

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 017/2011

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio da Pregoeira designada pela Portaria N.º 054/2011 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Lei Estadual 6.474/2002, Decreto Estadual n.º 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Estadual N.º 878/2008 e subsidiariamente, da Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, 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: 21.06.2011

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h

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. O presente Pregão tem por objeto a Aquisição, instalação, migração, parametrização, integração com os sistemas legados, treinamento, manutenção técnica e fornecimento de atualizações de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, desenvolvido em plataforma de software tipo ERP (Enterprise Resource Planning), que devem contemplar todas as características específicas do Banco do Estado do Pará, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos deste 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 as últimas.

1.3 A adjudicação será GLOBAL.

1.4. NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCREVER A SÍNTESE DO

OBJETO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITÁVEL O USO EXCLUSIVO 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, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME PELA PREGOEIRA.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência
Anexo II: Demonstração do Sistema
Anexo III: Política de Segurança de Informação
Anexo IV: Termo de Confidencialidade
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: Modelo de Proposta
Anexo VII-A - Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo VIII: Termo de Aceite de Atividade
Anexo IX: Modelos de Atestados e Declarações
Anexo X: Declaração de Inexistência de fato Superveniente
Anexo XI: Declaração de que não emprega menor
Anexo XII: Modelo de Atestado de Capacidade Técnica.
Anexo XIII: Minuta de Contrato

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no horário de 09h às 14h.

3.2. As impugnações poderão ser enviadas à CPL, situada Av. Presidente Vargas, 251 6º andar, Belém-Pará ou ainda para o email cpl@banparanet.com.br ou via fax (91) 3348-3391.

3.2. Caberá à 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 a Pregoeira, 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 pela Pregoeira através do site **www.banparanet.com.br**, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pela Pregoeira.

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

5.3.3. Empresa declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, 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;

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. 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](http://www.comprasnet.gov.br).

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

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

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor global do item, 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 10h do dia **21.06.2011**, 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 a 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 previstos 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 PELA PREGOEIRA.

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

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

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

7.7. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros. (inciso III do art. 13 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

7.8. 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.

7.9. A Pregoeira 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.

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

7.11. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante vencedor, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo VII deste edital:

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

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

c) Preço global de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, 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. (ver modelo do anexo VII).

d) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como de que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas no ANEXO I.

e) Declaração de que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos.

f) Conter descrição completa e detalhada dos serviços oferecidos, conforme observado no modelo de proposta contido no anexo VII do edital.

g) Apresentar declaração independente de proposta, nos termos do modelo constante do anexo II-A.

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

7.13. 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.

7.13.1. 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.

7.14 COMO CONDIÇÃO DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA, de acordo com o item 8.8 - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA, do Termo de Referência, anexo I do edital, o licitante que cotou o menor preço deverá demonstrar o sistema, assim como suas funcionalidades à Comissão de Avaliação para julgamento da proposta.

7.15. O período de demonstração será no máximo de 3 (três) dias úteis, a ser definido pelo Banco e informado pela Pregoeira no momento da sessão, assim como o local para apresentação do Sistema.

7.16. A demonstração do Sistema será avaliada por uma comissão indicada pelo Banco composta por no mínimo 5 (cinco) pessoas, os quais decidirão pelo aceite ou não do sistema, com base nos requisitos técnicos e funcionais do item 8.8.5 do Termo de Referência, anexo I do edital.

7.17. Sendo a empresa que cotou o menor preço reprovada no conceito de não conformidade do sistema aos requisitos técnicos e funcionais (item 8.8.5 do TR) durante a demonstração, a próxima licitante será chamada para apresentar a demonstração do seu sistema, serão realizadas quantas chamadas forem necessárias até que a demonstração cubra os requisitos deste termo de referência.

7.18. Os requisitos mínimos que deverão ser demonstrados pelo licitante que cotou o menor preço estão descritos no item 8.8.5 e seus subitens contidos no Termo de Referência, anexo I do edital.

7.19. Todos os custos decorrentes da demonstração do sistema de que trata este item, estão a cargo da empresa licitante, sem que caibam quaisquer indenizações, ressarcimentos ou compensações ao licitante.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 10h (**horário de Brasília**) do dia **21.06.2011** e de conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade com o item 1.4 e 1.5, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste edital no presente Edital e seus Anexos.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

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

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 a Pregoeira, 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. A Pregoeira, quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

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

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

10.1. Encerrada a etapa de lances, 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 ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado dos serviços e a especificação técnica prevista.

10.3. CASO O PREÇO COTADO SEJA SUPERIOR AO ESTIMADO PARA A CONTRATAÇÃO, PODERÁ OCORRER A NÃO ACEITAÇÃO.

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

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

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

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

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

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

enquadrem na hipótese do subitem 11.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 11.5.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

10.5.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos no subitem 11.5.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

10.5.5. O disposto neste item somente se aplicará quando a proposta de menor preço, após o encerramento dos lances, não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte;

10.6. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

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

10.8. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o licitante não atender às exigências habilitatórias, 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.

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

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

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

10.10. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, a Pregoeira declarará a empresa vencedora.

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

10.12. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance deverá ser enviada, **VIA SEDEX**, para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Belém-Pará – Bairro do Comércio - Belém – PA, CEP: 66.010-000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do licitante vencedor.

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

11.4. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor.

11.5. Não será motivo de desclassificação e/ou inabilitação, simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços e/ou habilitação, 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 “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

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

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

12.1.3. ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem ter a licitante prestado serviço compatível em características com o objeto da presente licitação, conforme modelo constante do **Anexo XII** deste Edital

12.1.4. Apresentar a declaração assinada pelo Preposto, com firma reconhecida em cartório, comprovando a experiência mínima de 5 (cinco) anos de trabalho em atividade de informática, na função de supervisão/coordenação de equipes, bem como, comprovando experiência em gestão de projetos de sistemas, metodologias de projeto e desenvolvimento de sistemas, modelagem de dados e negócios, nos termos exigidos no item 7.6.5 alíneas “b” e “c” do Termo de Referência, anexo I do edital.

12.1.5. Apresentar currículos constando a experiência técnica e profissional dos integrantes da equipe da licitante vencedora. Os currículos devem estar assinados pelos próprios profissionais. O perfil e curriculum mínimo da equipe será a formação na área específica, comprovada mediante diploma e/ou certificado, e a experiência de pelo menos 5 (cinco) anos de atuação no ramo, comprovada mediante declaração assinada pelo próprio profissional, com firma reconhecida em cartório, nos termos do item 8.8.1 alíneas “g” e “h” do Termo de Referência, anexo I do edital.

12.1.4. Habilitação jurídica:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;

- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor (com todas as alterações posteriores), ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais. No caso de sociedades comerciais ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.5. Regularidade fiscal:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ; 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).
- b) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- c) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS.

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

- a) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (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, igual ou superior a um (≥ 1), resultante da aplicação da seguinte fórmula, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Ativo Total}}$$

Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo

- b) Comprovação de possuir patrimônio líquido ou capital social de no mínimo R\$45.890,00.
- 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. Como condição de habilitação, serão aceitos os documentos emitidos e/ou consultados no SICAF. 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 13.4 abaixo.

12.3. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão, deverá encaminhar via fac-símile, para o número (91) 3348-3391 ou 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 VII) e juntamente, com os anexos, quando for o caso, no prazo a ser fixado pela Pregoeira 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 pela Pregoeira será DESCLASSIFICADO e/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 e propostas via fac-símile ou email, deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 6º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 10h 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 2 (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, 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 contra-razões em igual prazo, que começará a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis a defesa dos seus interesses.

13.3. A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e adjudicação do objeto pela Pregoeira 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, a Pregoeira poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

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

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Bairro do Comércio – Belém-Pará– CEP:66.010-000, no horário de 09h às 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 **GLOBAL** 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 17.2 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 DA ASSINATURA DO CONTRATO.

15. DA ASSINATURA DO CONTRATO

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

15.2. A convocação de que trata o subitem anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 5 (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 da licitante vencedora de assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo BANPARÁ, caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a às penalidades legalmente estabelecidas.

15.5 Para 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 I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei nº 8.666/93.

16. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no termo de referência, anexo I do edital, bem como, na minuta do contrato.

16.2. Os serviços prestados em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão considerados inexecução total do contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

17. DO PAGAMENTO

17.1 O pagamento será efetuado nos termos do item 8.7 e seus subitens do termo de referência, anexo I deste edital.

17.2 O pagamento será realizado exclusivamente, em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, em cumprimento do Decreto Estadual N.º 877 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as condições estabelecidas no termo de referência anexo I do edital.

17.3 Nenhum pagamento será efetuado à ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA 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, conforme disposto no artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

18. DAS PENALIDADES

21.1. O BANPARÁ poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93 e na minuta de contrato.

O BANPARÁ poderá, garantida a defesa prévia, aplicar sanções administrativas à ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA, nos termos dos arts. 86 e 87 da Lei 8.666/93, no termo de referência e na minuta de contrato.

18.2. O licitante que cometer as infrações estabelecidas em lei ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até cinco anos, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

18.3. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF, e no caso de suspensão de licitar, o licitante deverá ser descredenciado por igual período, sem prejuízo das multas previstas e das demais cominações legais.

18.4. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei n.º 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser

recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

19. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

19.1. A empresa vencedora da licitação, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, deverá apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará.

19.2. A empresa **CONTRATADA**, como condição prévia à Contratação, 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.

20. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

21. DO FORO

21.1. 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.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1 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.

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

22.3 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.

22.4 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;

22.5 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.

22.6 Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos ou outras demonstrações que se fizerem necessárias, relativos a esta licitação.

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

22.8 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.

22.9 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.

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

22.11 Os licitantes são responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação.

22.12 A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação do objeto pelo BANPARÁ.

22.13 Para fins de aplicação das sanções administrativas constantes no presente edital, o lance é considerado proposta de preços.

22.14 O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que sejam possíveis a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.

22.15 A Pregoeira, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

22.16 Em caso de discrepância entre os anexos e o edital prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

22.17 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.

22.18 Aplicam-se à presente licitação, subsidiariamente, as Leis n.º 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

22.19 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 10 às 14h, em dias úteis.

22.20 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) 3210-3303, entre 10h e 14h ou pelo email cpl@banparanet.com.br .

22.21 Toda comunicação oficial se dará através de correspondência com AR ou fac-símile ou por publicação, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 08 de Junho de 2011.

Vera Morgado
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

- 1.1.1 A presente licitação tem por objeto a aquisição, instalação, migração, parametrização, integração com os sistemas legados, treinamento, manutenção técnica e fornecimento de atualizações de Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, desenvolvido em plataforma de software tipo ERP (Enterprise Resource Planning), que devem contemplar todas as características específicas do Banco do Estado do Pará, conforme especificações do edital, pelo prazo de 12 (doze) meses – renováveis na forma da lei.
- 1.1.2 Os requisitos que não forem atendidos nativamente deverão ser implementados por parametrização e customização com a garantia de que essas parametrizações e customizações não sejam perdidas em futuras versões, atualizações, releases e novas gerações dos produtos;
- 1.1.3 Também deverão ser fornecidos, como parte da solução, todos os softwares necessários para que o Sistema descrito no parágrafo anterior possa atender a todos os requisitos funcionais e não-funcionais descritos neste Edital;
- 1.1.4 Caso alguns dos softwares tenham que ser licenciados, deverão ser fornecidas as respectivas licenças de uso permanente dos softwares.

2 OBJETIVOS

- 2.1 Visa a melhoria da eficiência, eficácia e efetividade no desempenho das atividades de Gestão em Recursos Humanos e o alcance dos resultados planejados, além do compartilhamento e armazenamento das informações de forma integrada.
- 2.2 Possibilitar a ágil obtenção de informações nas áreas abrangidas pela solução proposta de forma a subsidiar as tomadas de decisões administrativas;
- 2.3 Possibilitar a economia de recursos e a redução de re-trabalho, contribuindo para o aumento da produtividade dos funcionários envolvidos;
- 2.4 Tornar efetiva a consolidação de relatórios das informações, possibilitando o aperfeiçoamento do planejamento administrativo da Instituição.

3 O APLICATIVO OBJETO DESTA LICITAÇÃO DEVERÁ SER INSTALADO NO BANCO DO ESTADO DO PARÁ EM BELÉM-PARÁ.

LOTE	Item	Qtde.	Un	Descrição
------	------	-------	----	-----------

01	01	01	un	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos
	02	01	un	Sistema de Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico

4 JUSTIFICATIVAS: Para melhor cumprir a missão do BANCO DO ESTADO DO PARÁ de prover soluções tecnológicas que visem à disponibilização de informações e a melhoria de seus processos administrativos, atendendo anseios da sociedade, faz-se necessário à adoção de tecnologias que possibilitem a agilidade nos processos internos e externos, o que certamente contribuirá sobremaneira para o alcance dos objetivos estratégicos dessa entidade. Assim, vale ressaltar os principais benefícios da adoção dos sistemas:

- i) Independência Institucional;
- ii) Celeridade na tomada de decisões;
- iii) Controle mais efetivo sobre o processo de folha de pagamento, ponto eletrônico, diárias, horas extras, treinamento e seleção interna;
- iv) Transparência da administração pública.

4.1 O prazo de vigência será de 12 (doze) meses, por tratar-se de migração, implantação, integração, adequação e treinamento de um sistema que requer um prazo razoável para instalação, manutenção e adaptação dos usuários à solução.

5 ESTIMATIVA DE CUSTO DE IMPLANTAÇÃO:

Descrição	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico. (Serviços de Migração, Instalação, Configuração, Parametrização, Customização e Coordenação)	R\$ 359.284,70	R\$ 359.284,70
VALOR TOTAL		R\$ 359.284,70

6 ESTIMATIVA DE CUSTO DE MANUTENÇÃO (12 MESES):

Descrição	PARCELA MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
Serviço de suporte com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema de ERP (Enterprise Resource Planning) de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento.	R\$ 8.302,08	R\$ 99.624,96

VALOR TOTAL**R\$ 99.624,96****7 CONDIÇÕES:**

- 7.1 Os Sistemas deverão ser divididos em módulos e integrados entre si;
- 7.2 Os Sistemas deverão trazer todas as facilidades necessárias para uma boa navegação e organização lógica das informações de modo a otimizar e racionalizar o trabalho do operador;
- 7.3 O acesso aos Sistemas deverá ser controlado por um mecanismo ágil e eficaz, operacionalizado pelo próprio cliente, com senha de acesso que permitirá a cada operador trabalhar apenas com as funções a ele autorizadas por categoria e por item;
- 7.4 Os Sistemas deverão estar preparados para permitir a adequação total dos Órgãos à legislação brasileira, atendendo, ao mesmo tempo, às características que lhes são específicas. Isso quer dizer que os Sistemas devem ser extremamente flexíveis e parametrizáveis, livres de qualquer tipo de “amarrações” que dificultem as operações que forem necessárias realizar;
- 7.5 Os Sistemas deverão permitir a integração com outros sistemas do BANPARÁ (ex.: Sistema Contábil), através de webservices ou acesso ao Banco de Dados por Stored Procedure em PL-SQL (conforme o [item 9.2.5](#));

7.6 CONSIDERAÇÕES GERAIS:

- 7.6.1 Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA nas instalações, com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela mesma (off site). Fica a critério exclusivo do BANPARÁ a execução de parte dos serviços nas suas instalações (on site) em horário a ser definido pelo Banco, se for o caso.
- 7.6.2 Quando necessário o atendimento (suporte técnico) e a abertura de CHAMADOS TÉCNICOS para manutenções corretiva, relacionadas diretamente a serviços executados durante o período contratual, que ainda estejam sob o período de garantia estabelecido neste instrumento e cujo diagnóstico seja de erro de programação, estas manutenções serão providos pela CONTRATADA sem ônus algum para o BANPARÁ. As condições para a execução desse atendimento são:
- a. Quando da interrupção do serviço contratado, o BANPARÁ acionará a CONTRATADA por meio da abertura de um CHAMADO TÉCNICO efetuado por meio de ligação telefônica gratuita, e-mail e/ou fax para solicitar o suporte;

- b. Quando da abertura do CHAMADO TÉCNICO o BANPARÁ será informado do NUMERO DO CHAMADO (número seqüencial único) que identificará toda a evolução do chamado até seu encerramento;
 - c. O “Tempo máximo de diagnóstico” é definido como o período entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO e o horário de comunicação ao BANPARÁ de um diagnóstico da situação;
 - d. O “Tempo máximo de resolução do problema” é definido como 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 BANPARÁ;
 - e. O CHAMADO TÉCNICO somente será encerrado quando for devidamente datado e assinado o termo de aceite do serviço pela área demandante do BANPARÁ, caso contrário, o termo de aceite não será assinado e o tempo de atendimento e resolução do problema continuará ser contabilizado;
 - f. Os empregados da CONTRATADA, somente terão acesso às dependências do BANPARÁ devidamente identificados (identificação funcional) e serão obrigados a cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo BANPARÁ;
 - g. A prestação do serviço de suporte técnico será no horário comercial, ou seja, no período de 8h às 18h em dias úteis, durante todo o período de vigência do contrato;
- 7.6.3 Os serviços serão realizados em rigorosa observância as exigências contidas nas especificações técnicas do termo de referência, anexo I, sendo parte integrante do contrato, valendo como se efetivamente transcrito fosse.
- 7.6.4 A **CONTRATADA**, às suas expensas, deverá disponibilizar um profissional destacado para a gestão do relacionamento com a **BANPARÁ**, o qual, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.
- 7.6.5 O preposto da **CONTRATADA** deverá possuir os seguintes requisitos:
- a. Formação de nível superior em pelo menos uma das seguintes áreas: Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Estatística, Matemática, Administração ou outro curso superior

com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado;

- b. Experiência mínima de 5 (cinco) anos de trabalho em atividade de Informática, na função de supervisão/coordenação de equipes, a qual deverá ser comprovada mediante declaração assinada pelo próprio preposto, no ato da apresentação das documentações de habilitação junto à CPL. A declaração deverá conter firma reconhecida em cartório.
- c. Experiência em Gestão de Projetos de Sistemas, Metodologias de Projeto e Desenvolvimento de Sistemas, Modelagem de Dados e Negócios, a qual deverá ser comprovada mediante declaração assinada pelo próprio preposto, no ato da apresentação das documentações de habilitação junto à CPL. A declaração deverá conter firma reconhecida em cartório,

7.6.6 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).

7.6.7 Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do Banco, de propriedade da contratada, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, está de acordo com a Política de Segurança, Anexo III, bem como o Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações do Banco, constantes nos anexos IV e V, respectivamente.

7.6.8 Caso haja necessidade de acessos remotos, por parte dos funcionários da contratada, o Banco deverá ser informado, por escrito, da necessidade de utilização do referido meio e a empresa deve está de acordo com a Política de Segurança, Anexo III, bem como com o Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações do Banco, constantes nos anexos IV e V, respectivamente.

8 DOS SERVIÇOS

8.1 CUSTOMIZAÇÃO

8.1.1 Adequações, Modificações e Otimizações:

- d. Todas as funcionalidades do sistema atual do BANPARÁ deverão ser contempladas. Otimizações, customizações e novos módulos poderão ser solicitados durante a vigência do contrato de manutenção;

- e. Conceituação e especificação de módulos, rotinas, consultas e/ou relatórios, que complementem o sistema adquirido;
- f. Desenvolvimento de novos módulos, rotinas, consultas e/ou relatórios, sejam eles transacionais ou de suporte a decisão demandados pelo gestor;
- g. Para a customização (adequações, modificações e otimizações) do Sistema será necessário uma equipe da Contratada, sendo esta coordenada por uma equipe da Contratante, composta de profissionais de Informática, Finanças/Contábeis, Recursos Humanos e Folha de Pagamento. Os currículos constando a experiência técnica e profissional dos integrantes da equipe da Licitante vencedora devem estar assinados pelos próprios profissionais e serem apresentados no ato da apresentação das documentações de habilitação junto à CPL.
- h. O Perfil e curriculum mínimo da equipe será a formação na área específica, comprovada mediante diploma e/ou certificado, e a experiência de pelo menos 5 (cinco) anos de atuação no ramo, a qual deverá ser comprovada mediante declaração assinada pelo próprio profissional, com firma reconhecida em cartório, e serem apresentados no ato da apresentação das documentações de habilitação junto à CPL.

8.2 IMPLANTAÇÃO

8.2.1 Migração das bases de dados

- a. A migração dos dados do sistema atual para o novo sistema será feita pela equipe da Contratada sob a coordenação da Equipe da Contratante;
- b. O prazo máximo para migração dos dados do sistema atual para o novo sistema é de dois meses, contados a partir da data da assinatura do contrato.

8.2.2 **Treinamento geral:** mínimo de 40 (quarenta) horas, para os usuários do sistema, divididos em turmas por área de atuação;

8.2.3 **Documentação:**

- a. Manuais Operacionais on line do Sistema, do Usuário e Técnico;
- b. MER – Modelo de Entidades e Relacionamentos;
- c. DER – Diagrama de Entidades e Relacionamentos do banco de dados juntamente com os scripts de criação;
- d. Dicionário de Dados;

- e. UML e Use Cases utilizados para concepção do sistema;
- f. Procedimentos para instalação;
- g. Diagrama de implantação;
- h. Diagrama de interfaces utilizadas de outros sistemas;
- i. Diagrama de interfaces disponibilizadas para outros sistemas.
- j. Estes documentos, acima descritos, deverão estar atualizados e serão entregues após a homologação em mídia magnética e em língua portuguesa, em conformidade com os acordos ortográficos atuais durante o período de vigência do contrato,

8.3 HOMOLOGAÇÃO

8.3.1 O sistema será homologado pelo contratante com a geração de dois meses da folha de pagamento consecutivos e em paralelo com o sistema atual, sem apresentar qualquer divergência de valores, devido a incorreções de rotinas de cálculos;

8.3.2 Todos os itens inerentes aos cadastros serão homologados pelos gestores responsáveis;

8.4 ENTREGA E ACEITE DO SISTEMA

8.4.1 A Contratante irá receber de forma definitiva o Sistema após o prazo de homologação cumprido e reconhecido através do termo de aceite datado e assinado pela equipe da contratante;

8.4.2 Os registros de testes, homologação, validação e documentação do Sistema implementado farão parte da documentação de encerramento do projeto;

8.4.3 A partir desse momento será iniciado o prazo para a manutenção e atualização do sistema.

8.5 MANUTENÇÃO E SUPORTE TÉCNICO

8.5.1 Será feita por equipe técnica fornecida pela empresa Contratada. Para otimização, manutenção (adaptativa, legal, evolutiva e corretiva), atualização do Sistema e também para suporte técnico e operacional à Superintendência de Gestão em Recursos Humanos e a outras áreas envolvidas diretamente no processamento do Sistema de RH e Folha de Pagamento;

- 8.5.2 Disponibilidade dos profissionais das 8h às 18h de segunda a sexta- feira, para atendimento remoto e/ou *in loco* quando necessário;
- 8.5.3 O suporte remoto deverá ser acordado e definido de acordo com os padrões e políticas de segurança do BANPARÁ;
- 8.5.4 Novas funcionalidades poderão ser implementadas à medida da necessidade, mesmo após a entrega definitiva do Sistema;
- 8.5.5 A Contratante fica obrigada ao uso do Sistema somente em suas dependências, ficando vetada a sua distribuição para outras instituições.

8.6 PRAZOS

- 8.6.1 A migração dos dados do sistema atual para o novo sistema não poderá ultrapassar dois meses contados a partir da data da assinatura do contrato;
- 8.6.2 A instalação, configuração e customização dos Sistemas de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento, contemplando todos os módulos constantes no edital, não poderá ultrapassar quatro meses a partir da data da assinatura do contrato;
- 8.6.3 A homologação do sistema deverá ocorrer até dois meses após a execução do item anterior (8.6.2);
- 8.6.4 A manutenção do sistema ocorrerá após a conclusão da homologação e durante a vigência do contrato, podendo ser prorrogado conforme legislação em vigor.

8.7 PAGAMENTO

- 8.7.1 20% (vinte por cento) do custo referente à migração dos dados do RH e Folha de Pagamento;
- 8.7.2 20% (vinte por cento) do custo referente à instalação, configuração, parametrização e customização do Sistema de Gestão de RH, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico;
- 8.7.3 30% (trinta por cento) do custo referente à homologação do sistema de Gestão de Rh, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico;
- 8.7.4 30% (trinta por cento) do custo referente à Entrega dos Documentos do [item](#) 8.2.3 (atualizado e com as customizações implementadas) e Treinamento com carga horária mínima de 40 (quarenta) horas;
- 8.7.5 As parcelas mensais referentes à manutenção e atualização do sistema, valores devidos após a homologação do sistema com o devido termo de

aceite assinado pelos representantes do Banco, repetindo o término do contrato;

- 8.7.6 Os pagamentos estão condicionados ao término e aceite de cada um dos itens do edital;
- 8.7.7 Nenhum pagamento será efetivado sem que o Gestor, representante do Banco, a quem incumbi a emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado pelo licitante vencedor;
- 8.7.8 O objeto de cobrança terá que ter sido previamente homologado e/ou conferido, assim, para que o respectivo pagamento se efetive deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao Banco com antecedência mínima de 10 dias do vencimento, ficando este isento de responsabilidades por atrasos na apresentação das faturas por parte da licitante vencedora;
- 8.7.9 A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos: Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS), Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante contratada, os documentos elencados acima poderão ser substituídos por consulta ao SICAF caso o fornecedor esteja cadastrado;
- 8.7.10 A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da licitante vencedora;
- 8.7.11 O Banco efetuará o pagamento via crédito em conta corrente a ser aberta pela Contratada em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008;
- 8.7.12 Nenhum pagamento será efetuado à Contratada, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual;
- 8.7.13 Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à Contratada, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que o Gestor constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos do parecer do Gestor;
- 8.7.14 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 Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial;

8.7.15 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;

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

8.7.17 Havendo necessidade de realização de serviços por profissionais residentes ou não residentes em Belém-PA, as despesas com passagens aéreas, deslocamentos, estadias, refeições entre outras, elas serão arcadas pela Contratada.

8.8 DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

8.8.1 A licitante vencedora deverá demonstrar o Sistema, assim como suas funcionalidades à Comissão de Avaliação, para julgamento da Proposta.

8.8.2 O período de demonstração será no máximo de 3 (três) dias úteis, a ser definido pelo Banco, durante o período de habilitação, assim como o local para apresentação do Sistema.

8.8.3 A demonstração do Sistema será avaliado por uma comissão indicada pelo Banco composta por no mínimo 5 (cinco) pessoas, os quais decidirão pelo aceite ou não do sistema, com base nos requisitos técnicos e funcionais do item 8.8.5 deste termo de referência.

8.8.4 Sendo a empresa vencedora do certame reprovada no conceito de não conformidade do sistema aos requisitos técnicos e funcionais (item 8.8.5) durante a demonstração, a próxima licitante será chamada para apresentar a demonstração do seu sistema, serão realizados quantas chamadas forem necessárias até que a demonstração cubra os requisitos deste termo de referência.

8.8.5 Segue abaixo os requisitos mínimos que deverão ser demonstrado pela licitante:

8.8.5.1 Está em conformidade com os requisitos técnicos constantes nos itens 9.2.2, 9.2.5, 9.2.6, 9.2.8, 9.2.9, 9.2.10, 9.2.11, 9.2.12 e 9.2.18;

8.8.5.2 Está em conformidade com os requisitos de segurança constantes nos itens 9.3.1, 9.3.2, 9.3.3, 9.3.5, 9.3.8 e 9.3.9;

8.8.5.3 Está em conformidade com os requisitos funcionais constantes nos itens 9.4.1, 9.4.2 e seus sub-itens, 9.4.3.1, 9.4.3.2, 9.4.3.5, 9.4.3.6, 9.4.3.7, 9.4.3.8, 9.4.3.9, 9.4.3.10, 9.4.3.11, 9.4.3.12, 9.4.3.13, 9.4.3.14, 9.4.3.15 sem integração com a contabilidade para efeito de apresentação, 9.4.3.16 e suas alíneas, 9.4.7 e seus sub-itens, 9.4.8.1, 9.4.9 e seus sub-itens, 9.4.10.1;

8.8.5.4 Está em conformidade com os requisitos funcionais de Gestão de Recursos Humanos constantes nos itens 9.4.4.1 e suas alíneas, 9.4.4.2 e suas alíneas, 9.4.4.3 e suas alíneas, 9.4.4.4 e suas alíneas, 9.4.4.5 e suas alíneas e 9.4.4.6 (INTRANET);

8.8.5.5 Está em conformidade com os requisitos funcionais dos dados institucionais constante no item 9.4.5 e seus sub-itens;

8.8.5.6 Está em conformidade com os requisitos funcionais de Consultas e Relatórios constantes nos itens 9.4.12.1, 9.4.12.2, 9.4.12.3 e 9.4.12.4 e suas alíneas;

8.8.5.7 Está em conformidade com os requisitos funcionais dos Gráficos constantes nos itens 9.4.13.1, 9.4.13.2, 9.4.13.3, 9.4.13.4 e 9.4.13.5;

8.8.5.8 Está em conformidade com os requisitos funcionais de Rotinas constantes nos itens 9.4.14.7, 9.4.14.8, 9.4.14.9, 9.4.14.10, 9.4.14.12 e 9.4.14.16;

8.8.5.9 Está em conformidade com os requisitos funcionais no que tange a simulação da folha de pagamento constante no item 9.4.15 e seus sub-itens;

8.8.5.10 Está em conformidade com os requisitos funcionais do Ponto Eletrônico constante no item 9.4.17 e sua alíneas;

8.8.5.11 Está em conformidade com os requisitos funcionais das Diárias constante no item 9.4.18 e seus sub-itens;

8.9.1 CRONOGRAMA DE IMPLANTAÇÃO E DESEMBOLSO – FASE 01

Descrição (Fase)	Sistema	Prazo	Valor
Migração dos Dados	Sistema de Gestão de RH, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico	60 dias a contar da data de assinatura do contrato.	20%
Instalação, Configuração, Parametrização e Customização dos Sistemas		120 dias a contar da data de assinatura do contrato.	20%
Homologação dos Sistemas		60 dias a contar do término da Instalação, Configuração, Parametrização e Customização.	30%
Entrega dos Documentos do item 8.2.3 (atualizado e com as customizações implementadas) e Treinamento conforme o item 8.2.2.		30 dias a contar do término da Homologação.	30%

8.9.2 CRONOGRAMA DE MANUTENÇÃO E DESEMBOLSO - FASE 02 *

DESCRIÇÃO	SISTEMA	PRAZO	VALOR/MÊS
Manutenção, Customização e Implementação de novas funcionalidades / atualização dos Sistemas	Sistema de Gestão de RH, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico	12 meses	R\$ 8.302,08

* O prazo será contado a partir do término da Homologação da FASE 01.

9 FINALIDADE DO SISTEMA, REQUISITOS TÉCNICOS E FUNCIONAIS

9.1 Finalidade:

- 9.1.1 O Banco do Estado do Pará. S.A. BANPARÁ, atualmente opera com 37 agências e 50 Postos de Atendimento Bancário dentro do Estado do Pará que oferecem uma ampla gama de opções de produtos e serviços a todos os seus clientes e procura sempre acompanhar as tendências de mercado no que se refere à oferta de produtos, bem como no que se refere a serviços específicos de um Banco Estadual. O contingente de pessoal do Banco em Fevereiro/2011 era de 1.263 (um mil, duzentos e sessenta e três) funcionários, sendo 1.197 (um mil, cento e noventa e sete) funcionários ativos, os demais se enquadram como aposentados por invalidez ou licença benefício ou cedidos sem ônus ou licença mandato ou licença interesse particular;
- 9.1.2 Os equipamentos hoje instalados são Servidores Corporativos e Departamentais com Sistema Operacional Windows 2003 Server. As agências por sua vez, utilizam Servidores com Sistema Operacional Windows 2000 Server e Estações com Sistema Operacional Windows XP e comunicação de dados através de protocolo TCP/IP;
- 9.1.3 O Sistema de Gestão de Recursos Humanos e Folha de Pagamento deverão tratar situações funcionais como Cargos Efetivos regidos pela CLT (Consolidação das Leis do Trabalho), Funções Gratificadas (Gratificação de Função), Cedidos com ônus ou sem ônus, Gratificação por dedicação exclusiva, Aposentados, Pensionistas, Estagiários, Menores aprendizes, Licença por interesse particular, Licença Benefício e demais licenças legais e outros, tudo de forma ágil e eficaz;
- 9.1.4 Atender a legislação trabalhista vigente como padrão, podendo parametrizá-lo para atender as necessidades específicas do BANPARÁ.

9.2 Requisitos Técnicos:

- 9.2.1 O Sistema deverá ter uma forma racional de seleção de parâmetros, utilizando formulário próprio, evitando com isso que um mesmo componente (exemplo: lista de "Cargos Efetivos ou Funções Gratificadas") conste em vários programas para uma mesma finalidade. Essa rotina ainda deverá ser de fácil entendimento e uso para os operadores, mas garantindo a independência e a consistência das informações;
- 9.2.2 O sistema deverá ser desenvolvido por um único fabricante, em linguagem de programação utilizada pelo mercado e não descontinuada, preferencialmente Orientada a Objetos (por exemplo: Java ou C#.Net), totalmente integrado, onde uma única operação realizada pelo usuário desencadeará outras operações automaticamente e integrado com os outros sistemas do Banco;

- 9.2.3 As características do software devem contemplar, no mínimo, os padrões definidos pelo BANPARÁ, a arquitetura do Sistema deve ser em camadas independentes.
- 9.2.4 Ser instalados em servidor do BANPARÁ utilizando Sistemas Operacionais WINDOWS 2003 SERVER ou superior.
- 9.2.5 O banco de dados deve ser compatível com SQL-Server da Microsoft, versão 2005 ou superior.
- 9.2.6 A aplicação cliente deve suportar o Sistema Operacional Windows XP ou superior de 32 e 64 bits com arquitetura Cliente-Servidor.
- 9.2.7 As páginas do acesso via Internet/Intranet devem estar homologadas para os browsers Internet Explorer 8.0 ou superior.
- 9.2.8 Todo o Sistema e toda a documentação fornecida, inclusive os manuais e Catálogos do Sistema , deverá estar escrita na Língua Portuguesa (Brasil).
- 9.2.9 Opção de geração de relatórios/consulta em tela, impressora ou arquivo (com extensão xls, odsl, pdf, odt, doc e txt;).
- 9.2.10 Estabelecimento de critérios específicos de pesquisa, tais como filtros e faixas.
- 9.2.11 Possibilitar a exportação e importação de dados para outros sistemas por planilhas, Texto ou Banco de Dados.
- 9.2.12 Ajuda “on-line” em português (Brasil).
- 9.2.13 Dicionário de Dados: Modelo visual e lógico do banco de dados físico com explicações conceituais sobre cada campo, tabela/view e relacionamento existente.
- 9.2.14 O banco de dados criado para uso do Sistema será integrado, não sendo admitida a possibilidade de ocorrências duplicadas de uma mesma informação (integridade referencial);
- 9.2.15 As regras de negócio existente no Sistema deverão ser flexíveis, aceitando alterações de fórmulas e de parâmetros, de forma transparente.
- 9.2.16 Deve possuir a possibilidade de ser multi-empresa, multi-estabelecimento, multi-usuário, multiperíodo, com processamento simultâneo.
- 9.2.17 Visualização de informações em camadas de detalhes, partindo-se do nível mais genérico, até o nível mais específico, sendo possível, por

exemplo através de sucessivos níveis de busca, chegar a menor informação que compõem a maior informação (“Drill-Down”).

9.2.18 Possibilidade de consultas de informações no período diário, semanal, mensal, anual ou em qualquer outro período especificado.

9.2.19 Possibilidade de integração com os sistemas do CONTRATANTE através de webservices ou chamadas diretas de procedimentos armazenados.

9.3 **Requisitos Básicos de Segurança/Auditoria:**

9.3.1 Ter controle de acesso de usuário através de senha;

9.3.2 Possibilidade de troca de senha diretamente pelo usuário e pelo administrador do Sistema, mesmo em caso de esquecimento da senha pelo usuário;

9.3.3 Procedimentos de segurança das informações armazenadas, com restrições de acesso para diferentes usuários, níveis e controle de senha;

9.3.4 Não deverá haver limite para cadastramento de usuários;

9.3.5 As opções do menu devem ser exibidas conforme o nível de autorização de cada usuário;

9.3.6 O sistema deve manter a integridade dos dados no Banco de Dados, mesmo quando da queda de energia ou falha de hardware e software;

9.3.7 Trilha para Auditoria (LOG) parametrizável para todas as transações e funcionalidade;

9.3.8 Possibilidade de auditoria de manutenções (inclusão, alteração e exclusão), com a identificação do autor da operação e a data e o horário de sua realização, para todas as funcionalidades do sistema, de forma parametrizável;

9.3.9 Permitir que as informações “fechadas” (consolidadas) não possam ser alteradas.

9.3.10 Os sistemas devem estar aderente à política de segurança do banco conforme Anexo III, IV e V.

9.4 **O sistema deverá contemplar um Módulo com:**

9.4.1 **Cadastro de Dados Pessoais:**

- a. Sexo, idade, escolaridade, endereços, nacionalidade, cor, filiação, foto, cargo, estado civil, ou seja, todos os dados para caracterização e identificação pessoal;

9.4.2 Cadastro de Dados Funcionais:

- a. Cargos efetivos, funções gratificadas, aposentados, pensionistas, estagiários, cedidos com ônus e sem ônus, controle quantitativos de cargos providos e vagos, bem como disponibilidade de função entre outros;
- b. Dados Bancários (banco, agência, posto, conta e tipo de conta);
- c. Controle por lotações, transferências, permutas, designações, substituições e outras afins por unidades bancárias;
- d. Controle de estágio probatório: cargo, data da admissão, controle de desempenho, lotação, data de efetivação e outros;
- e. Controle de afastamentos (movimentações pessoais): férias com início e término (em mais de uma parcela), abono assiduidade, abonos de faltas, faltas injustificadas (alerta do sistema quando o servidor atingir um determinado número de faltas), licença-prêmio, licença para tratar de interesses particulares, licença à gestante, licença nojo, licença paternidade, licença para atividade política com e sem ônus, licença gala, disponibilidade (remuneradas e não remuneradas), cessão com ônus e sem ônus, outros;
- f. Controle de licenças médicas para tratamento de saúde (motivos), início, término e renovação;
- g. Regime disciplinar: advertência, suspensão, censura, demissão, data do início e fim da penalidade;
- h. Institutos, associações, sindicatos, previdência privada e outros;
- i. Regime (vínculo) funcional: celetista, comissionado, aposentado, pensionista, outros;

9.4.2.1 Concessão de benefícios: diárias, ajuda de custo, auxílios diversos, gratificação adicional, gratificação por função, auxílio transporte, auxílio creche, outros;

9.4.2.2 Controle de Tempo de Serviço: averbações, lista de antiguidade, tempo para aposentadoria ou abono de permanência, tempo para licença-prêmio, tempo para concessão de gratificações adicionais, históricos (com caracterização da origem, bem como aproveitamento), outros;

- 9.4.2.3 Pensões: proporcionais, salário mínimo, valores informados, outras;
- 9.4.2.4 Controle da confecção de carteira funcional, numeração, data de validade (início e fim), data de expedição, controle de quantidade de vias emitidas, outros;
- 9.4.2.5 Histórico das situações funcionais;
- 9.4.2.6 Controle de férias não usufruídas, total ou parcelada, respeitando data de fatalização do gozo, inclusive alertando a área gestora e o funcionário sobre a proximidade do evento;
- 9.4.2.7 O Sistema deverá permitir o cruzamento de informações funcionais, afastamentos (licenças), faltas injustificadas, férias, posse e exercício, processos administrativos e penalidades sofridas, outros;
- 9.4.2.8 Todas as informações deverão ser armazenadas sem que uma informação sobreponha a outra ou interfira na anterior;
- 9.4.2.9 O Sistema deverá possibilitar o controle do quadro de pessoal como vagas/cargos existentes ou em aberto, providos e não providos, assim como o quadro de funções gratificadas, tudo com base na estrutura organizacional que deverá ser parametrizável;
- 9.4.2.10 Limitação da inclusão de cargos e funções dentro do limite de vagas criados em portarias da Administração;
- 9.4.2.11 Apresentação em uma única tela da ficha individual da pessoa com os seguintes dados: ficha cadastral, situação pessoal, situação financeira atual, lotações, endereços, todas as movimentações (financeiras - funcionais - afastamentos - elogios - punições - advertências - outras), pensão alimentícia e dependentes, dependentes salário família e IRRF, cursos (todos), outros;
- 9.4.2.12 Racionalização do cadastramento de matrícula;
- 9.4.2.13 Controle funcional (movimentações funcionais): admissão, demissão, designação de função, destituição de função, outros. Deverá haver também movimentações que contemplem paradigmas vencimentais tanto para cargos quanto função comissionada, mesmo nas situações de função comissionada por substituição ou emergencial;
- 9.4.2.14 Controle de entrega da declaração de imposto de renda com data do recebimento, ano/exercício, disponibilizando consulta via intranet.

9.4.2.15 Controle de Anuênio: Para cada ano de prestação de serviço, o funcionário fará jus a um ano acumulativamente, respeitando as prorrogações do item 9.4.2.20.

9.4.2.16 Controle Abono Assiduidade: Para cada ano de prestação de serviço, o funcionário fará jus a 5 (cinco) dias de folga, o qual poderá ser gozado ou indenizado, respeitando as deduções e prorrogações do item 9.4.2.20.

9.4.2.17 Controle de Férias e Escala de Férias: Para cada ano de prestação de serviço, o funcionário fará jus a 30 (trinta) dias de férias, o qual deverá ser gozado dentro do período concessivo, respeitando as deduções e prorrogações do item 9.4.2.20. Assim como a escala de férias o qual contemplará a programação de férias durante o ano.

9.4.2.18 Controle de Licença Prêmio: Para cada ano de prestação de serviço, o funcionário fará jus a 18 (dezoito) dias de folga acumulativamente, o qual poderá ser gozado ou indenizado, ressaltando que este benefício são para os funcionários admitidos até 31/08/1995 e respeitando as deduções e prorrogações do item 9.4.2.20. Vale ressaltar que aquisição se extingue após o funcionário completar 30 (trinta) anos de serviço.

9.4.2.19 Controle das Deduções e Prorrogações do Anuênio, Abono Assiduidade, Férias e Licença Prêmio, também chamado de Diagrama de Causas e Efeitos, o qual segue abaixo:

Ocorrências	Anuênio	Abono Assiduidade	Férias	Licença Prêmio
Faltas Injustificadas	Prorroga ²	Deduz das folgas adquiridas	Deduz o gozo de férias ¹	De 1 a 5 = Deduz 1/3 De 6 a 10 = Deduz 2/3 > 10 = Perde ³
Licença Interesse Particular	Prorroga ²	Prorroga ²	Prorroga ²	Prorroga ²
Licença Benefício	> 15 dias Prorroga ²	> 180 dias Perde o período aquisitivo. Inicia novo período após retorno da licença	> 6 meses Perde o período aquisitivo. Inicia novo período após retorno da licença	> 15 dias Prorroga ²
Cessão S/ônus – Concedida até 14.06.94	Prorroga ²	Prorroga ²	Prorroga ²	Prorroga ²
Penalidade: CENSURA a) Primeira Ocorrência	Normal	Normal	Normal	a) Deduz 1/3

b) Reincidente				b) Perde ³
Penalidade: SEVERA CENSURA a) Primeira Ocorrência b) Reincidente	Normal	Normal	Normal	a) Deduz 2/3 b) Perde ³
Penalidade: SUSPENSÃO	Prorroga ₂	Perde ³	Deduz ¹	a) Perde ³
Funcionário Diretor	Normal	Prorroga ²	Prorroga ²	Normal

¹ Férias - até 05 faltas Injustificadas no período aquisitivo..... adquire-se 30 dias de férias

de 06 a 14 faltas Injustificadas no período aquisitivo... só adquire 24 dias de férias

de 15 a 23 faltas Injustificadas no período aquisitivo.... só adquire 18 dias de férias

de 24 a 32 faltas Injustificadas no período aquisitivo.... só adquire 12 dias de férias

acima de 32 faltas injustificadas no período aquisitivo perde os dias de férias.

² Leia-se: Prorroga-se o período aquisitivo.

³ Leia-se: Perde-se o período aquisitivo, iniciando-se novo período após cessar ocorrência.

9.4.3 Cadastro de Dados Financeiro:

9.4.3.1 Capacidade de gerar automaticamente os valores de pensão alimentícia, pensão em salários mínimos, pensão em valores informados, pensão calculada proporcionalmente a remuneração bruta ou líquida, outras;

9.4.3.2 Capacidade de exclusão automática em função da data de extinção dos benefícios;

9.4.3.3 Capacidade de criação de rubricas sem limites;

9.4.3.4 Controle financeiro para fins de auditoria;

9.4.3.5 Proventos e descontos, que em sua maioria deverão ser gerados e calculados automaticamente, sendo alguns calculados com base em fórmula parametrizável o qual utilizará outros proventos e descontos para a realização do cálculo;

9.4.3.6 Capacidade de gerar cálculos de descontos automáticos de faltas injustificadas;

9.4.3.7 Na inclusão ou exclusão de um funcionário à folha de pagamento, os proventos e descontos serão proporcionais à data do fato, com cálculo automático;

- 9.4.3.8 Ocorrendo mudança de cargo/função os valores deverão ser calculados proporcionalmente em relação a cada um deles, a partir da data da efetiva alteração;
- 9.4.3.9 O cálculo de folha de pagamentos deverá ser executado por grupo ou também por unidade de lotação, cargo, função, situação funcional, situação especial e individualmente por funcionário;
- 9.4.3.10 Após o cálculo geral da Folha de Pagamento, o sistema deverá possibilitar a emissão de relatórios com os seguintes dados: funcionários incluídos/excluídos, iniciando afastamento, afastados e os que estão retornando ao órgão, funcionários com alterações de cargo, função e dados bancários, quantitativo de funcionário por situação funcional, cargos e funções que sofreram alterações em seus valores, outros;
- 9.4.3.11 A gratificação adicional por tempo de serviço (anuênio) deverá ser calculada de forma automática realizando o produto do tempo de serviço efetivo por um valor fixo definido em Acordo Coletivo;
- 9.4.3.12 Informado um afastamento temporário ou definitivo (licenças não remuneradas, licença benefício, demissões etc.), o cálculo dos proventos e descontos deverá ser automático e proporcional aos dias trabalhados, tanto no início quanto no término do afastamento;
- 9.4.3.13 Possibilidade de alteração de financeiro já pago (sem alteração de seu histórico), para lançamento de guias de recolhimentos e pagamentos em folhas complementares (acerto financeiro) visando a emissão de comprovantes de rendimentos, DIRF E MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);
- 9.4.3.14 No regime de previdência do INSS e havendo funcionário que tenha mais de um vínculo empregatício dentro da legalidade e comprovado, o sistema deverá calcular o valor da contribuição, respeitando o teto de contribuição do segurado;
- 9.4.3.15 Possibilidade de gerar as provisões de férias, décimo terceiro salário, licença-prêmio e Participação nos Lucros e Resultados, bem como integrar estas informações ao sistema contábil do Banco;
- 9.4.3.16 O sistema deverá calcular:
- a) Vantagens (adicional, incentivo funcional, nível superior, outras);
 - b) Vencimentos, proventos e descontos;
 - c) Cálculo dos proventos para aposentadoria integral e proporcional;

- d) Folhas suplementares, complementares e simuladas;
- e) Folha de Rescisão com a possibilidade de simular;
- f) Cálculo circular de pensões alimentícias e IR e outros descontos;
- g) Pensões;
- h) Férias, adicional de Férias (1/3) ou abono constitucional
- i) Abono pecuniário e mais 1/3, quando for o caso;
- j) Margem consignável;
- k) Simulações de cálculos;
- l) Indenização de: Ajuda de Custo, Ajuda Aluguel, Ajuda Transporte, Diárias, Licença Prêmio, Folga e Abono Assiduidade;
- m) Adicional Por: Tempo de Serviço, Serviço Extraordinário (Hora Extra), Serviço Noturno, Transferência de Moradia e Sobreaviso;
- n) Gratificação de: Natal (13º Salário ou Natalina), Função (Titular, Trainee, Substituto, Emergencial) e Dedicção Exclusiva;
- o) Participação nos Lucros e Resultados (PLR) cálculo definido em convenção coletiva, portanto deverá ser customizado para cada ano base;
- p) Quebra de Caixa;
- q) Complemento de Gratificação: É o provento que garante o valor mínimo de gratificação em relação as verbas fixas de natureza salarial;
- r) Gratificação Provisória: É o provento que garante por determinado tempo o recebimento da gratificação após a destituição da função;
- s) Salário Família, Maternidade e prorrogação de Maternidade;
- t) Auxílio: Doença por Acidente de Trabalho (com cálculo do complemento do auxílio doença), Creche, Funeral e Natalidade;
- u) Descontos de faltas injustificadas;
- v) Desconto de vale transporte;
- w) Desconto de Empréstimo: Férias e Consignado;

- x) Descontos Legais (ex: INSS e IR) e Previdência Privada (Caixa de Previdência do Banpará - CAFBEP);
- y) Desconto de Plano de Saúde;
- z) Outros (Empréstimos Férias; Bônus Gestão de Desempenho).

9.4.4 Gestão de Recursos Humanos: O sistema deverá permitir, em conformidade com a legislação e os procedimentos públicos, integrado com as demais áreas descritas, o planejamento, a execução, o gerenciamento, a disponibilização e o controle dos processos de administração de pessoal, com ênfase nas informações de exercício, qualificação, lotação e outros dados relativos ao assentamento funcional, mantendo base de dados atualizada com as informações pessoais e funcionais, abrangendo os seguintes itens:

9.4.4.1 Recrutamento de Seleção:

- a) Vagas (Cargo ou Função);
- b) Concursos;
- c) Banco de Currículos, com informação e atualização de currículos viaWeb (Intranet);
- d) Processo Seletivo;
- e) Seleção Interna;
- f) Testes e Entrevistas;
- g) Admissão ou Designação de Função após seleção interna, condicionada com as penalidades;
- h) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.4.2 Medicina e Segurança do Trabalho:

- a) Saúde Ocupacional;
- b) Controle de Exames que integre formulário de ASO, registro do resultado de exame, ficha de anamnese, relatórios vencidos/a vencer/realizados;
- c) Controle de Equipamentos;
- d) PCMSO (cronograma, ação e relatório, riscos por função e cargo);
- e) PPRA;

- f) PPP;
- g) Acidentes de Trabalho (preenchimento da CAT no sistema, que permita a importação para o sistema da Previdência Social);
- h) CIPA (controle de prazos e processo de eleição, informação sobre membros/titulares/suplentes, tempo de mandato, mapa de risco);
- i) Manutenção;
- j) LTCAT (emissão de laudo, caracterização dos riscos, identificação dos agentes de risco);
- k) Controle de Vacinas (data, tipo de vacina, dose, validade, responsável);
- l) Reabilitação profissional (que contenha: função anterior, função para o qual foi reabilitado e função que está impedido, com parametrização para o campo movimentação de pessoal)
- m) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.4.3 Desenvolvimento e Clima Organizacional:

- a) Organograma;
- b) Tipos de Avaliações;
- c) Modelos de Avaliações;
- d) Resultados por Períodos;
- e) Plano de Desenvolvimento Pessoal;
- f) Plano de Metas;
- g) Pesquisa de Clima;
- h) Modelo de Pesquisa;
- i) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.4.4 Carreira e Remuneração:

- a) Estrutura de Competências;
- b) Mapeamento de Competências;
- c) Estrutura de Cargos;

- d) Estrutura Salarial;
- e) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.4.5 Capacitação e Aprendizado:

- a) Mapeamento das Capacitações por Cargos e Funções;
- b) Cursos e Treinamento;
- c) Calendário de Treinamento;
- d) Registro das Capacitações;
- e) Horas e Investimentos em Capacitação;
- f) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.4.6 **Intranet:** Disponibilizar consultas aos funcionários via Web (Intranet), com a utilização de usuário e senha cadastrados, respeitando suas devidas restrições na intranet do BANPARÁ.

- a) Cadastro (Pessoais, Cargos, Funções e Dependentes);
- b) Curriculum (Formação, Cursos e Treinamentos);
- c) Contracheque (disponibilização pelo prazo definido pelo Banco);
- d) Férias;
- e) Consignações;
- f) Folgas (adquiridas, gozadas e indenizadas) e Licenças;
- g) Cédula C;
- h) SESMT;
- i) Diárias;
- j) Manuais e Formulários;
- k) Termo de Compromisso.

9.4.5 Cadastro de Dados Institucionais:

9.4.5.1 Nome da Instituição, endereço, CNPJ, Responsável, telefone, Cidade, UF, CEP, etc.

9.4.5.2 Cadastro das Unidades do Interior e Capital que importará dados inseridos no cadastrado funcional, de acordo com as necessidades da Instituição.

9.4.5.3 Haverá unidades vinculadas a uma outra unidade, como exemplo temos Postos de Atendimento Bancário (PAB) vinculado a Agência (detentora do CNPJ).

9.4.6 Dossiê:

9.4.6.1 São todos os dados contemplados nos [itens](#) 9.4.12.1, 9.4.12.2, 9.4.12.3, 9.4.12.4 e outras informações necessárias à sua composição;

9.4.6.2 Controle de Dossiê eletrônico / Digital;

9.4.6.3 O dossiê deverá ser completo, individual, particularizado e parametrizável.

9.4.7 Dependentes:

9.4.7.1 Serão cadastrados todos os dependentes de uma pessoa (permitir a pesquisa por dependente);

9.4.7.2 Atualização automática do quantitativo de dependentes para cálculos financeiros de acordo com a legislação em vigor para Salário Família, Imposto de Renda e Plano de Saúde, no ato do cadastramento (imediato ou futuro) e mensalmente quando da passagem de mês, considerando o grau de parentesco e a idade para cada situação;

9.4.8 Pensionistas Judiciais:

9.4.8.1 Cadastramento dos pensionistas e o cálculo das pensões. O sistema deverá permitir o cadastramento de mais de uma pensão para uma mesma pessoa, bem como emitir a declaração de rendimento para essas situações.

9.4.9 Estagiários:

9.4.9.1 Os dados dos estagiários (dossiê e financeiro) deverão estar em banco de dados específico. O processamento dos dados dos estagiários deverá ser totalmente independente.

9.4.9.2 O cálculo e o controle deverá respeitar a legislação específica vigente;

9.4.10 Documentos:

9.4.10.1 Permitir a digitalização de documentos bem como sua vinculação a determinada matrícula funcional;

9.4.11 Tabelas:

9.4.11.1 Cadastramento, alterações, exclusões e emissões:

- a) Dados do Banco do Estado do Pará;
- b) Agências bancárias;
- c) Lotações/Unidades;
- d) Cadastro e manutenção da estrutura hierárquica do BANPARÁ (baseada no organograma), permitindo visualização das lotações com: cargos, funções comissionadas e estagiário, todos providos e vagos;
- e) Situações Funcionais (cargos e funções gratificadas - atuais e extintos);
- f) Vencimentos;
- g) Proventos e Descontos, com fórmulas de cálculos (sem limites);
- h) Habilitações;
- i) Unidades Orçamentárias;
- j) Categorias Funcionais;
- k) Naturezas de Despesas;
- l) Classificação Brasileira de Ocupações;
- m) Municípios (cidades), distâncias e valor de diárias, sendo este último distinto para cidades dentro do estado Pará e fora do Estado, bem como para funcionários e diretores ;
- n) Situações Funcionais;
- o) Instituições de Ensino;
- p) Países e Estados;
- q) Descrição funcional de cada setor, com descrição das atividades / atribuições dos órgãos que compõem a estrutura orgânica do BANPARÁ e com possibilidade de relacionar RH às atividades / Processos.
- r) Outras

9.4.12 Módulo de Consultas e Emissões de relatórios

9.4.12.1 Todas as informações contidas nos módulos deverão ser consultadas e impressas através desse módulo. Novas consultas e emissões poderão ser definidas. Novos relatórios poderão ser confeccionados pelos usuários finais através de ferramenta geradora de fácil uso e compreensão;

9.4.12.2 Todos os relatórios poderão ser impressos ou exportados para arquivos (com extensão xls, odsl, pdf, odt, doc e txt;); O Sistema deverá ter uma busca inteligente: pesquisa através das primeiras letras do nome ou sobrenome, buscando todos os nomes iniciados com as letras solicitadas;

9.4.12.3 Emissão de mala direta para fins diversos. Isso deverá ser feito pelo próprio usuário final;

9.4.12.4 Visualizações e Relatórios:

- a) **Relatórios Pessoais:** por idade; por nível de instrução; por Aniversariantes; por Endereços; Funcionários por lotação;
- b) **Relatórios Funcionais:** Por Cargos; Situação Funcional; Funções; Lotação; Situação Especial; Admissão; Pensionista; Relação Nominal de Funcionários à Disposição; Funcionários por Cargo de Origem; Horário; por certificação, etc;
- c) **Relatórios Financeiros:** Por Funcionários; Proventos/Descontos; Acertos Financeiros por Funcionários; Ficha Financeira; Relação Nominal por Remuneração; Ficha Funcional e Financeira; Funcionários sem alterações no líquido; etc;
- d) **Relatório Institucional:** Por Lotação com as funções de titular, trainee, substituto e emergencial com seus respectivos períodos de atuação, afastamentos, etc.
- e) **Dossiês:** Dados (Pessoal e Funcional); Todos os relatórios necessários para controle dos afastamentos, auxílios transporte, creche, férias, curso, treinamento, substituição e emergencial (eventual) e demais relatórios que forem necessários.
- f) **Dependentes:** Nome do dependente, grau de parentesco, data de nascimento, data de inclusão e data de exclusão para IR, Salário-Família e Plano de Saúde
- g) **Pensionistas**

- h) **Tabela:** Relatório de todas as tabelas existentes no Sistema, Relatório de cargos vagos e providos;
- i) **Gerenciais:** Prévia (Alterações; Total; Comparativo por Funcionário; por Cargo); Comparativo Mensal (por órgão; por Provento e Desconto); Alterações Detalhadas; Informações da Folha; Proventos/Descontos x Grupo x Natureza Despesa; Funcionários com PIS/PASEP inválidos; Margem Consignada;
- j) **Pagamentos:** Resumo (Geral por Unidade, Agência, Lotação, sub-lotação; Geral por Situação Funcional; Ativos; Inativos e Pensionistas; Por Unidade; Cargos; Status da Folha; Geral por Situação Funcional entre Referências); Bancário (Funcionários; Pensionistas); Proventos / Descontos; Obrigações Sociais; Pagamento de Contribuição da Previdência Privada; Demonstrativo de Pagamento; Relação de Empregados – FGTS; Obrigações Sociais – Competência 13; Conjunto de Relatórios de Pagamentos;
- k) **Frequências:** Todos os relatórios necessários para o controle de frequência, Despachos de Deferimento/Indeferimento de Abono de Frequência, Servidores que batem ponto e assinam folha, Controle de entrega de folha de frequência; Histórico; Ocorrências; Folha de Frequência Mensal; Frequência de Funcionários a Disposição Mensal; Folha de Frequência Diária; Relatório de Atestado de Frequência; Ocorrências por Funcionários; Histórico por lotação; Relação Nominal por Ocorrência; Folha de Frequência; Relação Nominal de Ocorrência de Descontos por Período; Relatório de Controle de Entrega de Folha de Frequência; Ocorrências com Número do Registro da Justificativa; Ocorrências para Funcionários que não Batem Ponto; Despacho de Deferimento e Indeferimento de Abono de Frequência; Despacho de Deferimento e Indeferimento de Abono de Frequência que não Batem Ponto; Relatório Mensal de Frequência; Relatório de Controle de Recebimento e Entrega de

Folha de Frequência; Frequência de Funcionários Cedidos Trimestral; Relatório de Frequência Detalhado; Relatório de inconsistências; Relatório de Controle de Recebimento e Entrega de Folha de Frequência – Quinzenal; Relatório de Ocorrências sobre Auxílio; Folha de Frequência Mensal – Substituições; Relação Nominal de Entrega de Frequência;

- l) **Diárias / Ajuda de Custo:** Por Liquidação; Por Deferimento; Por Liberação; Por Portaria de Diárias; Por Período, Pendentes de Comprovação;
- m) **Formulários:** Permitir gerar documentos como Declarações, Portarias de Designação, Lotação e Relotação, Substituição, Despachos de Férias, Licenças, Atos, e outros de acordo com necessidade da Instituição;
- n) **Auditoria:** Pessoais; Funcionais (Cargos; Funções; Cargos Extras; Bancário; Horário; Situação Especial); Financeiro; Dossiê (Averbações; Substituições; Férias; Licenças Prêmio; Adicionais; Gratificações de Tempo de Serviço; Insalubridades); Pensionistas; Tabelas (Cargos; Funções; Proventos e Descontos); Frequências (Ocorrências de Frequência; Registros de Frequência); Diárias (Diárias / Ajuda de Custo; Liquidação de Diárias); Usuários.
- o) **Recursos Humanos:** Emissão de Carteira Funcional; Emissão de Crachá; Emissão de Envelopes; Relação Nominal por Situação Funcional e Lotação; Quantitativo de Cargos Efetivos e Funções; Relação Nominal por Cargo, Lotação, Situação Funcional. Tipo de Frequência e Horário; Relação Nominal por Cargo, por Data de Admissão, por Lotação, por Município e por Situação Funcional; Relatório de Dados Pessoais e Escolaridade; Relação Nominal de Funcionários com Assinatura por Lotação; Relatório Quantitativo de Pessoal Ativo; Relação Nominal por Cargo/Função; Relação Nominal por Função de Confiança; Relação de Funcionários Beneficiados com

Auxílio Refeição; Relação de Funcionários Beneficiados com Auxílio Transporte; Relação de Funcionários Beneficiados com auxílio Creche; Relatório gerencial de Auxílio Creche; Relatórios Gerenciais Treinamento; Relatórios Gerenciais PDEB.

- p) **Medicina e Segurança do Trabalho:** relatórios relativos ao controle de exames (registro do resultado de exame, ficha de anamnese, relatórios vencidos/a vencer/realizados), PCMSO (cronograma, ação e relatório, riscos por função e cargo); PPRA (riscos ambientais/por unidades, cadastro das medições – resultados e validade, cronograma de ações e relatório).
- q) **PPP** (Perfil Profissiográfico Previdenciário).
- r) **Acidentes de Trabalho.**
- s) **Gerador de Relatórios** - Novas consultas e relatórios poderão ser confeccionados a qualquer momento pelos usuários finais do sistema.

9.4.13 Gráficos:

9.4.13.1 Representativo do resumo da folha de pagamento, obtido do comparativo do mês atual com qualquer mês(es) anterior(es), com os percentuais apurados de forma sintética ou por situação funcional, cargo, etc;

9.4.13.2 Representativo e comparativo de situações funcionais com possibilidade de diversas formas demonstrativas;

9.4.13.3 Representativo e comparativo de rubricas de lançamentos (verbas), tanto a débito quanto a crédito, com os respectivos valores em que possa ser dimensionada a variação de um mês para outro (valor do mês anterior, valor do mês atual e a variação);

9.4.13.4 Todos os gráficos deverão ter a opção de exibição de Colunas, Barras, Linha e Pizza;

9.4.13.5 Todos os gráficos deverão ser visualizados na tela, impressos e exportados com extensão jpeg, pelo menos, e (.xls. ods .pdf, .odt, .doc);

9.4.14 Rotinas:

9.4.14.1 Geração de arquivos para crédito bancário via integração com automação do BANPARÁ;

9.4.14.2 Importação de arquivos oriundos de convênios para consignação em folha (Sindicatos, Associações, Previdência Privada, Plano de Saúde e Empréstimos);

9.4.14.3 Reprocessamento dos dados dos meses anteriores sem perda das alterações já efetuadas;

9.4.14.4 Folha complementar de mês anterior (após liberação do pagamento) sem perda das alterações já efetuadas, com respectivos relatórios de descontos;

9.4.14.5 Criação de uma nova referência, após fechamento do mês;

9.4.14.6 Acerto Financeiro (Receita Federal e Previdência Social);

9.4.14.7 RAIS - Relação Anual de Informações Sociais;

9.4.14.8 DIRF - Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte, com a emissão de declarações de rendimentos, vinculando todos os CPFs pagos na Folha;

9.4.14.9 PIS/PASEP;

9.4.14.10 MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais);

9.4.14.11 Relatório anual de Informações Sociais para o Banco Central (BACEN);

9.4.14.12 Automatização do cálculo do FGTS e envio a SEFIP (Sistema Empresa de Recolhimento do FGTS e Informações à Previdência Social);

9.4.14.13 Dispositivo para gravação de arquivos (.xls. ods .pdf, .odt, .doc);

9.4.14.14 Demonstrativo de Pagamento: para consulta, emissão e organização. Emissão por ordem de lotação para os ativos e para os aposentados e pensionistas por ordem alfabética de cidade onde residem, e dentro de cidade por ordem alfabética de nome.

9.4.14.15 Exportação de informação de Diárias, Faltas, Informe de Rendimento Anual (.xls. ods .pdf, .odt, .doc, .cvs);

9.4.14.16 CAGED.

9.4.14.17 Geração de informações para o sistema de contabilidade.

9.4.14.18 Integração com os sistemas da instituição, para bloqueio de usuários de férias/licenças/ausências (integração com Microsoft Active Direct)

9.4.15 Simulação da Folha de Pagamento:

9.4.15.1 Simulação da Folha com novos vencimentos, encargos e etc;

9.4.15.2 Simulação da Folha de Pagamento: Férias, 13º Salário, Normal (mês corrente ou futuro), Complementar e PLR;

9.4.15.3 A simulação pode ser por um grupo de: funcionários, lotações, cargos e funções;

9.4.15.4 Geração de relatório de impacto financeiro.

9.4.16 Consolidação e Integração:

9.4.16.1 Permitir a consolidação de outras bases de dados de outros sistemas com as bases do Sistema e disponibilizá-las em forma de consultas e relatórios e vice-versa;

9.4.16.2 Integração do sistema com os sistemas do BANPARÁ através de WebServices;

9.4.16.3 Integração do Sistema de Gestão de RH com o *Active Direct do Windows 2003 Server* com a finalidade de manter atualizado naquele serviço a lotação do funcionário, a cidade, o cargo, a função, o telefone convencional, o celular institucional e a permissão ou negação de acesso à rede corporativa, este último conforme status de ativo, férias, demitido, cedido ou licença advindo do RH.

9.4.17 Ponto Eletrônico: Permitir a integração do sistema de ponto eletrônico através da captura dos dados dos coletores de ponto e das catracas eletrônicas, assim como a inserção das faltas no sistema para efeito de geração da folha, observando os seguintes itens:

- a) Administração de Horários;
- b) Programação de tempo extra com compensação de horas extras com atrasos e faltas;
- c) Regras de Apontamento;
- d) Apontamento e Abonos;
- e) Cálculos com lançamentos direto na folha de pagamento, considerando o cadastro de eventos do sistema;
- f) Administração de Banco de Horas;
- g) Cadastrar todo tipo de escala;
- h) Importação automática de batidas;
- i) Cálculo de sobreaviso e horas extras autorizados, adicional noturno e demais implicações, se houver;

- j) Tabela de calendários de feriados por município de cada unidade;
- k) Consulta, inclusão, exclusão e alteração de batidas, abonos e extras autorizadas
- l) Autorização de horas extras por dia ou por período, possibilitando armazenar as horas extras não autorizadas para posterior compensação;
- m) Horas alternativas;
- n) Controle de visitante;
- o) Frequência através de exceções;
- p) Emissão de relatórios gerenciais.

9.4.18 Cadastro de Diárias:

9.4.18.1 Realizar e Controlar a solicitação de diárias e ajuda de custo através de interface web, intranet do BANPARÁ;

9.4.18.2 Gerar relatório relacionando todas as diárias autorizadas ainda pendentes de validação pelo ordenador de Despesa;

9.4.18.3 Envio de informação via correio eletrônico (e-mail institucional) do integrante do BANPARÁ acerca do deferimento ou indeferimento do pedido de diária, bem como da documentação necessária para comprovação de diária e período para cumprimento;

9.4.18.4 Controle de recebimento de documentação para comprovação de despesa, com envio de mensagem eletrônica de regularidade ou pendência na comprovação;

9.4.18.5 Sistema de Bloqueio para concessão de novas diárias quanto o solicitante estiver inadimplente de comprovação de despesa anterior e relatório de viagem;

9.4.18.6 Exportação de informação de diárias pagas para o solicitante nos formatos de arquivos padrão (.xls, .ods, .pdf, .odt, .doc, .txt, .cvs).

9.4.19 Controladoria:

9.4.19.1 O Sistema deverá gerar relatórios para fins de controle interno e auditoria com informações pessoais, funcionais, financeiras completas e integradas;

9.4.19.2 Consultas com geração de gráficos;

9.4.19.3 Alterações de informações financeiras no mês corrente com geração de relatórios e gráficos.

9.4.20 Utilitários:

9.4.20.1 Calendário;

9.4.20.2 Calculadora de operações de datas, financeira e científica;

9.4.20.3 Ajuda On-line através da tecla F1 e ícone de ajuda.

9.4.21 Outras Funcionalidades:

9.4.21.1 Novos módulos poderão ser desenvolvidos posteriormente e durante o período de vigência do contrato de manutenção.

10 CABERÁ A CONTRATADA:

10.1 Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital;

10.2 Observar as normas e procedimentos internos do BANPARÁ no que se refere à segurança (política de segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (termo de confidencialidade), anexos III e IV, respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que ora, tiverem acesso nas dependências do Banco, até mesmo remotamente;

10.3 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 deste edital;

10.4 Observar os padrões definidos nas sugestões de MODELOS DE TELA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, anexo VI deste edital;

10.5 Colocar os profissionais à disposição do BANPARÁ, para execução dos serviços, nos prazos contratados;

10.6 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 seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o BANPARÁ;

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

- 10.8 Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos contratados não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ;
- 10.9 Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- 10.10 Manter garantia contra bugs (falhas de programação) enquanto durar o contrato;
- 10.11 Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste;
- 10.12 Dar ciência ao BANPARÁ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 10.13 Fornecer ao BANPARÁ, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os documentos listados no [item](#) 8.2.3.
- 10.14 Manter sempre atualizado os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração;
- 10.15 Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos equipamentos, documentos e/ou materiais manipulados por seus empregados, dedicando especial atenção à sua guarda, permitindo que o BANCO, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- 10.16 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do BANPARÁ;
- 10.17 Colaborar com o BANPARÁ no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que 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 BANPARÁ tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;
- 10.18 Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a BANPARÁ;
- 10.19 A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo que ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes pelo BANPARÁ do serviço entregue;

- 10.20 Responsabilizar-se pelos empregados que colocar a disposição do BANPARÁ se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;
- 10.21 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 BANPARÁ;
- 10.22 Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da BANPARÁ, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 10.23 O fornecimento de treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA será provido por esta, sem ônus algum para o BANPARÁ, seguindo as seguintes condições:
- 10.23.1 Este treinamento deve permitir a compreensão das principais características da solução;
- 10.23.2 O treinamento será realizado tanto para funcionários do BANPARÁ como para terceiros indicados exclusivamente pelo BANPARÁ, se for o caso.
- 10.23.3 O material didático mínimo para a realização deste curso será:
- a. Apostila com o todo conteúdo do curso (em formato digital e impresso);
 - b. Acessórios: Caneta e bloco de nota.
- 10.23.4 A duração mínima deste curso será de 40 (quarenta) horas no mínimo;
- 10.23.5 Ao final deste treinamento o termo de aceite – ver anexo XII – Termo de Aceite de Atividade deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados.
- 10.23.6 Caso a avaliação do curso não seja satisfatória o termo de aceite não será assinado e a CONTRATADA é obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao BANPARÁ.
- 10.23.7 A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento que permita a operação e compreensão das principais características operacionais da solução.

11 CABERÁ AO BANPARÁ:

- 11.1 Designar gestor que representará o BANCO perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços realizados por esta.

11.2 Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do BANPARÁ.

11.3 Os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

11.4 Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato.

12 DA FISCALIZAÇÃO

12.1 Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pelo BANPARÁ, por meio de funcionários a serem indicados por este.

13 DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

13.1 A CONTRATADA obriga-se ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do BANPARÁ durante o curso deste Contrato e após o seu término, as 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.

14 CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1 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 atribui à CONTRATADA a responsabilidade da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus recursos humanos e físicos.

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

15 TÉRMINO DA EXECUÇÃO

15.1 Após a execução de cada ciclo do cronograma do item 8.9, a contratada deverá informar ao Banpará que a demanda está concluída, finalizando a demanda no sistema de gerenciamento de projetos.

15.2 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.

15.3 Dentre as diversas funções de acompanhamento e supervisão a serem exercidas, pode-se destacar:

- Teste integrado, homologação e validação de módulos entregáveis, sistemas e programas;
- Verificação e aprovação da qualidade dos sistemas;
- 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.

15.4 Se o Banpará detectar inconformidades na execução do cronograma do item 8.9.1, a CONTRATADA deverá proceder de imediato os respectivos ajustes, sem incidir qualquer remuneração adicional pela execução destes ajustes.

15.5 Quando o Banpará entender que a fase executada para atendimento da demanda estiver em conformidade com o solicitado, deverá emitir termo de aceite desta fase.

16 RELATÓRIOS

16.1 A comprovação do desenvolvimento dos serviços será feita por meio de Relatórios de Acompanhamento Mensal encaminhados ao Banpará, conforme a seguir:

- 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 a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- 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 contratados.

17 GARANTIA

17.1 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:

- 17.2 A CONTRATADA deverá garantir os serviços realizados e a funcionalidade integral da solução original, bem como das customizações implementadas, durante a vigência do contrato.
- 17.3 As mídias de instalação das licenças de software e de manuais deverão possuir garantia de no mínimo 01 (um) ano, contados a partir da data de implantação do sistema adquirido.
- 17.4 Durante o período de garantia a CONTRATADA deverá substituir a mídia defeituosa no prazo máximo de 10 dias corridos, contados da data de comunicação do fato
- 17.5 A CONTRATADA deverá garantir o suporte e a manutenção dos módulos implantados nos termos descritos neste documento
- 17.6 Os códigos-fonte da solução serão repassados à CONTRATANTE nos seguintes casos:
- 17.6.1 Deferimento de concordata, decretação de falência ou instauração de insolvência civil da CONTRATADA;
- 17.6.2 Em caso de rescisão contratual por inadimplência da CONTRATADA, serão repassados à (CONTRATANTE) os códigos-fonte, referentes às interfaces de apresentação, às regras de negócio e ao armazenamento de dados, dos módulos que já estiverem implantados e em produção

18 ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

- 18.1 Para a padronização dos serviços, admite-se a seguinte sequência de ações para efetiva resolução de problemas e recuperação de falhas, de acordo com as prioridades de Nível de Serviço (SLA): tempo para primeiro contato, solução de contorno e solução do problema, de acordo com a Tabela de Prazos.

TABELA DE PRAZOS

Prazos máximos para atendimento das ocorrências a partir do registro da ocorrência			
Prioridade	Tempo para Primeiro contato	Solução de Contorno	Solução do Problema
Nível 1	1h útil	8h úteis	12h úteis
Nível 2	1h útil	12h úteis	24h úteis
Nível 3	1h útil	16h úteis	36h úteis

18.2 Em casos de atendimentos oriundos de falhas de hardware dos equipamentos onde se encontram instalados os produtos fornecidos, a contagem para o tempo de solução do problema será iniciada somente a partir do restabelecimento dos hardwares afetados.

18.3 Tabela de Prioridades:

18.3.1 Prioridade de Nível 1 - Ocorrência de alto impacto como aplicações indisponíveis em um dos módulos do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico. 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.

18.3.2 Prioridade de Nível 2 - Ocorrência de médio impacto como aplicações instáveis ou parcialmente indisponíveis em um dos módulos do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico. Problemas em funcionalidades e/ou processos que não afetem a prestação normal do serviço, mas que afetem o padrão de qualidade do mesmo.

18.3.3 Prioridade de Nível 3 - Ocorrência de baixo impacto, aplicação disponível, porém ocorrem falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço em um dos módulos do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e/ou Ponto Eletrônico.

18.4 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.

18.5 Os prazos estabelecidos para solução do problema não se aplicam a “bugs” de software que necessitem de desenvolvimento de “patches” específicos. Porém, estes não poderão gerar incidentes de prioridade de nível 1. E os mesmo terão 5 (cinco) dias úteis para serem solucionados.

18.6 Fica a critério da CONTRATANTE a aplicação de penalidades a CONTRATADA em caso de não atendimento aos acordos de níveis serviços apresentado anteriormente, com percentual de 1% (um por cento) mais 0,5% (cinco décimo por cento) por hora extrapolada até o limite de 120 (cento e vinte) horas do valor do custo de manutenção de cada incidentes não atendido em conformidade aos níveis de serviço apresentados.

18.7 A CONTRATADA para requerer o afastamento da penalidade deverá fazê-lo por escrito, incluindo suas justificativas técnicas em detalhes, até 24 horas após o término do tempo estipulado no acordo de nível de serviço.

- 18.8 Desde que acordado com a CONTRATANTE, a CONTRATADA poderá, caso haja disponibilidade e respeitados os prazos definidos no item 19.1, atuar de forma remota utilizando-se das ferramentas homologadas na empresa para tal, visando maior celeridade no atendimento às demandas apresentadas.
- 18.9 No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das atividades previstas nos termos das SLAs citados, a contratada ficará sujeita às cominações previstas no contrato, 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.
- 18.10 Uma vez configurado o inadimplemento contratual, a multa de que tratam os itens anteriores será deduzida do pagamento devido ao BANPARÁ, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 18.11 Após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, serão devolvidos os valores retidos na forma do item anterior corrigidos pela poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.
- 18.12 As multas a que aludem este item não obstam que ao BANPARÁ rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.
- 18.13 Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerado injustificado os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

19 Penalidades

- 19.1 Fica estabelecido que o não cumprimento da Migração dos Dados, Implantação, Homologação, Entrega dos Documentos e Treinamento de usuários dentro dos prazos especificados no item 8.9.1 para os módulos de Sistema de RH, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico, acarretará penalidades no valor de 1% (um por cento) ao dia de atraso limitado a 30 (trinta) dias, calculado sobre o montante referente a etapa do projeto atrasada.
- 19.2 O atraso superior a 30 dias será considerado como inexecução total do contrato, podendo o mesmo ser rescindido por culpa da contratada e aplicada a penalidade pela rescisão culposa, sem prejuízo da aplicação da penalidade prevista no item 19.1
- 19.3 Fica a critério da CONTRATANTE a aplicações de penalidades a CONTRATADA em caso de não atendimento aos acordos de níveis serviços apresentados no item 18.1 (Tabela de Prazos), com percentual de 1% (um por

cento) mais 0,5% (cinco décimo por cento) por hora extrapolada até o limite de 120 (cento e vinte) horas do valor do custo de manutenção de cada incidentes não atendido em conformidade aos níveis de serviço apresentados.

20 Da Contratação:

20.1 A contratada deverá manifestar, por escrito, seu compromisso de manutenção de sigilo, quanto a informações ou características técnicas de aplicações do Banco do Estado do Pará, aos quais vier a obter acesso, em razão de sua atuação durante os procedimentos de instalação e manutenção da solução.

20.2 Será permitido consórcio entre empresas para atendimento do objeto.

20.3 A vigência do contrato será de 12 (doze) meses, contados de sua assinatura, podendo ser prorrogado por igual período, conforme art. 57 da Lei nº 8.666/93.

20.4 Não será permitida a subcontratação.

ANEXO II - DEMONSTRAÇÃO DO SISTEMA

1. Conforme disposto no item 8.8 do Anexo I, onde O BANCO DO ESTADO DO PARA S.A., de ora em diante denominado BANPARA. Convoca a licitante a comparecer ou enviar representante legal/procurador ao Banpará, para que sejam efetuados os testes e demonstrações dos seguintes itens do Sistema de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico:

2. Compatibilidade com os requisitos técnicos:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
2.1	Sistema desenvolvido por um único fabricante, em linguagem de programação utilizada pelo mercado e não descontinuada, preferencialmente Orientada a Objetos.		9.2.2
2.2	Banco de dados compatível com SQL-Server da Microsoft, versão 2005 ou superior		9.2.5
2.3	A aplicação cliente deve suportar o Sistema Operacional Windows XP ou superior de 32 e 64 bits com arquitetura Cliente-Servidor		9.2.6
2.4	Sistema escrito em Língua Portuguesa (Brasil)		9.2.8
2.5	Geração de relatórios/consulta em tela, impressora ou arquivo.		9.2.9

2.6	Pesquisa através de critérios específicos, como filtros e faixas.		9.2.10
2.7	Exportar/Importar dados para outros sistemas por planilhas, Texto ou Banco de Dados		9.2.11
2.8	Ajuda "on-line" em português (Brasil)		9.2.12
2.9	Consultar informações no período diário, semanal, mensal, anual ou em qualquer outro período especificado		9.2.18

3. Compatibilidade com os requisitos segurança:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
3.1	Controle de acesso de usuário através de senha		9.3.1
3.2	Troca de senha diretamente pelo usuário e pelo administrador do Sistema		9.3.2
3.3	Segurança das informações armazenadas, com restrições de acesso para diferentes usuários, níveis e controle de senha.		9.3.3
3.4	Sem limite para cadastramento de usuários		9.3.5
3.5	Auditoria de manutenções (Trilha de Auditoria)		9.3.8
3.6	Informações "fechadas" (consolidadas) não possam ser alteradas		9.3.9

4. Compatibilidade com os requisitos funcionais:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
4.1	Cadastro de Dados Pessoais		9.4.1
4.2	Cadastro de Dados Funcionais		9.4.2
4.3	Pensão Alimentícia		9.4.3.1
4.4	Exclusão automática em função da data de extinção dos benefícios		9.4.3.2
4.5	Proventos e descontos, que deverão ser gerados e calculados automaticamente, com base em fórmula parametrizável.		9.4.3.5
4.6	Gerar cálculos de descontos automáticos de faltas injustificadas		9.4.3.6
4.7	Inclusão/Exclusão de um funcionário à folha de pagamento, os proventos e descontos serão proporcionais à data do fato, com cálculo automático.		9.4.3.7
4.8	Mudança de cargo/função os valores deverão ser calculados proporcionalmente		9.4.3.8

4.9	O cálculo de folha de pagamentos deverá ser executado por grupo ou também por lotação, cargo, função, etc		9.4.3.9
4.10	Emissão de relatórios gerenciais		9.4.3.10
4.11	Cálculo de anuênio (gratificação adicional por tempo de serviço)		9.4.3.11
4.12	Cálculo proporcional durante afastamento (licenças não remuneradas, licença benefício, demissões etc.) temporário ou definitivo		9.4.3.12
4.13	Lançamento de guias de recolhimentos e pagamentos em folhas complementares		9.4.3.13
4.14	Havendo funcionário que tenha mais de um vínculo empregatício dentro da legalidade e comprovado, o sistema deverá calcular o INSS conforme legislação em vigor.		9.4.3.14
4.15	Provisões de férias, décimo terceiro salário, licença-prêmio e PLR, sem integração com a contabilidade para efeito de apresentação.		9.4.3.15
4.16	Calcular, no mínimo, as vantagens e descontos das alíneas "a" até "z" do item 9.4.3.16 do Anexo I		9.4.3.16
4.16	Dados e Controle dos Dependentes, obdecendo o item 9.4.7 e seus sub-itens.		9.4.7
4.17	Cadastrar Pensionistas e realizar cálculo de pensão		9.4.8.1
4.18	Administar os Estagiários, obdecendo o item 9.4.9 e seus sub-itens.		9.4.9
4.19	Vincular documentos digitalizados ao dossie funcional.		9.4.10.1

5. Compatibilidade com os requisitos funcionais de Gestão de Recursos Humanos:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
5.1	Recrutamento de Seleção, obdecendo o item 9.4.4.1 e suas alíneas.		9.4.4.1
5.2	Medicina e Segurança do Trabalho, obdecendo o item 9.4.4.2 e suas alíneas.		9.4.4.2
5.3	Desenvolvimento e Clima Organizacional, obdecendo o item 9.4.4.3 e suas alíneas.		9.4.4.3
5.4	Carreira e Remuneração, obdecendo o item 9.4.4.4 e suas alíneas.		9.4.4.4
5.5	Capacitação e Aprendizado, obdecendo o item 9.4.4.5 e suas alíneas.		9.4.4.5

5.6	Intranet		9.4.4.6
-----	----------	--	---------

6. Compatibilidade com os requisitos funcionais dos dados institucionais

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
6.1	Dados institucionais, obdecendo o item 9.4.5 e seus sub-itens.		9.4.5

7. Compatibilidade com os requisitos funcionais de Consultas e Relatórios:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
7.1	Todas as informações contidas nos módulos deverão ser consultadas e impressas, novos relatórios poderão ser criados através de um gerador de relatório.		9.4.12.1
7.2	Todos os relatórios poderão ser impressos ou exportados para arquivos com extensão xls, odsl, pdf, odt, doc e txt		9.4.12.2
7.3	Emissão de mala direta		9.4.12.3
7.4	Visualizações e Relatórios Administrativos e Gerenciais		9.4.12.4

8. Compatibilidade com os requisitos funcionais de Gráficos:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
8.1	Representativo do resumo da folha de pagamento		9.4.13.1
8.2	Representativo e comparativo de situações funcionais		9.4.13.2
8.3	Representativo e comparativo de rubricas de lançamentos (verbas), tanto a débito quanto a crédito		9.4.13.3
8.4	Todos os gráficos deverão ter a opção de exibição de Colunas, Barras, Linha e Pizza		9.4.13.4
8.5	Todos os gráficos deverão ser visualizados na tela, impressos e exportados com extensão jpeg, pelo menos..		9.4.13.5

9. Compatibilidade com os requisitos funcionais de Rotinas:

Item	Descrição	Atende	Referente ao
------	-----------	--------	--------------

		(Sim/Não)	Anexo I, item:
9.1	RAIS - Relação Anual de Informações Sociais		9.4.14.7
9.2	DIRF - Declaração de Imposto de Renda retido na Fonte		9.4.14.8
9.3	PIS/PASEP		9.4.14.9
9.4	MANAD (Manual Normativo de Arquivos Digitais)		9.4.14.10
9.5	Cálculo do FGTS e Geração ao SEFIP		9.4.14.12
9.6	CAGED		9.4.14.16

10. Compatibilidade com os requisitos funcionais de simulação da folha de pagamento:

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
10.1	Simulação da folha de pagamento, obedecendo o item 9.4.15 e seus sub-itens.		9.4.15

11. Compatibilidade com os requisitos funcionais do Ponto Eletrônico e Diárias

Item	Descrição	Atende (Sim/Não)	Referente ao Anexo I, item:
11.1	Ponto Eletrônico, obedecendo o item 9.4.17 e seus sub-itens.		9.4.17
11.2	Cadastro e Controle de Diárias, obedecendo o item 9.4.18 e seus sub-itens.		9.4.18

12. Solicita-se que para a execução da atividade, a licitante esteja acompanhado de um profissional técnico da área de Informática para que possa sanar eventuais dúvidas de ordem técnica, trazendo assim, mais celeridade ao processo.

13. Após esta avaliação, o Banpará irá finalizar a fase de habilitação e efetuará os devidos prosseguimentos no processo licitatório.

ANEXO III - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETIVO

Estabelecer um conjunto de recomendações que assegure a integridade e a confidencialidade dos bens de Informação gerados e utilizados no BANPARÁ, objetivando a proteção desses bens em relação às ameaças, minimizando os danos, maximizando o retorno dos investimentos e garantindo a continuidade dos negócios.

2. DEFINIÇÕES

2.1. Bens de Informação são:

2.1.1. Todas as informações utilizadas pelo BANPARÁ na realização de seus negócios e que, se indevidamente divulgadas, podem expor o Banco a danos materiais e legais;

2.1.2. Os meios utilizados para suportar essas informações; e

2.1.3. Os recursos necessários para acessar essas informações.

2.2. Proteção e Confiabilidade: o bem de informação é considerado protegido e confiável quando apresentar simultaneamente as seguintes características:

2.2.1. Integridade: É exato e completo;

2.2.2. Confidencialidade: É acessível somente às pessoas autorizadas;

2.2.3. Disponibilidade: É acessível sempre que necessário.

3. POLÍTICAS

3.1. Criar e manter a sistemática de Segurança da Informação visando assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos bens de informação;

3.2. Usar para fins exclusivos de trabalho todos e quaisquer meio de comunicação disponibilizado pelo BANPARÁ.

3.3. Definir critérios que permitam a classificação dos bens de informação do BANPARÁ quanto à sensibilidade e criticidade;

3.4. Criar e gerenciar processos de identificação, avaliação e mitigação de riscos aos ativos de Informação.

- 3.5. Criar e manter o Plano de Continuidade de Negócio adequado para suportar eventuais sinistros;
- 3.6. Segregar os ambientes computacionais do BANPARÁ.
- 3.7. Criar controle de Acesso Físico rigoroso ao ambiente do Centro de Processamento de Dados - CPD;
- 3.8. Elaborar e manter Manuais de Segurança da Informação, definindo responsabilidades e atribuições específicas para usuários e técnicos.
- 3.9. Criar normas e procedimentos de segurança para o desenvolvimento, aquisição e manutenção de sistemas;
- 3.10. Disciplinar o uso de Controle de Acesso a todos os Sistemas Corporativos, bem como a rede interna e acessos remotos;
- 3.11. Incluir a Política de Segurança da Informação, obrigatoriamente, nos programas de treinamentos do BANPARÁ.
- 3.12. Planejar treinamentos periódicos para capacitação em Segurança da Informação abrangendo todas as Unidades.
- 3.13. Inventariar, periodicamente, todos os ativos de tecnologia da informação.
- 3.14. Auditar, periodicamente, todas as unidades, visando o cumprimento desta Política.
- 3.15. Dar conhecimento desta POLITICA a todos os Diretores, Empregados, Estagiários e Contratados do BANPARÁ e disponibilizá-la através de canais internos de comunicação;
- 3.16. Criar e implantar Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre as Informações do BANPARÁ, que deverão ser assinados por todos os Empregados, Estagiários e Contratados, que de alguma forma tenham acesso a essas informações;
- 3.17. Responderá a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, os Empregados, Estagiários e Contratados que descumprirem as Políticas de Segurança da Informação.

Belém, ____ de _____ de 2011.

Contratado

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 2011.

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.

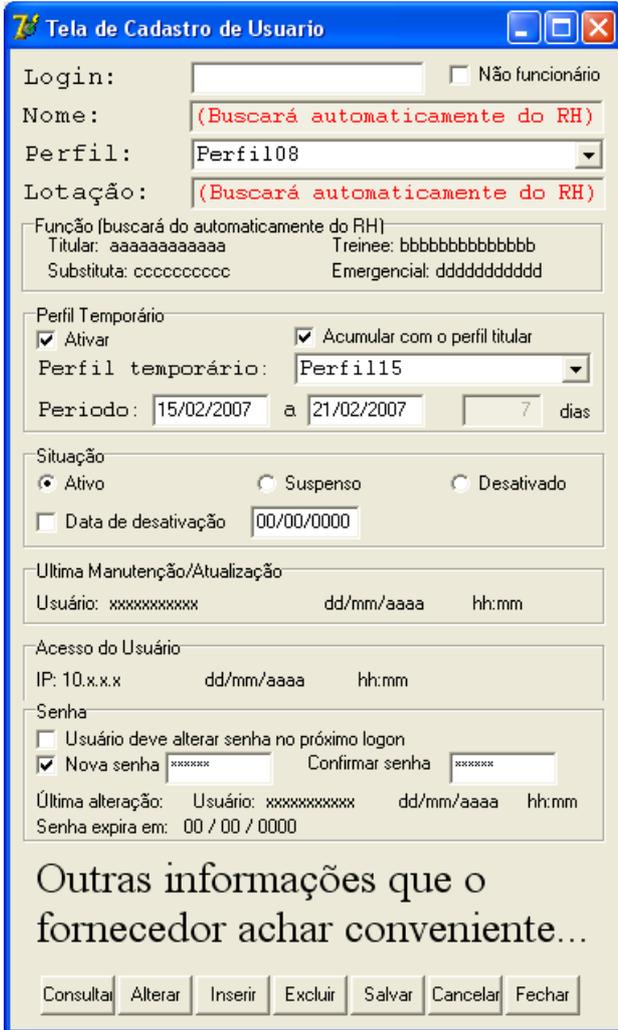
1.2.1.7.2. Alterar: permite editar o cadastro do usuário corrente.

- 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



Tela de Cadastro de Usuario

Login: Não funcionário

Nome: (Buscará automaticamente do RH)

Perfil:

Lotação: (Buscará automaticamente do RH)

Função (buscará do automaticamente do RH)

Titular: aaaaaaaaaa Treinee: bbbbbbbbbbbb

Substituta: ccccccccc Emergencial: dddddddddd

Perfil Temporário

Ativar Acumular com o perfil titular

Perfil temporário:

Período: a dias

Situação

Ativo Suspensão Desativado

Data de desativação

Última Manutenção/Atualização

Usuário: xxxxxxxxxxxx dd/mm/aaaa hh:mm

Acesso do Usuário

IP: 10.x.x.x dd/mm/aaaa hh:mm

Senha

Usuário deve alterar senha no próximo logon

Nova senha Confirmar senha

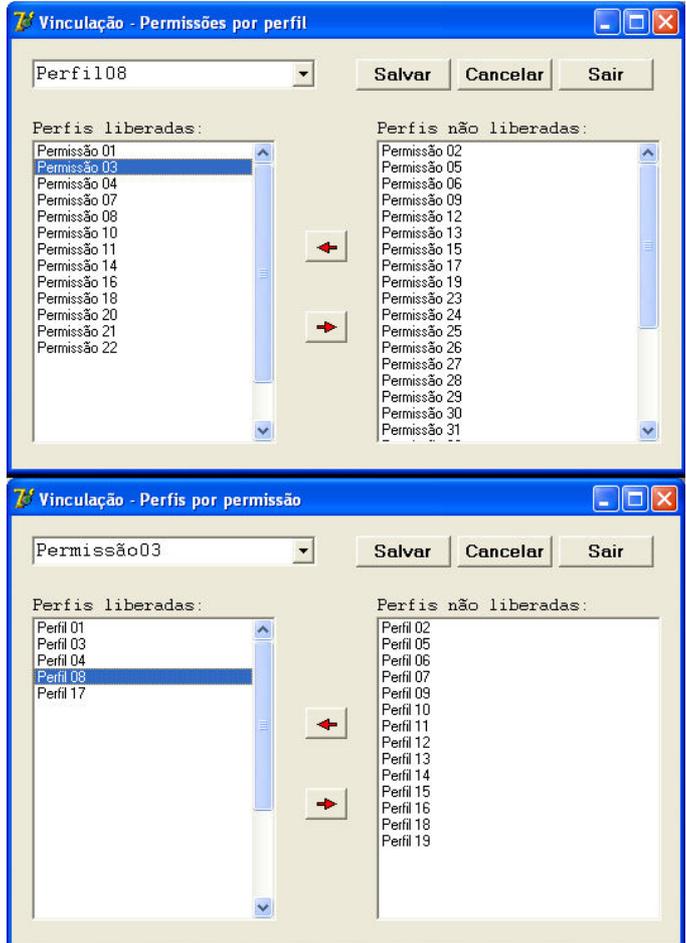
Última alteração: Usuário: xxxxxxxxxxxx dd/mm/aaaa hh:mm

Senha expira em: 00 / 00 / 0000

Outras informações que o fornecedor achar conveniente...

Consultar Alterar Inserir Excluir Salvar Cancelar Fechar

Figura 1



Vinculação - Permissões por perfil

Perfil08 Salvar Cancelar Sair

Perfis liberadas:

- Permissão 01
- Permissão 03
- Permissão 04
- Permissão 07
- Permissão 08
- Permissão 10
- Permissão 11
- Permissão 14
- Permissão 16
- Permissão 18
- Permissão 20
- Permissão 21
- Permissão 22

Perfis não liberadas:

- Permissão 02
- Permissão 05
- Permissão 06
- Permissão 09
- Permissão 12
- Permissão 13
- Permissão 15
- Permissão 17
- Permissão 19
- Permissão 23
- Permissão 24
- Permissão 25
- Permissão 26
- Permissão 27
- Permissão 28
- Permissão 29
- Permissão 30
- Permissão 31

Vinculação - Perfis por permissão

Permissão03 Salvar Cancelar Sair

Perfis liberadas:

- Perfil 01
- Perfil 03
- Perfil 04
- Perfil 08
- Perfil 17

Perfis não liberadas:

- Perfil 02
- Perfil 05
- Perfil 06
- Perfil 07
- Perfil 09
- Perfil 10
- Perfil 11
- Perfil 12
- Perfil 13
- Perfil 14
- Perfil 15
- Perfil 16
- Perfil 18
- Perfil 19

Figura 2

ANEXO VII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Banco do Estado do Pará
Comissão de Licitação
Processo Nr: _____
Edital Nr: _____

A empresa _____, CNPJ _____, apresenta a seguir seus preços parcial e global para execução dos serviços, a qual é no importe de R\$ xxxxxxxx, durante a vigência do contrato.

A	B	C	D
Item	Descrição	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico. (Serviços de Migração, Instalação, Configuração, Parametrização, Customização e Coordenação)	R\$	R\$
02	Serviço de suporte com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema de ERP (Enterprise Resource Planning).	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (preço mensal x 12 meses)
		R\$	R\$
Valor Global da Proposta: R\$ (Soma dos Valores da Coluna "D")			

Observação: A proposta deverá ser de acordo com o estabelecido no Termo de Referência deste Edital. A proposta deverá conter a descrição completa e detalhada dos serviços oferecidos.

O prazo de validade da proposta de preços é dedias **consecutivos**, contados da data da abertura da licitação. (no mínimo 120 dias).

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no ANEXO. Declaramos que nos preços cotados estão incluídas todas as despesas que, direta ou indiretamente, fazem parte do presente objeto, tais como gastos da empresa com suporte técnico e administrativo, impostos, seguros, taxas, ou quaisquer outros que possam incidir sobre gastos da empresa, sem quaisquer acréscimos em virtude de expectativa inflacionária e deduzidos os descontos eventualmente concedidos. Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação:

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, nos 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: _____
Tel./Fax: _____
Endereço Eletrônico (e-mail): _____
CEP: _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: 037 Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG nº: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

ATENÇÃO: Caso não informado acima, a agência e número da conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará, a empresa deverá apresentar declaração de que "SE COMPROMETE A REALIZAR A ABERTURA DE CONTA CORRENTE EM UMA DAS AGÊNCIAS DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, NO PRAZO MÁXIMO DE 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA PUBLICAÇÃO, NA IMPRENSA OFICIAL DO ESTADO DO PARÁ, DA HOMOLOGAÇÃO DO RESULTADO FINAL DA LICITAÇÃO.

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 às últimas.

**ANEXO VII-A - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico _____/2011

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº _____/2011 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 _____/2011 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 _____/2011 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico _____/2011 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico _____/2011 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 _____/2011 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico _____/2011 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 _____/2011 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico _____/2011 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 2011.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VIII TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE

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

ANEXO IX – MODELO DE DECLARAÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS:

1. As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado do Licitante, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada no envelope da fase de habilitação, conforme mencionado no subitem 7.6.5 do Anexo I;
2. Os modelos de 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 pontuação técnica.
3. As declarações solicitados no Edital, que não tiverem modelo definido neste Anexo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

MODELO DE DECLARAÇÃO DE EXPERIÊNCIA PROFISSIONAL DESCRITAS NO EDITAL A SER APRESENTADO NA FASE DE HABILITAÇÃO.

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO XXXX/2011 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

O Sr(a) inscrito sob o RG nº e CPF possui experiência na área de o qual desempenhou o(s) papel(is) de, portanto o mesmo possui conhecimento e experiência de anos em conformidade ao item 7.6.5/8.1.1 do Anexo I acima citado, estará disponível quando for necessário para a prestação de serviços ao Banpará.

(Localidade), *(dia)* de *(mês)* de 2011.

Assinatura do Profissional: _____

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome: Assinatura: _____

Cargo / Função:

CPF: Telefone:

E-mail:

Documento de Identidade (número,data,emissor):

**ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO**

O signatário da presente, em nome da Empresa _____ declara, sob as penas da Lei que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar do XXXX XXX/2009 do BANPARÁ, e que contra a mesma não existe pedido de falência ou concordata.

Declara, outrossim, conhecer na íntegra o edital e que se submete a todos os seus termos, bem como às decisões tomadas com fundamento nele e na legislação aplicável .

LOCAL E DATA

(nome e assinatura do signatário)

ANEXO XI –

DECLARAÇÃO

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital Pregão Eletrônico nº /2010, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XII**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**
(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou (a) serviços de para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, conforme abaixo especificado(s), no período de (__/__/__ a __/__/__).....

1 OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO PRESTADO: (descrever)

2 VALOR GLOBAL (R\$):..... (se possível).

Atestamos ainda, que tal(is) serviço(s) está (ão) sendo/foi (ram) executado(s) satisfatoriamente, não existindo, em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

OBSERVAÇÃO: EMITIR EM PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA/ ENTIDADE OU IDENTIFICÁ-LA LOGO ABAIXO OU ACIMA DO TEXTO, COM NOME, CNPJ, ENDEREÇO, TELEFONES, FAX E E-MAIL.

ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO
PARA AQUISIÇÃO DE SISTEMA DE GESTÃO
DE RECURSO HUMANOS, FOLHA DE
PAGAMENTO E PONTO ELETRÔNICO, 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, neste ato representado pelo seu Presidente _____ (qualificação) e sua Diretora _____ (qualificação), ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa _____, sediada na cidade de _____, sito travessa à _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no C.N.P.J. n.º _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por _____, (qualificação) portador do RG n.º _____, CPF/MF n.º _____, residente e domiciliado na cidade de _____, (endereço completo), Bairro _____, CEP _____, 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 0716/2011 – SUTEC, segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

20.4.1 O objeto do presente contrato é a **AQUISIÇÃO, INSTALAÇÃO, MIGRAÇÃO, PARAMETRIZAÇÃO, INTEGRAÇÃO COM OS SISTEMAS LEGADOS, TREINAMENTO, MANUTENÇÃO TÉCNICA E FORNECIMENTO DE ATUALIZAÇÕES DE SISTEMA INTEGRADO DE GESTÃO DE RECURSOS HUMANOS, FOLHA DE PAGAMENTO E PONTO ELETRÔNICO, DESENVOLVIDO EM PLATAFORMA DE SOFTWARE TIPO ERP (ENTERPRISE RESOURCE PLANNING), QUE DEVEM CONTEMPLAR TODAS AS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DO EDITAL, PELO PRAZO DE 12 (DOZE) MESES – RENOVÁVEIS NA FORMA DA LEI**, conforme especificações técnicas, condições, exigências, obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I e demais anexos do Edital n.º xxxxx e na Proposta de Preços N.º xxxx, as quais fazem parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO ÚNICO: O fornecimento e a prestação de serviço será fiscalizado, conforme o caso, por um funcionário 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 ao Termo de Referência e demais anexos do edital, com características, condições, especificações, obrigações e responsabilidades, 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 irretirável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**, individual ou coletivamente, no pólo 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 o disposto no item 18 – Acordos de nível de serviço (SLA) e seus subitens, bem como, todas as obrigações, condições, exigências contidos no termo de referência, anexo I e demais anexos do edital.

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, através da Superintendência de Tecnologia, 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 do sistema, sua implantação e manutenção dentro das regras e 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 todas as obrigações e condições definidas no termo de referência, em especial no item 7.6 e 10 e seus subitens do termo de referência, anexo I do edital.

CLÁUSULA QUARTA: 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, dispender com pagamentos desta natureza.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de R\$ ____ (extenso), conforme abaixo especificado:

A	B	C	D
Item	Descrição	PREÇO UNITÁRIO (R\$)	PREÇO TOTAL (R\$)
01	Sistema Integrado de Gestão de Recursos Humanos, Folha de Pagamento e Ponto Eletrônico. (Serviços de Migração, Instalação, Configuração, Parametrização, Customização e Coordenação)	R\$	R\$
02	Serviço de suporte com manutenção preventiva, corretiva e evolutiva do sistema de ERP (Enterprise Resource Planning).	PREÇO MENSAL (R\$)	PREÇO TOTAL (preço mensal x 12 meses)
		R\$	R\$
Valor Global da Proposta: R\$ (Soma dos Valores da Coluna "D")			

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O pagamento será realizado conforme item 8.7 do termo de referência e seus subitens – Anexo I do Edital.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Nenhum pagamento será efetuado à ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA 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, conforme disposto no artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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 QUARTO: 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 QUINTO: O contratado 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.

CLÁUSULA SEXTA: 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) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
- b) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por tempo de Serviço (FGTS);
- c) Prova de Regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante contratada.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os documentos elencados acima poderão ser substituídos por consulta ao SICAF caso o fornecedor esteja cadastrado;

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato tem um prazo de vigência de 12 (doze) meses, a contar da data da assinatura do mesmo, podendo ser prorrogado nos termos do disposto na Lei nº. 8.666/93.

CLÁUSULA OITAVA – 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 será prestado conforme abaixo:

- a) Em se tratando de caução: 5% do valor global do contrato que será creditado em conta de poupança vinculada ao contrato nº. /2010, aberta na agência Belém Centro, 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: 5% do valor global do contrato, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;

c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**, no valor correspondente a 5% do valor do contrato.

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

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese do valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o **CONTRATANTE** restituirá 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 de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA NONA - 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 2 (dois) 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) 1% (um por cento) ao dia de atraso, limitado a 30 (trinta) dias, calculado sobre o montante referente a etapa do projeto atrasada, no caso de não cumprimento da Migração de dados, Implantação, Homologação, Entrega dos documentos e treinamento de usuários dentro dos prazos especificados no item 8.9.1 do termo de referência, para os módulos de Sistema de RH, Folha de pagamento e Ponto Eletrônico, conforme item 19.1 do TR.

b) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do 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;

b.2) Cumprir fielmente as cláusulas contratuais;

b.3) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;

b.4) 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.5) 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.

b.6) Atraso superior a 30 (trinta) dias, no caso de não cumprimento do disposto na alínea “a” deste parágrafo.

b) Os casos dispostos no item 18 – Acordo de Nível de Serviço – SLA do termo de referência, serão regulados pelas disposições contidas nos referidos subitens.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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;

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

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 DEZ: 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 do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do **CONTRATANTE**;
- iii) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
- iv) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
- v) apresentação, ao **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das

condições apresentadas na habilitação, 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**.

PARÁGRAFO ONZE: 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 DOZE: Inclui-se também no rol de penalidades o disposto no Art. 7º da Lei 10.520/2002, cuja redação é a seguinte:

“Quem, convocado 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, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no SicaF, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

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

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

CLÁUSULA DEZ: DO REAJUSTE

Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da apresentação formal pelo CONTRATADO de sua proposta de preços, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

CLÁUSULA ONZE - 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 Nona**;
- 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 DOZE – DO FORO

Fica eleito o Foro da Comarca de Belém do Pará, para dirimir controvérsias oriundas do presente contrato, renunciando a qualquer outro, por mais privilegiado que o seja.

E assim, por estarem juntos e contratados, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, subscritas pelas testemunhas abaixo qualificadas, para que produza seus efeitos jurídicos.

Belém (PA), de de 2011.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: