamente serão pagos.

d) O item acima refere-se somente aos casos onde não houver aprovação da proposta, tendo havido atividades realizadas sem a efetiva autorização do BANPARÁ.

e) A cada projeto, a taxa de entrega será negociada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, onde será utilizado o método abaixo para se definir o prazo final do projeto, estando esta taxa de entrega limitada em no máximo 10 (dez) horas por Ponto de Função.

Descrição do Item	Valor
Tamanho do Projeto (em Pontos de Função)	T
Taxa de entrega (em horas por Ponto de Função)	E
Prazo (em horas)	T x E

f) O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente prestados. O pagamento somente será efetuado após o aceite formal do Banpará por servidor (es) devidamente autorizado(s) para tal fim.

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

h) Como no início de uma implementação geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido na sua totalidade, os Pontos de Função devem ser recontados ao final de cada fase, e se houver divergência com a contagem inicial, será considerada para dimensionamento a última contagem, nos termos do item 14 do Termo Referência, Anexo I do Edital. Assim, no caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, será considerada a menor medida para efeito de pagamento. Todavia, caso o diferencial entre a estimativa inicial e a medição final enseje uma majoração, esta não poderá ser superior a 15% em relação à estimativa inicial.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será realizado, mensalmente, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de crédito em conta corrente a ser aberta pela **CONTRATADA** em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, mediante

validação da respectiva fatura/nota fiscal pela Comissão de Fiscalização.

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

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

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

PARÁGRAFO SEXTO: Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, em especial, quando os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS, FTGS e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, de modo que o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, conforme disposto no artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

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

PARÁGRAFO OITAVO: A Contratada, optante pelo Simples, deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura, declaração, conforme modelo constante do Anexo IV da Instrução Normativa SRF nº 480, de 15/12/2004, substituído pelo Anexo IV constante da IN RFB nº 791, de 10 de dezembro de 2007. Caso não o faça, ficará sujeita à retenção de imposto e contribuições, de acordo com a referida Instrução.

CLÁUSULA SÉTIMA: DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços prestados ficarão condicionados, a critério do **CONTRATANTE**, à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos, no original ou cópia autenticada:

- a) Comprovantes dos recolhimentos previdenciários;
- b) Comprovantes dos depósitos do FGTS, realizados na conta vinculada dos empregados da empresa.
- c) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O descumprimento do disposto nesta cláusula faculta ao **CONTRATANTE** o direito de reter o valor correspondente ao pagamento dos serviços até a regularização da pendência.

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato tem um prazo de vigência, inicialmente, de 02 (dois) anos, a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do disposto no art. 57 da Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA NONA – PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA – DA FISCALIZAÇÃO:

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

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

- a) Solicitar à **CONTRATADA** o afastamento ou a substituição de qualquer de seus empregados, associados ou de propostos, por ineficiência, incompetência, má conduta ou falta de respeito a seus dirigentes, seus empregados ou terceiros;
- b) Determinar o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados;
- c) Rejeitar todo e qualquer serviço de má qualidade ou não especificado, exigindo sua substituição ou correção imediatas;

- d) Impugnar todo e qualquer serviço feito em desacordo com as especificações, normas regulamentares, legais e contratuais;
- e) Ordenar a suspensão dos serviços, sem prejuízo das penalidades a que ficar sujeita a **CONTRATADA** e sem que esta tenha direito à indenização, caso, dentro de 48 (quarenta e oito) horas a contar da entrega da notificação correspondente, não seja atendida qualquer reclamação por falha ou incorreção no serviço prestado.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA: DO REAJUSTE

Após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, os valores em Reais (R\$) serão reajustados por meio de negociação entre as partes, considerando como limite o índice do INPC, do IBGE, referente ao período, ou, caso este não seja divulgado, por qualquer outro índice que vier a ser estabelecido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA GARANTIA

Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, a **CONTRATADA** optará por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei Nº. 8.666/1993:

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

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela **CONTRATADA**, deverá ser apresentado ao **CONTRATANTE**, até a assinatura do Contrato, para verificação análise e demais providências, sob a pena de perder a **CONTRATADA**, o direito de contratar com o **CONTRATANTE**.

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

- a) Em se tratando de caução: será creditado em conta de poupança vinculada ao presente contrato, aberta na agência Belém Centro/BANPARA, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. à ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do **CONTRATANTE**, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;
- b) Em se tratando de fiança bancária, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;
- c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**.

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS PENALIDADES:

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

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

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

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;
- b) outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

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

- a) De 10% (dez por cento) sobre o valor da última fatura paga pelo contrato, no caso de descumprimento de cláusula contratual que não elencados nas hipóteses dos itens anteriores acima, norma da legislação pertinente, execução imperfeita ou em desacordo com as especificações e/ou negligência na execução dos serviços contratados;
- b) De 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo

relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:

- c) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará;
- d) Abrir a conta corrente exigida na forma do Termo de Referência.
- e) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
- f) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- g) Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- h) De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nos casos de inexecução parcial do contrato;
- i. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento total do contrato ou, ainda, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida ou multada;
- j) De 20% sobre o valor global do contrato, no caso de rescisão por falta imputada à CONTRATADA.

PARÁGRAFO QUINTO: O CONTRATANTE poderá aplicar, cumulativamente, à CONTRATADA multa moratória e multa por inexecução deste ajuste.

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

PARÁGRAFO SÉTIMO: A aplicação das multas aludidas nesta cláusula não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.

PARÁGRAFO OITAVO: A critério do CONTRATANTE, as multas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.

PARÁGRAFO NONO: No caso de aplicação de multa moratória, considerar-se-á, como intimação do ato, o recebimento, pela empresa, da comunicação respectiva, por correspondência.

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

a) por seis meses:

I) atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

II) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula.

III) por dois anos:

IV) não conclusão dos serviços contratados;

V) prestação do serviço em desacordo com o termo de referência, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;

VI) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;

VII) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

VIII) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação, bem como quando fizer qualquer tipo de declaração falsa;

IX) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;

X) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;

XI) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

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

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

PARÁGRAFO DÉCIMO SEGUNDO: A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a Proposta, falhar ou fraudar na execução do Contrato,

comportar-se de modo inidôneo, fizer declaração falsa ou cometer fraude fiscal, garantido o direito à ampla defesa, ficará impedida de licitar e de contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Município, e será descredenciada no SICAF, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas no Edital e no Contrato e das demais cominações legais.

PARÁGRAFO DÉCIMO TERCEIRO: Após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do parágrafo oitavo, corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- a) De comum acordo entre as partes, independente de qualquer motivo, mediante simples aviso prévio de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da notificação;
- b) Por inadimplemento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações assumidas neste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive o disposto na **Cláusula Décima Terceira**;
- c) Liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;
- d) Transferência total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**, por escrito;
- e) Quando a alteração do contrato social da **CONTRATADA** prejudicar a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE**;
- f) Suspensão temporária ou declaração de inidoneidade da empresa em licitar ou contratar com a Administração Pública.;
- g) A **CONTRATADA** tenha sua idoneidade técnica ou financeira abaladas ou o seu controle acionário modificado de forma a prejudicar a fiel execução de suas obrigações contratuais;
- h) Nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, conforme o caso;
- i) Nos demais casos previstos na legislação aplicável.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

A tolerância por qualquer das Partes, quanto ao descumprimento das condições aqui estipuladas, será interpretada como mera liberalidade, não podendo ser invocada como novação contratual ou renúncia de direitos.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** se responsabiliza pela perfeita execução deste Contrato, obrigando-se a executá-lo com a observância de todas as normas legais, regulamentares, técnicas e éticas que envolvam a execução, realização e fornecimento de bens e serviços inerentes ao mesmo.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O atraso ou a abstenção pelo **CONTRATANTE**, do exercício de quaisquer direitos ou faculdades que lhe assistam em decorrência da lei ou do presente Contrato, bem como a eventual tolerância com atrasos no cumprimento das obrigações assumidas pela **CONTRATADA** não implicarão em novação, não podendo ser interpretados como renúncia a tais direitos ou faculdades, que poderão ser exercidos, a qualquer tempo, a critério exclusivo do **CONTRATANTE**.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DO FORO:

Fica eleito o Foro da Capital, Belém-PA, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para dirimir quaisquer questões relativas ao presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO:

O extrato do presente contrato será publicado no Diário Oficial do Estado, dentro do prazo de 10 (dez) dias, a contar de sua assinatura, nos termos do artigo 28, § 5º da Constituição do Estado do Pará.

Belém (PA), de _____ de 2013.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A
CONTRATADA

TESTEMUNHAS:_____
NOME:**CPF:**_____
NOME:**CPF:**