

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2013

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 101/2013 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: 25/07/2013

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a Contratação da Licença de Uso, Serviço de Suporte Técnico Especializado e Manutenção e Desenvolvimento de novas funcionalidades da Solução de Mensageria, envolvendo os Módulos de Mensageria de Câmbio, Débito Direto Autorizado (DDA), Cheque Legal e Cadastro Positivo, sendo adotada a métrica de Pontos por Função, na definição do esforço necessário para as atividades de Manutenção e Desenvolvimento, conforme detalhamento das especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no termo de referência, Anexo I 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, VEDADO também neste campo, sob pena de desclassificação, a identificação da

marca/fabricante do produto, cuja informação deverá constar em campo próprio do sistema comprasnet.

1.5. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, INCLUSIVE QUANTO A INDICAÇÃO DE MARCA/FABRICANTE, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME, cuja informação deverá constar em campo próprio do sistema comprasnet.

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência
Anexo II: Ordem de Serviços
Anexo III: Política de Segurança da Informação
Anexo IV: Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banpará;
Anexo V: Requisitos de Segurança para os controles de Acesso aos sistemas informatizados;
Anexo VI: Modelos de Telas para o controle de acesso aos sistemas informatizados;
Anexo VII: Termo de Aceite de Atividade
Anexo VIII: Modelo Declaração de Inexistência de fato superveniente
Anexo IX: Modelo de Proposta de Preços
Anexo IX-A: Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo X: Modelo de Declaração que não emprega menor
Anexo XI: Processo de Software Banpará
Anexo XII: Padronização de Lay Out
Anexo XIII: Requisitos Técnicos/Funcionais
Anexo XIV: Modelos de atestados e declarações (modelo 1 e 2)
Anexo XV: 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, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), pelo email cpl@banparanet.com.br , **até às 16h.**

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

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

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), no e-mail cpl@banparanet.com.br, até às 16h. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.banparanet.com.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

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

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

5.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência no Anexo I do presente Edital.

5.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

5.3.3. 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;

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

5.3.6. Membros da Diretoria Executiva, do Conselho Fiscal, do Conselho de Administração, Gerentes, funcionários e demais Administradores do órgão licitador.

5.4. SERÁ ADMITIDA NESTA LICITAÇÃO A PARTICIPAÇÃO DE EMPRESAS EM CONSÓRCIO, CONFORME ITEM 4.10 DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, OBSERVANDO-SE AS SEGUINTE REGRAS:

5.4.1. comprovação do compromisso público ou particular de constituição de consórcio, subscrito por todos os consorciados, como requisito de comprovação da habilitação jurídica;

5.4.2. indicação da empresa responsável pelo consórcio e discriminação dos poderes e encargos de cada consorciado de acordo com o objeto licitado e as condições impostas neste edital, ainda que a responsabilidade entre todas as empresa consorciadas seja solidária;

5.4.3. apresentação dos documentos exigidos como condição de habilitação por parte de cada consorciado, admitindo-se, para efeito de qualificação técnica, o somatório dos quantitativos de cada consorciado, e, para efeito de qualificação econômico-financeira, o somatório dos valores de cada consorciado, na proporção de sua respectiva participação;

5.4.4. impedimento de participação de empresa consorciada, na mesma licitação, através de mais de um consórcio ou isoladamente;

5.4.5. responsabilidade solidária dos integrantes pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase de licitação quanto na de execução do contrato.

5.4.6. No consórcio de empresas brasileiras e estrangeiras a liderança caberá, obrigatoriamente, à empresa brasileira, observado o disposto no item 5.4.2 deste edital.

5.4.7. O licitante vencedor fica obrigado a promover, antes da celebração do contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso referido no item 5.4.1 deste edital.

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 da proposta, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 10h do dia 25/07/2013**, 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 previsto na referida lei, conforme dispõe o art. 11 do Decreto Estadual Nº 878/2008.

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

7.3. FICA VEDADO AO LICITANTE QUALQUER TIPO DE IDENTIFICAÇÃO QUANDO DO REGISTRO DE SUA PROPOSTA DE PREÇOS NO SISTEMA COMPRASNET, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DO CERTAME, CONFORME ITENS 1.4 E 1.5 DESTE EDITAL.

7.4. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, de acordo com o previsto no inciso III, art. 13, do

Decreto Federal 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. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do IX deste edital com observância do item 9.1 do Termo de Referência, anexo I do edital :

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

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

c) Preço global de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado , conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93 e conforme modelo de proposta, contido no anexo IX do edital. Os valores devem constar em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando a prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital. **(para a composição do valor global da proposta, observar o modelo de proposta de preços do anexo IX do edital)**

d) Declaração de que está de pleno acordo com todas as condições, exigências e obrigações estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como que aceita todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital e seus anexos, em especial, no termo de referência e instrumento de contrato;

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

7.8 No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o Contrato e a execução dos serviços referidos, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de

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

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

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

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

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

7.12. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus Anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, **ou descumpram os itens 1.4 e 1.5** ou ainda, apresentem defeitos capazes de dificultar o julgamento.

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 10h (horário de Brasília) do dia 25/07/2013 e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, **recebidas em conformidade com o item 1.4 e 1.5** que deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste edital no presente Edital e seus Anexos.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2. Assim como as propostas de preços, os lances serão ofertados pelo **VALOR GLOBAL DA PROPOSTA. (para a composição do valor global da proposta, observar o modelo de proposta de preços do anexo IX do edital)**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.12. Incumbirá, ainda, ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório, responsabilizando-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão. (inciso IV do art. 13

do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inciso 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, o Pregoeiro examinará a proposta de preços classificada em primeiro lugar quanto à compatibilidade do preço em relação ao estimado para contratação.

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

10.3. Serão rejeitadas as propostas de preços que, mesmo após os lances e negociação, ainda permaneçam superiores aos preços estimados pela Administração, tanto o preço global como os preços unitários para cada serviço que compõe o valor global.

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.º 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 10.5.1, 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 10.5., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

10.5.3 A microempresa e a empresa de pequeno porte mais bem classificada será convocada para apresentar nova proposta no prazo máximo de 05 (cinco) minutos após o encerramento dos lances, sob pena de preclusão.

10.5.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.5.2, 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 melhor oferta inicial 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, o Pregoeiro verificará a habilitação do Licitante conforme disposições contidas no presente Edital.

10.8. Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender às exigências habilitatórias, o Pregoeiro examinará a proposta de preços subsequente e, assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta de preços que atenda ao Edital, sendo o respectivo Licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame.

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

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

10.9.1. A licitante que desistir dos lances ofertados sujeitar-se-á às penalidades estabelecidas neste Edital, conforme item 20.

10.10. Atendidas as especificações do Edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora da licitação.

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, e respectivos documentos anexos, se for o caso deverão ser enviados, **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(s) licitante(s) vencedora(s).

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

11.3. O empate entre dois ou mais 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 simples omissões que sejam irrelevantes para o entendimento da proposta de preços, que não venham causar prejuízo para o BANPARÁ S/A e nem firam os direitos dos demais licitantes.

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

12. DA HABILITAÇÃO

12.1. Para habilitação neste Pregão Eletrônico, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “*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 VIII** 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 X** deste Edital.

12.1.3. Comprovação das qualificações técnicas exigidas nos itens 25 e 26 e seus subitens 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 e com todas as suas alterações, ou a consolidação, se houver, devidamente registrado, em se tratando de sociedades empresárias. No caso de sociedades empresárias ou sociedades por ações, deverão ser acompanhados de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente acompanhada, no caso de sociedades civis, de prova da diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

12.1.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

- a) Comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

- b)** Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da Sessão Pública. Devem ser nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral, 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:

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

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

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

b.1) Ainda que o licitante apresente índices econômicos inferiores a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, será considerado habilitado comprovando que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

b.2) As empresas que, porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social e, conseqüentemente, não possuírem Balanço Patrimonial exigível na forma da lei, poderão participar da licitação mediante apresentação do Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira.

c) Certidão negativa de Pedido de falência ou recuperação judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica; sendo que as Certidões que não expressem a validade, só serão admitidas como válidas se emitidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da sessão.

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

12.3. O Licitante que for declarado vencedor do presente Pregão, deverá encaminhar via fac-símile, para o número (91) 3348-3303 ou (91) 3348-3391 ou

ainda para o e-mail cpl@banparanet.com.br, os documentos necessários para habilitação, a proposta de preços atualizada com o último lance (ver modelo do anexo IX) e juntamente, com os anexos, quando for o caso, no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro no momento da sessão pública, sendo que o referido prazo não poderá ser inferior a 60 (sessenta) minutos, prorrogáveis a critério da mesma.

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

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

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

12.3.4. O licitante que deixar de encaminhar a documentação acima especificada no prazo definido pelo Pregoeiro será **DESCLASSIFICADO** do certame.

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e que encaminhar os documentos de habilitação 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 9h às 16h.

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

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

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Bairro do Comércio – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 09h às 16h (horário local).

13.8. Apenas serão considerados e analisados as razões de recursos e contra-recursos interpostos tempestivo e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do comprasnet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados via email cpl@banparanet.com.br ou fax (91) 3348-3303 ou (91) 3348-3216.

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

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

16. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão prestados na forma, condições, exigências 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 com observância ao **item 9.2 e 19 do termo de referência**, anexo I do edital.

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

17.2.1. 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.

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

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

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

17.6. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da apresentação formal pelo ADJUDICATÁRIO/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.

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO

18.1. Além das obrigações expostas em Termo de Referência, **item 4** (Anexo I), o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado no item 15 *supra*;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – anexo XV deste edital;
- c) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93, **item 20 do termo de referência e disposições contidas na minuta do contrato - anexo XV deste edital;**
- d) Prestar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no anexo I deste edital, bem como em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência. Caso a prestação dos serviços não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa estabelecida neste edital e na minuta do contrato;
- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens e prestação dos serviços;
- f) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009, se for o caso.

18.2. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

19.1. Além das atribuições expostas em Termo de Referência, **item 5** (Anexo I), O BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

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

20. DAS PENALIDADES

20.1. O **LICITANTE** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o BANPARÁ e será descredenciado no SICAF e no cadastro de fornecedores do BANPARÁ, pelo prazo de até 05 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

- a) Cometer fraude fiscal;
- b) Apresentar documento falso;
- c) Fizer declaração falsa;
- d) Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;
- e) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- g) Não mantiver a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra e dos documentos exigidos na licitação.

20.2 Na análise do descumprimento, quanto aos itens “f” e “g”, desde que o ato da licitante não resulte em prejuízos para o BANPARÁ, poderá ser aplicada a penalidade de **ADVERTÊNCIA**.

20.3 Verificado o descumprimento ao presente Edital, o Pregoeiro, solicitará mediante **e-mail** a apresentação de defesa no prazo de 05 (cinco) dias.

20.4 Findo o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o Pregoeiro, submeterá o processo à Diretoria Administrativa, com sugestão quanto ao arquivamento ou aplicação de penalidade, para decisão;

20.5 Da decisão o LICITANTE será notificado mediante e-mail ou carta com Aviso de Recebimento, para querendo, apresentar eventual recurso à decisão no prazo de 05 (cinco) dias, o qual será julgado pela Presidência da Instituição.

21. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23. DO FORO

23.1. 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.

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

24.1. 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.

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

24.3. 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.

24.4. 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;

24.5. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

24.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão Eletrônico.

24.15. O Pregoeiro, ou autoridade superior, poderá subsidiar-se em pareceres emitidos por técnicos ou especialistas no assunto objeto desta licitação.

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

24.17. O Pregoeiro não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo e possa satisfazer as exigências dentro da sessão.

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

24.19. 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 na Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar, no horário de 9h às 16h, em dias úteis.

24.20. Para consulta e/ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento deste edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Sala de licitações – Belém-Pa, ou através do telefone/fax (91) 3348-3303, entre 9h e 16h ou pelo e-mail cpl@banparanet.com.br.

24.21. Toda comunicação oficial se dará através de correspondência com Aviso de Recebimento (AR) ou fac-símile ou por publicação, nos termos da legislação.

Belém-Pará, 15 de julho de 2013.

Edilamar Pinheiro Pantoja
Pregoeira

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. INTRODUÇÃO

Este Termo de Referência tem como objetivo subsidiar o Processo de Licitação para a Aquisição de um Sistema de Mensageria que contemple os seguintes Módulos e Serviços: Mensageria de Câmbio, Débito Direto Autorizado, Cheque Legal e Cadastro Positivo.

2. OBJETO

Contratação da Licença de Uso, Serviço de Suporte Técnico Especializado e Manutenção e Desenvolvimento de novas funcionalidades da Solução de Mensageria, envolvendo os Módulos de Mensageria de Câmbio, Débito Direto Autorizado (DDA), Cheque Legal e Cadastro Positivo, sendo adotada a métrica de Pontos por Função, na definição do esforço necessário para as atividades de Manutenção e Desenvolvimento, a partir das ordens de serviços emitidas pela SuteC, pelo prazo de 12 meses – renováveis na forma da Lei.

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

2.1.1. Fornecimento de **Licença de Uso** dos módulos, por prazo determinado, durante a vigência deste contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de Instalação, Integrações necessárias com os nossos respectivos legados, Migração de dados, Homologação da solução completa com os órgãos reguladores, Treinamento dos módulos e atualização de demandas legais, cujos requisitos funcionais estão descritos no Anexo XIII deste termo de referência. Além disto, tal licença de uso deverá acompanhar o manual técnico, de usuário e de produção, em Língua Portuguesa.

2.1.1.1. A atualização de Demandas legais está prevista no custo da licença, portanto, a CONTRATADA deverá manter o sistema de Mensageria em conformidade com todas as novas regras estipuladas pelos órgãos reguladores, sem necessidade de ser demandado pela CONTRATANTE e sem ônus algum ao banco.

2.1.2. Prestação de **Serviço de Suporte Técnico Especializado** (ver item 3.2.1), necessário à manutenção do produto dentro dos padrões operacionais adequados, incluindo a disponibilização e atualização de Novas Versões existentes, a correção de qualquer problema de funcionamento que possa ser atribuído ao produto (demandas corretivas), com a finalidade de oferecer a sustentação ao sistema, além do serviço de assistência remota, com a finalidade de sanar dúvidas sobre o sistema.

2.1.3. Prestação de **Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de novas funcionalidades**, o Banpará terá a sua disposição 200 (Duzentos) Pontos por

Função anuais a serem demandados a critério exclusivo do Banco, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço (OS), para atender as especificidades e alinhamento estratégico da CONTRATANTE, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

2.1.3.1 Para as demandas relativas a desenvolvimento e manutenção (e não Suporte Técnico), conforme item 3.1, exceto nos casos das demandas corretivas e preventivas descritas no item 3.1 e legais, descritas no item (2.1.1.1 e 3.1), será pago à CONTRATADA o valor medido em Pontos de Função, desde que atendidos os requisitos descritos nos itens 13 a 19 deste termo de referência;

2.2. A CONTRATADA fica desobrigada a alocar nas instalações do Banpará equipe de Suporte da Solução, salvo quando solicitado pelo Banco. Mas fica responsável pela disponibilização de profissionais, nas próprias dependências, que atendam ao perfil descrito no item 25 deste termo de referência para atividades de Suporte Técnico.

3. SERVIÇOS

3.1. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO EM SISTEMAS

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

- Corretivas, que são destinadas a corrigir erros ou defeitos identificados no sistema objeto deste termo de referência, que impeçam seu funcionamento correto ou que representem desvios em relação às especificações definidas. Estas correções serão providas pela CONTRATADA sem ônus algum para o Banpará;
- Adaptativas, que têm a finalidade de dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou a aspectos diferentes de situações já existentes, inclusive atualizações do sistema, plataforma (hardware e sistema operacional), integrando componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo Banco, substituição de componentes do sistema restritos à plataforma Microsoft por outros independentes de plataforma operacional e utilização de especificações internacionais de componentes de hardware e software, com cessão dos códigos fontes e bibliotecas essenciais ao funcionamento da aplicação ao término do contrato;
- Legais, que se destinam a dar cumprimento a normas legais ou regulamentares;
- Evolutiva, destinadas ao desenvolvimento de funcionalidades não existentes no sistema;
- Preventivas (reengenharia), que consistem no acompanhamento periódico do sistema, baseado nas análises de dados coletados através de monitoração ou inspeções em ambiente de produção, a fim de se aplicar ações visando evitar uma paralisação inesperada ou degradação de desempenho do sistema. O software é modificado para oferecer uma base

melhor para futuras manutenções, ou seja, para melhorar a sua confiabilidade ou manutenibilidade futura.

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

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

3.1.4. Os serviços contratados abrangem:

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

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

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

3.2. SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO

Consiste na garantia de disponibilidade do sistema de tal forma que este funcione conforme especificações neste termo de referência e conforme definido nas ordens de serviço que venham a ser atendidas pela CONTRATADA, após a respectiva homologação e entrada em produção. O Suporte Técnico inclui também a realização de consultas eventuais a dados existentes no sistema, via script de banco de dados do tipo somente leitura, além de serviços de configuração, instalação e atualização de versão e assistência técnica e suporte a dúvidas sobre o sistema.

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

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

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

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

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

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

4. CABERÁ À CONTRATADA

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

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

4.3. Observar as normas e procedimentos internos do Banpará no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE

ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, anexo V, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banpará;

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

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

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

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

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

4.9. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto deste termo de referência;

4.10. É permitida a participação de Consórcio na forma e nas condições definidas no Art. 33 da lei de licitações 8.666/93;

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

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

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

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

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

4.16. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração;

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

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

4.19. Colaborar com o Banpará no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que o Banco 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;

4.20. Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o Banpará;

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

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

4.23. 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;

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

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

4.26. Fornecer treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste termo de referência, sem ônus algum para o Banpará, conforme as seguintes condições:

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

4.26.2. O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do Banpará como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 15 pessoas;

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

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

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

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

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

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

4.31. Caso a CONTRATADA, para fins de prestação do serviço contratado, utilize Banco de Dados MySQL e/ou sistema operacional Unix/Linux no Servidor, será integralmente responsável pela instalação, manipulação,

manutenção, suporte e disponibilização de todo equipamento (hardware) necessário para tal, bem como, pela realização do *backup* e *restore*. Neste caso, o contratante será responsável pela guarda do *backup*.

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

5. CABERÁ AO BANPARÁ

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

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

5.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato e ao termo de referência;

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

6. FISCALIZAÇÃO

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

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

7. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

7.1. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Banpará, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do presente Contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se, em caso de descumprimento da obrigação assumida, por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis correlatas.

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

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

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

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

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

Excluindo as atualizações legais no sistema, que são obrigatórias, qualquer desenvolvimento de melhoria solicitada pela CONTRATANTE, que envolva novas funcionalidades nos respectivos módulos, será de propriedade da CONTRATANTE o código fonte.

9. COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

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

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

9.2.1. **Fornecimento de licença de uso**, compreendendo: Licença de uso, por prazo determinado e sem limites de usuários, com manual técnico, de usuário e de produção, treinamento, instalação e integrações necessárias.

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

9.2.2. Prestação de Serviço de Suporte Técnico Especializado:

i. Para este serviço será previsto um valor fixo a ser pago mensalmente. Este valor começará a ser pago apenas após a conclusão da implantação do sistema em ambiente de produção do Banpará.

ii. A implantação não estará concluída enquanto houver pendências, inclusive referentes às integrações necessárias, para o efetivo funcionamento da solução adquirida pelo Banpará.

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

i. O dimensionamento dos serviços de desenvolvimento de novas funcionalidades e/ou customização de funcionalidades existentes será através de Pontos por Função.

ii. A cada novo desenvolvimento de nova funcionalidade, a produtividade será negociada entre o Banco e a licitante vencedora, porém limitada a no máximo 10 (dez) horas por Ponto por Função, onde será utilizado o método abaixo para se definir a cotação final do projeto.

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

9.3. Para fins de cotação de preços dos serviços descritos no item 2.1, referente ao objeto deste termo de referencia, utilizaremos a tabela aplicada no Anexo IX.

10. MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

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

10.2. Os serviços de Desenvolvimento e Manutenção de Funcionalidades serão implementados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo Banpará, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade através de Ordem de Serviço – OS. Desse modo, o Banpará somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços (OS) solicitadas e autorizadas.

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

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

10.5. A tabela abaixo deverá ser utilizada para se medir o peso de cada fase no ciclo do projeto. Os valores apresentados representam a fração para a execução de cada uma das etapas, baseando-se no valor estimado ao projeto.

Fase a ser Contratada	Percentual Correspondente
Iniciação	0,05
Planejamento	0,35
Execução	0,50
Transição / Encerramento	0,10

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

10.7. Em caso do Banpará não aprovar a proposta da contratada em relação à Ordem de Serviço, os trabalhos envolvidos até a produção da FPA por estimativa serão remunerados apenas para a fase de Iniciação da demanda, com base no quadro do item 10.5.

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

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

10.10. A cada projeto, a produtividade será negociada entre o Banco e a licitante vencedora, onde será utilizado o método abaixo para se definir o prazo final do projeto – em horas, sendo esta produtividade limitada em no máximo 10 (dez) horas por Ponto de Função.

Descrição do serviço	Valor
Projeto	XX Pontos de Função (A)
Produtividade	P
Prazo	A x P

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

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

10.13. Como no início de uma implementação geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido na sua totalidade, os Pontos de Função devem ser recontados ao final de cada fase, e se houver divergência com a contagem inicial, será considerada para dimensionamento a última contagem. Logo, no caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, será considerada a menor medida para efeito de pagamento.

11. TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

11.1. No prazo máximo de 90 (noventa) dias antes da finalização do contrato, seja por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o Banpará ou a seu designado. Capacitando-os para a continuidade da execução dos serviços.

11.2. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 1 (um) mês a contar da data de notificação por escrita do CONTRATANTE.

11.3. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, com cronograma e horários dos eventos previamente aprovados pelo CONTRATANTE.

11.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Banpará (ou empresa por ele designado).

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

12. SUPERVISÃO E CONTROLE

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

13. RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

13.1. O Banpará emitirá Ordem de Serviço para a CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados.

13.2. O Banpará adotará os critérios abaixo na apuração do tipo de serviço a ser contratado:

Tipo de Serviço	Descrição	Tipo de Contagem
Desenvolvimento de	Novo Projeto	Conforme

novos projetos		estabelecido no item 17.4 deste documento.
Manutenção Evolutiva, Corretiva ou Preventiva	Acréscimo, exclusão ou alteração de funcionalidades em aplicativo existente.	Conforme estabelecido no item 17.5 deste documento.
Manutenção Adaptativa e Perfectiva	Mudança de versão de produto ou ambiente operacional e mudanças visuais	Conforme estabelecido no item 17.5 deste documento.

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

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

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

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

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

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

14. PRODUÇÃO DA MEDIÇÃO POR ESTIMATIVA VIA FPA

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

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

14.3. Conforme já informado nos itens 10.8 e 10.9, nos casos em que o BANPARÁ não aprovar a proposta apresentada pela empresa contratada em relação à Ordem de Serviço, somente serão remunerados os trabalhos envolvidos até a produção do FPA, ou seja, a fase de iniciação que corresponde a 5% do valor estimado em Pontos de Função, conforme a tabela do item 10.5.

14.4. Nas divergências de até 5% (cinco por cento) entre a contagem dos pontos de função da CONTRATADA e do CONTRATANTE será considerada a contagem do CONTRATANTE.

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

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

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

15. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

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

16. TÉRMINO DA EXECUÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

17. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS VIA FPA

17.1. A medição dos serviços tomará como referência as especificações e informações contidas nas Ordens de Serviço (OS) e no resultado apurado da

efetiva prestação do serviço a ser registrado em “Relatório de Acompanhamento Mensal”.

17.2.A medição de cada fase das ordens de serviços aprovadas para pagamento será realizada no final de cada etapa do projeto, conforme quadro do item 10.5.

17.3. FATORES DE AJUSTE

Para efeito de contagens de pontos por função para todo ciclo de vida do projeto, os fatores de ajuste serão considerados de tal forma que a contagem de pontos por função não ajustados seja igual à contagem de pontos por função ajustados.

17.4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROJETOS

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

17.4.1 PROJETOS – IMPLANTAÇÃO E TESTES

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

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

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

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

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

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

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

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

17.4.2 PROJETOS – DOCUMENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

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

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

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

i. Existência de rotinas de tratamento de erros, com mensagens claras aos usuários e aos técnicos sobre o motivo do erro e a solução indicada;

ii. Relatório do impacto de funcionalidades criadas ou atualizadas sobre todas as funcionalidades existentes;

iii. Portabilidade das aplicações para adequação às novas versões dos ambientes já utilizados, como: Banco de Dados, Sistema Operacional, Navegador de Internet e Arquitetura de Hardware.

iv. Demais itens relacionados à área de tecnologia também serão avaliados na Homologação Técnica na medida em que a CONTRATADA achar necessário.

d) O Sistema deverá ser entregue acompanhado de seus respectivos manuais, fazendo-se uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.:

i. Manual de Operação: Deverá conter as descrições das funcionalidades, configuração (estrutura, relatórios), manutenção de dados (backup e restore);

ii. Manual Técnico: Deverá conter no mínimo, os seguintes documentos: Procedimentos para Instalação, Diagrama de Implantação, Interfaces

Utilizadas de Outros Sistemas, Interfaces Disponibilizadas para Outros Sistemas;

e) Deverão ser fornecidos ao Banpará, fazendo-se uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará,, os seguintes arquivos magnéticos: Diagrama Entidade-Relacionamento, Dicionário de Dados, Diagrama de Classes, Diagrama de Componentes, Diagrama de Atividades, Diagrama de Sequência, Diagrama de Casos de Uso, Descrição dos Casos de Uso e todas as bibliotecas utilizadas para o desenvolvimento para que possam ser acessados somente em caso da extinção do presente contrato ou da Contratada, garantindo ao Banpará a migração do sistema.

17.4.3 PROJETOS – PRODUÇÃO

a) O processo de “entrada em produção” dos projetos deve ser de responsabilidade operacional do Banpará, supervisionado pela CONTRATADA.

b) Caso haja necessidade de técnicos da CONTRATADA nas dependências do BANPARÁ, tal serviço será prestado sem ônus algum ao Banpará.

c) Entende-se “entrada em produção” a observação de um ciclo completo de funcionamento do projeto.

17.4.4 PROJETOS – SEGURANÇA

a) Deverá permitir que o Banpará copie e mantenha cópias do Produto e da respectiva documentação para fins internos, inclusive para realização de testes, backup, reposição e recuperação de acidentes.

b) Os funcionários da empresa contratada somente terão acesso às dependências do Banpará devidamente identificados e serão obrigados a cumprir todas as normas de segurança das dependências acessadas.

c) Os arquivos de dados gerados e administrados pelo Produto serão de uso e acesso exclusivo e intransferível do Banpará.

d) Conceder acesso a arquivos, dados, documentos, para fins de cumprimento de cláusulas contratuais, será ato excepcional e será realizado pelo Banpará por tempo determinado.

e) O contrato deve garantir a mais absoluta confidencialidade aos dados e arquivos administrados pelo produto.

17.5. PROJETO DE MANUTENÇÃO

17.5.1. Os projetos de Manutenção terão com referência o cálculo descrito abaixo, levando em consideração os fatores de impacto de funções excluídas ou reclassificadas, alteração dos arquivos lógicos e transações, a

fim de permitir o dimensionamento do tamanho da manutenção dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços:

$$PFM = \left(\sum UPF_{Add} \times FI_{Add} \right) + \left(\sum UPF_{Alt} \times FI_{Alt} \right) + \left(\sum UPF_{Exc} \times FI_{Exc} \right) + UPF_{Adap}$$

Onde:

PFM: Pontos de função de projeto de Manutenção

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

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

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

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

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

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

UPF_{Adap}: Número de pontos por função de atividades não passíveis de mensuração.

17.5.2. Ressalta-se que, além da Manutenção das funcionalidades em questão e da documentação do projeto de manutenção, a documentação das funcionalidades deve ser atualizada pela CONTRATADA, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.

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

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

17.5.4.1. Mudança de tipos de dados;

17.5.4.2. Mudança de arquivos referenciados;

17.5.4.3. Mudança de lógica de processamento.

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

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

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

17.5.7. O Banpará adotará a tabela abaixo para apuração da equivalência em Pontos de Função de atividades não passíveis de mensuração pela técnica de Análise de Pontos de Função. A quantidade de Pontos de Função equivalente aos itens não mensuráveis será obtida pela multiplicação da Base de Cálculo pelo Fator de Equivalência em PF.

Item	Base de Cálculo	Fator de Equivalência em PF
Layout de telas e arquivos Contempla alterações de layouts de telas ou arquivos sem que haja alteração de funcionalidade.	Quantidade de itens de layout alterados	0,04
Campos e Variáveis Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas sem que tenha havido mudança na funcionalidade.	Quantidade de campos	0,08
Mensagens Contempla alteração de mensagens de retorno a usuários.	Quantidade de mensagens alteradas	0,04
Menus Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de menus ou telas de ajuda a	Quantidade de menus ou telas incluídos ou alterados	0,1

usuário (helps).		
Dados Hard Coded Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	Quantidades de dados	0,04
Code Table Contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de tabelas Code Table e respectivas Tuplas.	Inclusão de Tabela	0,15
	Alteração de Tabela	0,1
	Exclusão de Tabela	0,15
	Inclusão de Tupla	0,05
	Alteração de Tupla	0,05
Parâmetros de Processamento Contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.	Quantidade de Parâmetros ajustados.	0,01
Atualização de Linguagem Demandas para uma aplicação existente ou parte de uma aplicação existente executar em versões mais atuais de linguagens de programação.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,03
Alteração de Linguagem Demandas para uma aplicação existente ou parte de uma aplicação existente executar em outra linguagem de programação.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,40
Atualização de Browser Demandas para uma aplicação existente ou parte de uma aplicação existente executar em versões mais atuais de browsers ou navegadores distintos.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,15

17.6. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTES

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

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

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

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

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

18. RELATÓRIOS

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

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

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

19. PAGAMENTOS

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

19.2. A CONTRATADA emitirá as Faturas/Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetuados no mês subsequente a prestação dos mesmos, os quais deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área de TI do Banco. Assim, os respectivos pagamentos deverão ser feitos pelo CONTRATANTE até 10 dias da apresentação da fatura.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

20. GARANTIA DO CONTRATO

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

21. GARANTIA DOS SERVIÇOS

21.1. A CONTRATADA é obrigada a dar garantia aos módulos e funcionalidades dos sistemas que forem alterados pelo CONTRATANTE ou por empresa por ela autorizada, durante a vigência do prazo de garantia, desde que a CONTRATADA comprove que o defeito não tenha relação com essas alterações realizadas.

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

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

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

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

22. NÍVEIS DE SERVIÇO

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

22.1.1. Nível 1 – Grave em sistemas.

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

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (duas) horas contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO

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

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

22.1.2. Nível 2 – Médio em sistemas.

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

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

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 3 (três) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 7 (sete) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

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

22.1.3. Nível 3 – Leve em sistemas.

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

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

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

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

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

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

22.3.1. Nível 1 – Gravíssimo em cronogramas.

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

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

22.3.2. Nível 2 – Grave em cronogramas.

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

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

22.3.3. Nível 3 – Médio em cronogramas.

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

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

22.3.4. Nível 4 – Leve em cronogramas.

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

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

22.4. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.1 - Nível 1 – Grave em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,83% (oitenta e três centésimos por cento) do valor da fatura correspondente ao suporte técnico (item “b” do objeto deste Termo de Referência e conforme inciso “i” do item 9.2.2), por hora extrapolada, até o limite de 120 (cento e vinte) horas.

22.5. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.2 - Nível 2 – Médio em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 1% (um por cento) do valor da fatura correspondente ao suporte técnico (item “b” do objeto deste Termo de Referência e conforme inciso “i” do item 9.2.2):

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

22.6. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 22.1.3 - Nível 3 – Leve em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,50% (meio por cento) do valor da fatura correspondente ao suporte técnico (item “b” do objeto deste Termo de Referência e conforme inciso “i” do item 9.2.2), por dia extrapolado, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

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

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

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

22.10. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 22.3.3- Nível 3 – Médio em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 30% (trinta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

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

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

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

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

22.15. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, ser

fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, serem recebidas contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

23. AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DO SERVIÇO

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

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

23.3. A recusa de mais de 5% dos artefatos previstos em uma O.S. facultará ao Banpará a aplicação de penalidades, conforme definido no item 22.1.2 deste termo de referência.

23.4. Com relação aos artefatos não documentais, ou seja, componentes de software, a entrega de serviços com índice de erros superior a 0,3 erros por Ponto de Função (PF) estará sujeita à aplicação de redutores de faturas, conforme definido no item 22.1.2 deste termo de referência.

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

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

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

Métrica	Descrição	Fórmula	Parâmetro	SLA
DUS Disponibilidade do software para	A percentagem de tempo em que	$DUS = \frac{\text{Qtd. Horas Disp.}}{\text{Qtd. Horas Mes}} \times 100$	> 91 %	Conforme item 22.4

utilização dos serviços.	serviço entregue pela Contratada está disponível para o usuário.			
ECP Eficiência de Cumprimento do Prazo.	Percentual de atraso em relação ao prazo estabelecido.	$ECP = \frac{\text{Tempo Realizado} - \text{Tempo Previsto}}{\text{Tempo Previsto}}$	< 0	Conforme item 22 e seus subitens.
INC Índice de Não-Conformidade.	Artefatos rejeitados em relação aos entregues	$INC = \frac{\sum \text{Rejeitados}}{\sum \text{Entregues}}$	<0,1	20% do valor da fatura.
ACE Acuracidade e para escopo.	Exatidão dos resultados em relação às estimativas feitas	$ACE = \frac{\text{Estimativa Realizada}}{\text{Contagem Final}} \times 100$	> 74 %	Conforme item 22.11

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

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

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

24. DAS PENALIDADES

24.1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração e ainda garantida

prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

nº 8.666/93.

c) Os casos dispostos no Anexo III – Níveis de Severidade – SLA do termo de referência, serão regulados pelas disposições contidas nos referidos subitens.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) por seis meses:

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

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

b) por dois anos:

i. não conclusão dos serviços contratados;

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

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

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

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

24.15. As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA será descredenciada

por igual período, sem prejuízo das multas previstas no edital e das demais cominações legais;

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

25. PERFIS PROFISSIONAIS

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

25.1. Analistas de suporte da solução e desenvolvimento

- Formação Mínima exigida: 3º grau completo na área de Ciências da Computação **ou** Engenharia da Computação **ou** Tecnólogo em Processamento de Dados ou Desenvolvimento de Sistemas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (com experiência em desenvolvimento de sistemas Bancários)
- Experiência em Análise e Projeto Orientado a Objetos.
- Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento.
- Experiência em Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas.
- Conhecimento de T-SQL em Microsoft SQL Server 2005 ou superior.
- Conhecimento de Técnicas de Teste de Software.
- Conhecimento de contagem de pontos de função.

25.2. Apresentação

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

CURRÍCULO PROFISSIONAL

1. Informações Pessoais

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

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

2. Experiência Profissional

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

3. Formação Acadêmica

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

4. Formação Acadêmica em Informática

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

5. Termo de Compromisso

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

<local, data e assinatura>

26. REQUISITOS DA LICITANTE VENCEDORA

Na fase de habilitação, a empresa deverá comprovar através de atestados, de acordo com os modelos I e II do anexo XIV, que possui profissionais com qualificação, conforme descrição abaixo:

26.1. A empresa licitante deverá apresentar como requisito de habilitação o currículo do funcionário ou da equipe responsável pelo Suporte Técnico Especializado e também o currículo do funcionário ou da equipe responsável pelo atendimento de Manutenção e Desenvolvimento em Sistemas. Para serem aceitos, todos esses currículos devem necessariamente comprovar que o(s) profissional(is) atende(m) aos requisitos listados no item 25.1.

27. CONSIDERAÇÕES GERAIS

27.1. A equipe técnica da CONTRATADA envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste termo de referência.

27.2. A CONTRATADA, às suas expensas, deverá disponibilizar um profissional destacado para a gestão do relacionamento com o Banpará, o qual, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessária, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado aos serviços contratados.

27.3. O preposto da CONTRATADA deverá possuir os seguintes requisitos:

- Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Administração ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada

mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

- Experiência em Gestão de Projetos de Sistemas, Metodologias de Projeto e/ou Desenvolvimento de Sistemas, Modelagem de Dados e Negócios.

27.4. A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação com o Banpará, bem como deverá fornecer ferramenta de Análise de Pontos por função para utilização no processo. Tal ferramenta será validada pelo Banco no ato da contratação. A CONTRATADA poderá fornecer outros itens de validação.

27.5. O prazo para a execução dos serviços será estabelecido em cada Ordem de Serviço. Fica a critério do Banpará, solicitar a qualquer momento a atualização da padronização do IFPUG para versões posteriores.

27.6. A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a licitante vencedora das responsabilidades oriundas deste contrato.

27.7. Todos os softwares e recursos computacionais utilizados pela licitante vencedora, necessários para o atendimento do objeto do contrato, deverão ser devidamente legalizados, em conformidade com as leis de Software (nº 9.609/98) e do Direito Autoral (nº 9.610/98).

27.8. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do Banco, de propriedade da licitante vencedora, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, estes deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, estarem de acordo com a Política de Segurança e com o Termo de Confiabilidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de Informações do Banpará, constantes nos anexos III e IV, respectivamente.

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

27.10. O fornecedor melhor posicionado na licitação, no ato da habilitação, deverá submeter às soluções propostas a prova de conceito no Banpará no período de até 10 dias após o encerramento da licitação.

27.10.1. Caso a prova de conceito comprove a aderência das soluções aos requerimentos deste edital as soluções deverão ser instaladas conforme item 27.11.

27.10.1. Caso a prova de conceito comprove a não aderência das soluções propostas na sua totalidade ou parcialmente aos termos deste edital o referido fornecedor será desclassificado.

27.11. Em um prazo de até 05 dias úteis a partir da data de contratação, a empresa CONTRATADA deverá apresentar um plano de ação que contemple o período de transição, onde ocorrerá o repasse do conhecimento sobre a solução atual, contendo um cronograma, limitado a até 90 dias corridos, contados a partir do 6º dia útil após a data de contratação.

ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO

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



_____ Superintendente de Tecnologia	_____ Coordenador
Recebimento Provisório da Ordem de Serviço – Análise técnica área de tecnologia	
____/____/____ _____ Superintendente	____/____/____ _____ Gerente
Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço – Homologação	
____/____/____ _____ Superintendente de Tecnologia	____/____/____ _____ Gerente de Tecnologia
_____ Superintendente (s) demandante (s) do serviço demandante (s) do serviço	_____ Gerente (s)

ANEXO III - POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

1 INTRODUÇÃO

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

2 OBJETIVO

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

3 TERMOS E DEFINIÇÕES

Informação: Agrupamento de dados que contenham algum significado.

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

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

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

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

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

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

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

Terceiros: Funcionários de empresa prestadora de serviços.

4 DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

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

4.1 COMPORTAMENTO SEGURO

Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, é fundamental para a proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes com o objetivo de proteger o Banco.



Todos os colaboradores devem assumir atitude proativa e de engajamento no que diz respeito à proteção das informações do Banco, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do Banco que não for explicitamente autorizado é proibido. Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas deve ser imediatamente esclarecido com a Superintendência de Segurança Empresarial – SUSEM.

4.2 CONTROLE DE ACESSO

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

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

4.3 ATIVOS: HARDWARE E SOFTWARE

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

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

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

4.4 E-MAIL E INTERNET

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

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

4.5 CERTIFICAÇÃO DIGITAL

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

4.6 REGISTRO E MONITORAMENTO

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



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

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

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

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

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

5 GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

5.1 ESTRUTURA NORMATIVA

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

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





Figura 1 - ESTRUTURA NORMATIVA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO.

5.2 PAPEIS E RESPONSABILIDADES

5.2.1 Cabe a TODOS OS COLABORADORES do Banpará:

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

5.2.2 CONSELHO DE ADMINISTRAÇÃO

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

5.2.3 DIRETORIA COLEGIADA

- a) Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;
- b) Aprovar a nomeação dos proprietários da informação;
- c) Tomar as decisões administrativas referentes aos casos de descumprimento da Política, encaminhados pelo Comitê de Segurança Física e Lógica.

5.2.4 COMITE DE SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA

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



5.2.5 SUPERINTENDÊNCIA DE SEGURANÇA EMPRESARIAL

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

5.2.6 PROPRIETÁRIO DA INFORMAÇÃO

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

5.2.7 NÚCLEO JURÍDICO

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

5.2.8 DIRETORIAS, NÚCLEOS, SUPERINTENDÊNCIAS e GERÊNCIAS

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

5.2.9 SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DE PESSOAS E PROCESSOS

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

6 AVALIAÇÃO CONTÍNUA DOS RISCOS

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



- 6.1 Identificação dos principais riscos aos quais as informações do Banco estão expostas;
- 6.2 Priorização das ações voltadas à mitigação dos riscos apontados, tais como implantação de novos controles, criação de novas regras e procedimentos, reformulação de sistemas, etc.
- 6.3 O escopo da análise/avaliação de riscos de segurança da informação pode ser de toda a organização, de partes da organização, de um sistema de informação específico, de componentes de um sistema específico, etc.

7 VIOLAÇÕES E SANÇÕES

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



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

CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que me responsabilizo e obrigo a fazer com que quaisquer de meus agentes, empregados, consultores e demais





colaboradores que vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Termo.

Belém, ____ de _____ de 2013.

Contratado



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

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

- 1.1. Cada fornecedor deverá disponibilizar um único módulo de controle que concentre administração das contas de usuário de todos os seus sistemas.
- 1.2. O módulo de controle de acesso de usuários dos fornecedores deverá ter as seguintes ações:
 - 1.2.1. A janela de cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, as informações da figura 1 do anexo VI.
 - 1.2.1.1. Em um novo cadastro, ao preencher o campo login, a seguir teclar <ENTER> ou sair do campo, e a opção “Não funcionário” estiver desmarcada, o sistema deve consultar na base do RH os campos Nome, Lotação e Função, preenchendo-os automaticamente.
Se a opção “Não funcionário” estiver marcada, o sistema não irá procurar informação na base do RH e habilitará para edição os campos Nome e Lotação, e o campo Função deverá ser desconsiderado.
 - 1.2.1.2. O quadro “Perfil Temporário” possibilita ao usuário ter outro perfil de acesso. Se nesse quadro estiver marcada a opção “Ativar”, será habilitado o cadastro de um segundo perfil. Se a opção “Acumular com o perfil titular” estiver marcada, o usuário poderá utilizar as permissões dos dois perfis. Se estiver desmarcada, o usuário só usará as permissões do perfil temporário. O sistema também deve criticar se a data final é menor que a inicial, impossibilitando neste caso a operação.
 - 1.2.1.3. O quadro “Situação” pode indicar três possibilidades:
 - 1.2.1.3.1. Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema.
 - 1.2.1.3.2. Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número de vezes a senha.
 - 1.2.1.3.3. Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso.
 - 1.2.1.3.4. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.



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



seja fechada sem que o botão “Salvar” tenha sido clicado, as alterações deverão ser desconsideradas.

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

- 1.2.2.2. Vinculação de perfis por permissão: o mesmo conceito do item 1.2.2.1., porém, ao invés de selecionar um perfil, será selecionada uma permissão, para podermos liberar e/ou retirar perfis para a permissão selecionada.
 - 1.2.3. Adicionar, excluir, alterar e bloquear contas de usuários;
 - 1.2.4. Possuir no mínimo seis caracteres no cadastramento de senhas, e que possa ser parametrizado de acordo com a necessidade do Banpará (tempo para expirar, tamanho mínimo e máximo da senha);
 - 1.2.5. O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema;
 - 1.2.6. Desabilitar ou tornar invisível os botões e menus que não pertencem ao perfil do usuário;
 - 1.2.7. Obrigar a troca de senha periódica, sem repetição das últimas 3 (três) senhas, podendo ser parametrizada. No período de 15 dias antes da expiração da senha, o sistema começará a informar o usuário sobre a expiração, perguntando se deseja modificá-la;
 - 1.2.8. Obrigar a troca de senha na tela de entrada do sistema, quando for o primeiro acesso do usuário ou quando for solicitada pelos analistas da SUSIN (Superintendência de Segurança da Informação do Banpará), os quais serão responsáveis pelo controle de usuários e senhas do sistema;
 - 1.2.9. O sistema deve possuir rotina de substituição de perfil temporariamente, retornando à situação anterior após o término do período (ver figura 1 do anexo VI).
 - 1.2.10. Possuir ordenadores e filtros de pesquisa por grupo, por perfil, por usuário e por lotação.
 - 1.2.11. Ativação e Inativação do usuário por período;
 - 1.2.12. Deve possuir Relatórios de usuários (ativos e inativos), perfis, permissões x perfil, usuários x perfil, usuários x permissões, usuários x sistemas, e vice-versa (perfis x permissão, perfis x usuário, ...).
- 1.3. Deverá oferecer LOG de auditoria, com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:
 - 1.3.1. Usuário do sistema;
 - 1.3.2. Usuário de rede;



- 1.3.3. Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela;
- 1.3.4. Endereço IP da máquina;
- 1.3.5. A data e hora de evento do usuário.
- 1.4. O log de auditoria deverá ser liberado através de uma permissão do próprio sistema, que será liberada apenas para os perfis determinados pelo gestor do mesmo.
- 1.5. Os registros das informações deverão ser mantidas em base de dados em produção, no período mínimo de 3 (três) anos.



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

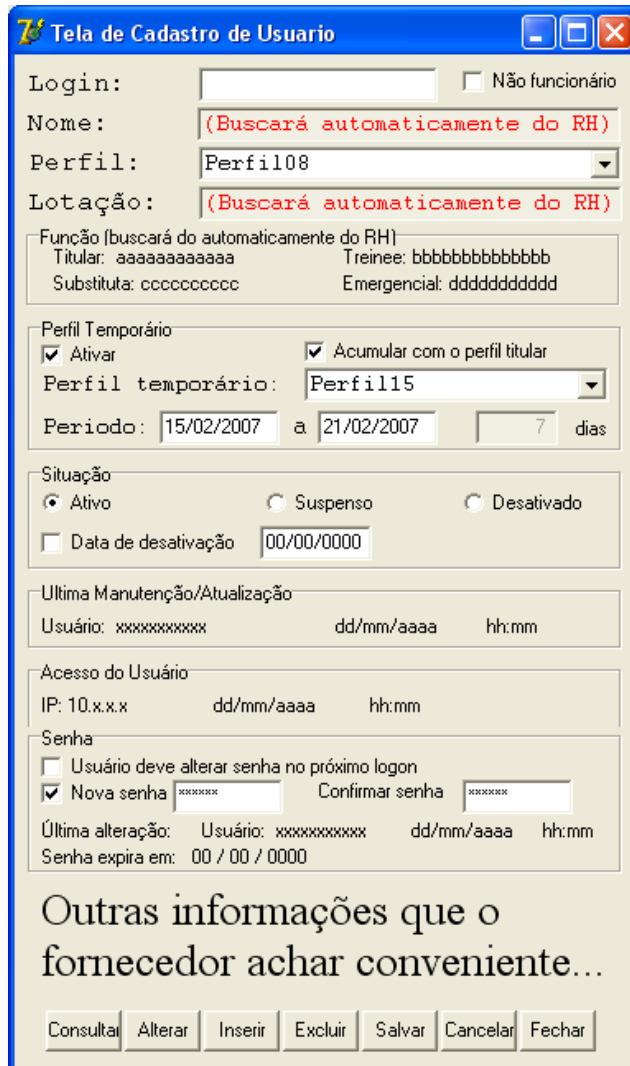


Figura 1

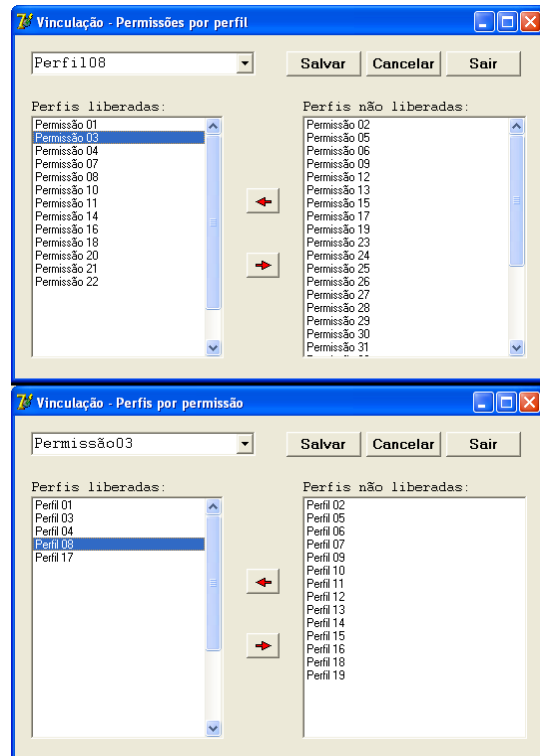


Figura 2

ANEXO VIII**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/2012 do Banpará, e que contra a mesma não existe pedido de falência ou concordata.

Declara, igualmente, 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 IX - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS

Ao Banco do Estado do Pará S/A

À Pregoeira

Processo Nº 1.188/2013 SUSER – Edital nº /2013.

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de preços para contratação de sistema de mensageria, os termos das exigências contidas no Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado:

PLANILHA DE PREÇOS

Item	Serviços	Valor dos Serviços	Quantidade máxima de pontos de função anuais	Valor máximo anual
1	Fornecimento de Licença de Uso dos módulos, por prazo determinado, durante a vigência deste contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de Instalação, Integrações necessárias com os nossos respectivos legados, Migração de dados, Homologação da solução completa com os órgãos reguladores, Treinamento dos módulos e atualização de demandas legais, cujos requisitos funcionais estão descritos no Anexo XIII deste termo de referencia. Além disto, tal licença de uso deverá acompanhar o manual técnico, de usuário e de produção, em Língua Portuguesa.	??? mensal (A)	Não se aplica, pois é um valor fixo.	??? (A x 12)
2	Prestação de Serviço de Suporte Técnico Especializado (ver item 3.2.1), necessário à manutenção do produto dentro dos padrões operacionais adequados, incluindo a disponibilização e atualização de Novas Versões existentes, a correção de qualquer problema de funcionamento que possa ser atribuído ao produto (demandas corretivas), com a finalidade de oferecer a sustentação ao sistema,	??? mensal (B)	Não se aplica, pois é um valor fixo.	??? (B x 12 meses)



	além do serviço de assistência remota, com a finalidade de sanar dúvidas sobre o sistema.			
3	Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de novas funcionalidades , o Banpará terá a sua disposição 200 (Duzentos) Pontos por Função anuais a serem demandados a critério exclusivo do Banco, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço (OS), para atender as especificidades e alinhamento estratégico da CONTRATANTE, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.	???(C)	200	???(C x 200 meses)
TOTAL (A + B + C)				R\$??? ?

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

Declaramos, sob as penas da lei:

- Declaramos que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.
- Que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e instrumento de contrato.
- Estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação dos preços do objeto licitado.
- Que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive frete, taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N. /2013.

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

Razão Social: _____

CNPJ/MF: _____





Endereço: _____

CEP: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico

(e-mail): _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: 037 Agência: _____ c/c: _____

Caso não seja informado desde já, nos campos acima citados, a agência e conta aberta no Banco do Estado do Pará, em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, **O LICITANTE DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

“NOS COMPROMETEMOS A REALIZAR A REFERIDA ABERTURA DA CONTA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.”

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

OBSERVAÇÕES: Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Anexo I - Termo de Referência deste Edital prevalecerão as últimas.

ANEXO IX-A

MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2013 UASG 925803, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa



_____ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A antes da abertura oficial das propostas; e

(f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Belém (PA), ____ de _____ de 2013.



ANEXO X – DECLARAÇÃO

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

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XI – PROCESSO DE SOFTWARE BANPARÁ

1. INTRODUÇÃO

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

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

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

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

¹ MPS.BR - Guia Geral:2009

- Alocação adequada de recursos a projetos; e
- Trabalho em equipe.

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

2. OBJETIVO

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

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

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

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

3. MR-MPS: NÍVEL G

O Nível G é o primeiro nível de maturidade do MR-MPS. Sua implementação estabelece o início dos trabalhos em implantação de melhoria dos processos de

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

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

⁴ *Ibid.*

software na organização. Neste nível a organização deve ser capaz de gerenciar parcialmente seus projetos de desenvolvimento de software.

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

4. O PROCESSO DE SOFTWARE

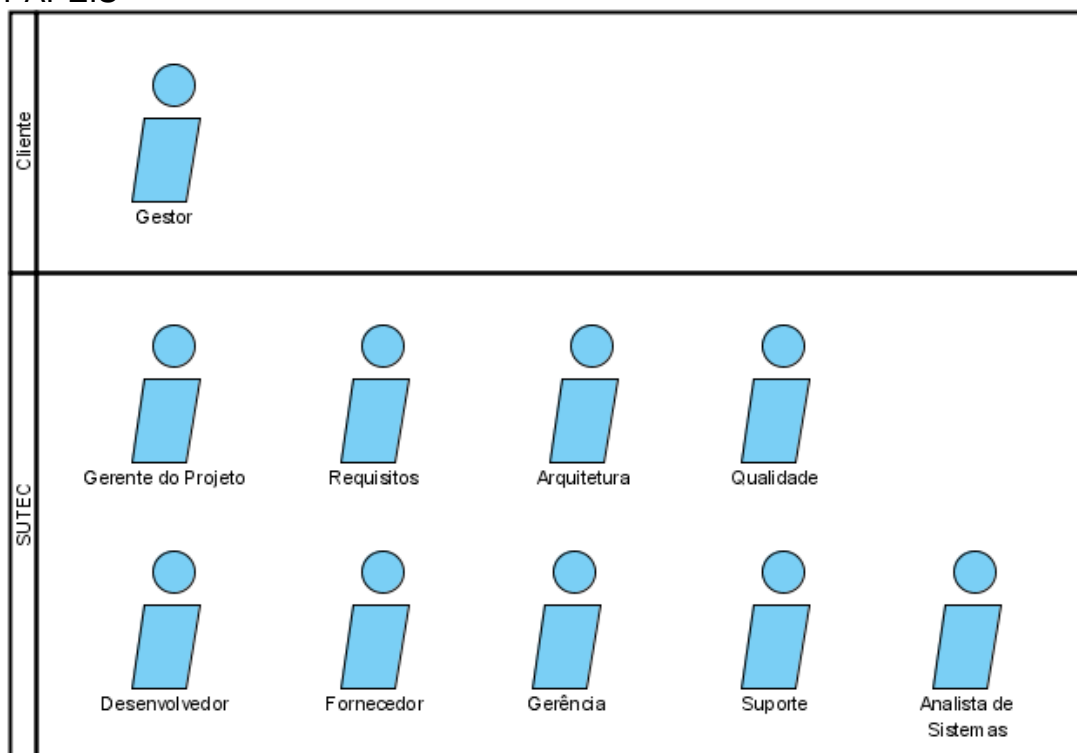
O Processo de Software aborda os seguintes pontos:

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

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

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





4.1. GESTOR (CLIENTE, DEMANDANTE)

Responsabilidades:

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

4.2. Gerente do Projeto

Responsabilidade:

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

4.3. REQUISITOS

Responsabilidades:

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

4.4. ARQUITETURA

Responsabilidades:

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



4.5. QUALIDADE

Responsabilidades:

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

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

Responsabilidades:

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

4.7. FORNECEDOR

Responsabilidades:

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

4.8. GERÊNCIA

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

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

4.9. SUPORTE (GESUP)

Responsabilidades:

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

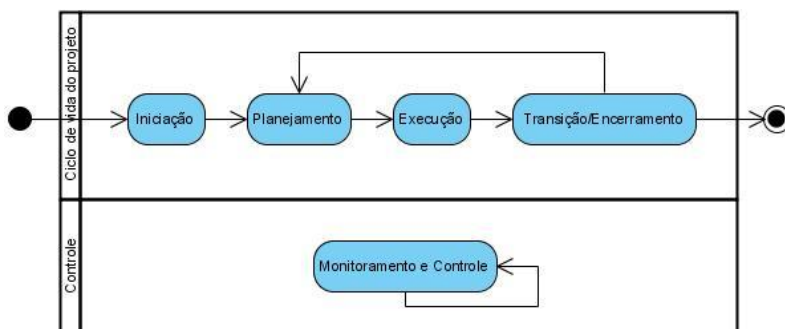
4.10. ANALISTA DE SISTEMAS

Responsabilidades:

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



5. CICLO DE VIDA DO PROJETO



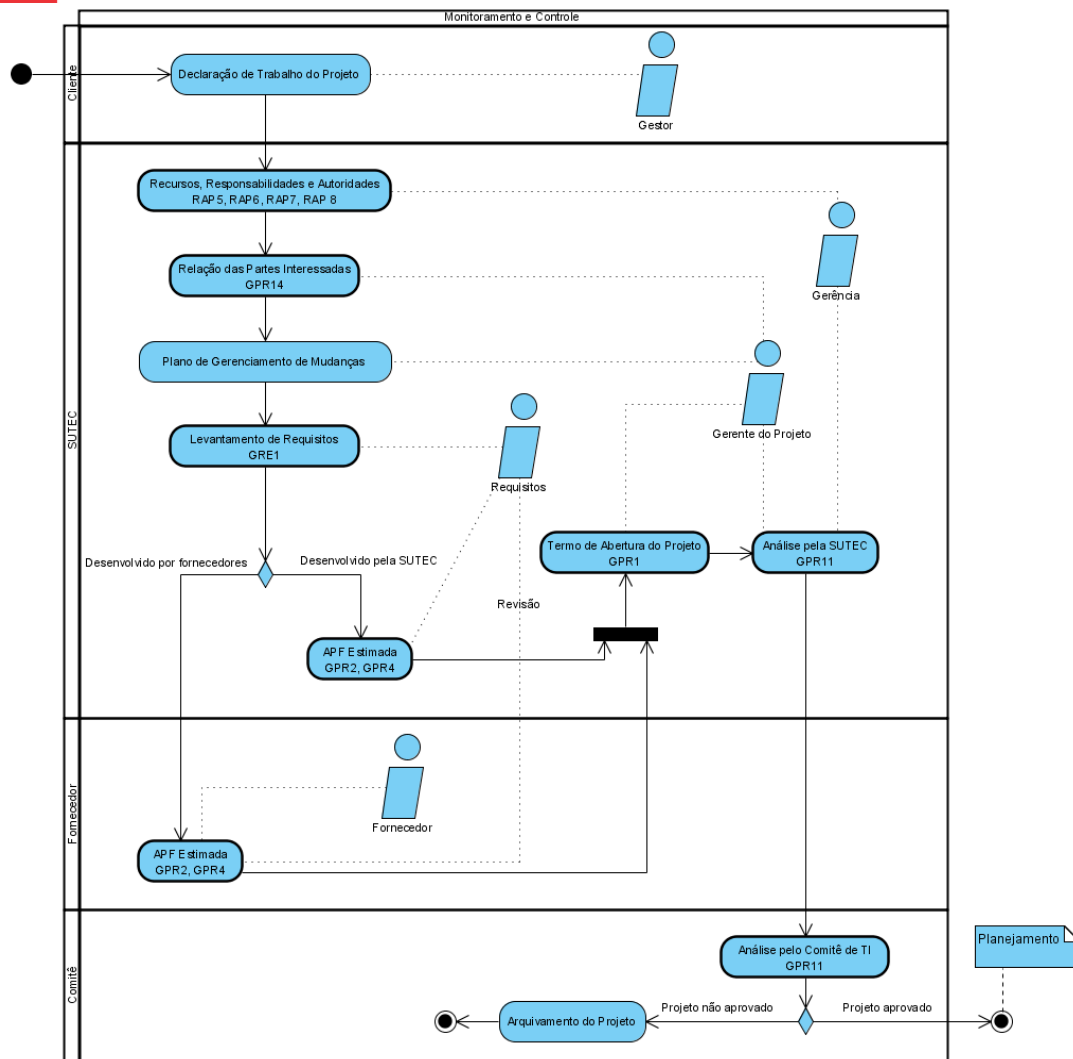
O ciclo de vida de cada projeto deve ser dividido em quatro fases e um processo de controle, baseados no PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*, 3ª Ed.) e no RUP (*Rational Unified Process* – IBM):

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

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

Cada processo do ciclo de vida será descrito a seguir.

5.1. INICIAÇÃO



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

5.1.1. Declaração de trabalho do projeto

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

As informações fornecidas pelo *Service Desk* são:

- Título
- Gestor (quem submeteu o projeto)
- Data de submissão (gerado pelo sistema)
- Prioridade
- Descrição
- Tipo de Requisição (Evolutiva, Legal, Novo Produto)
- Setores envolvidos
- Expectativa de Retorno de Investimento (ROI)
- Valor Redução de Custos
- Aumento da Receita



- Perda/Multa Possível
- Benefícios
- Restrições
- Anexos (Leis, Circulares etc.).

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

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

5.1.2. Recursos, responsabilidades e autoridades

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

Além disso, deve assegurar que as responsabilidades e a autoridade para executar os processos estão claramente definidas, bem compreendidas e comunicadas, bem como assegurar que as pessoas tenham as habilidades, conhecimentos e experiências necessários para executar ou apoiar os processos, por intermédio de treinamento, por exemplo.

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

5.1.3. Relação das partes interessadas

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



5.1.4. Plano de gerenciamento de mudanças

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

5.1.5. Levantamento de Requisitos

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

5.1.6. Análise de pontos de função (APF) estimada

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

5.1.7. Termo de abertura do projeto

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

5.1.8. Análise pela SUTEC

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

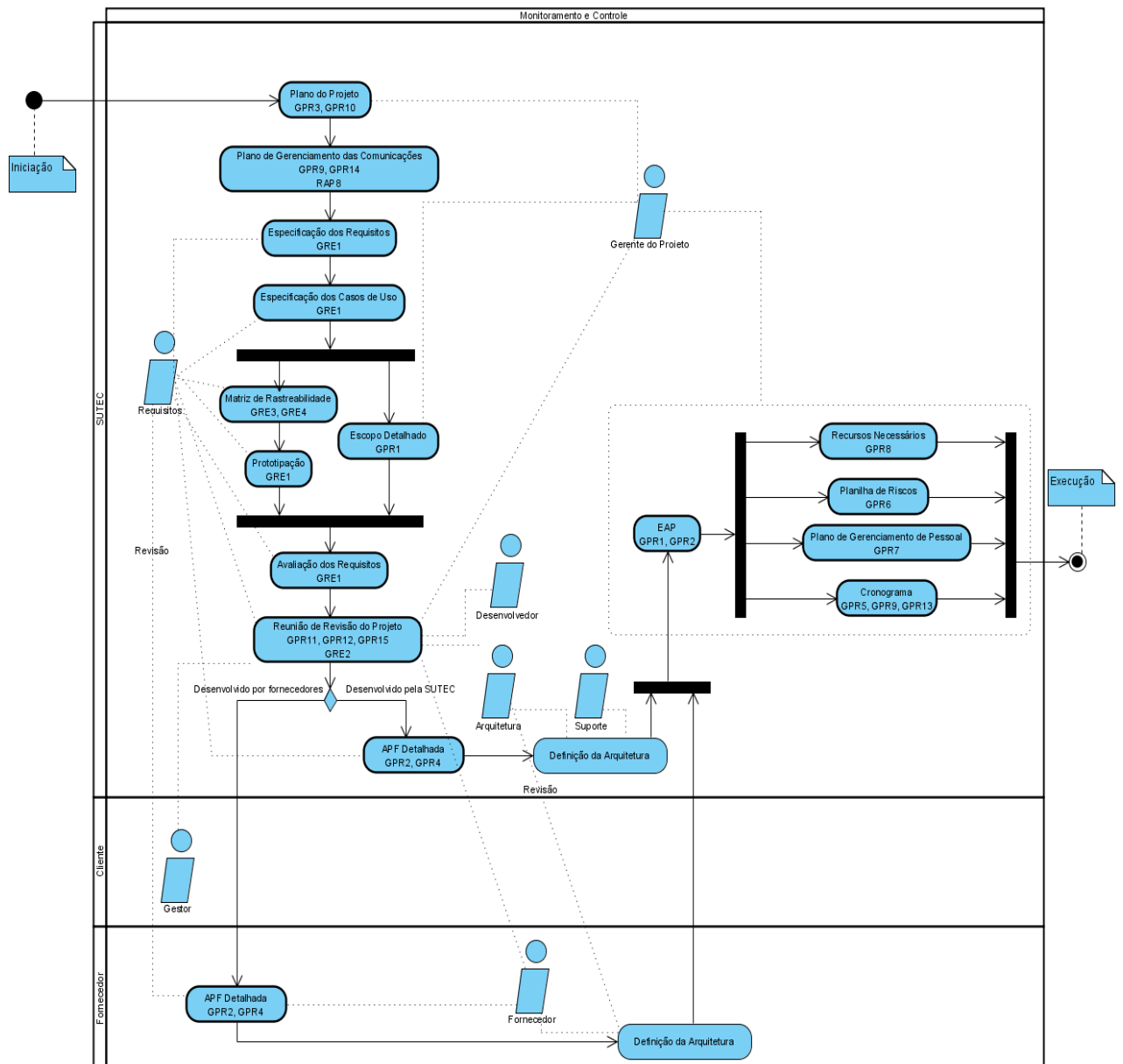
5.1.9. Análise pelo Comitê de TI

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



5.2. PLANEJAMENTO

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



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

5.2.1. Plano do Projeto

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



5.2.2. Plano de Gerenciamento das Comunicações

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

5.2.3. Especificação dos Requisitos

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

5.2.4. Especificação dos Casos de Uso

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

5.2.5. Matriz de Rastreabilidade

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

5.2.6. Escopo Detalhado

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

5.2.7. Prototipação

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



5.2.8. Avaliação dos Requisitos

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

5.2.9. Reunião de Revisão do Projeto

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

5.2.10. Análise de Pontos por Função (APF) detalhada

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

5.2.11. Definição da Arquitetura

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

5.2.12. Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

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

5.2.13. Recursos Necessários

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



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

5.2.14. Planilha de Riscos

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

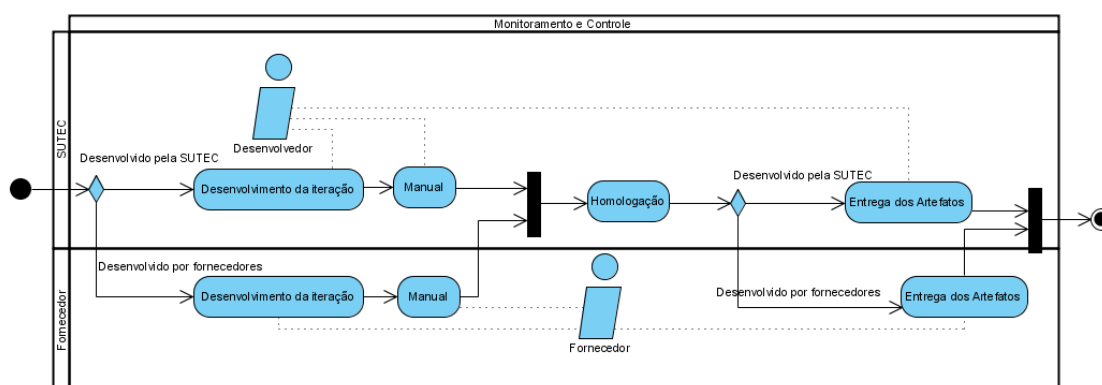
5.2.15. Plano de Gerenciamento de Pessoal

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

5.2.16. Cronograma

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

5.3. EXECUÇÃO



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



5.3.1. Desenvolvimento da iteração

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

5.3.2. Manual

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

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

5.3.3. Homologação

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

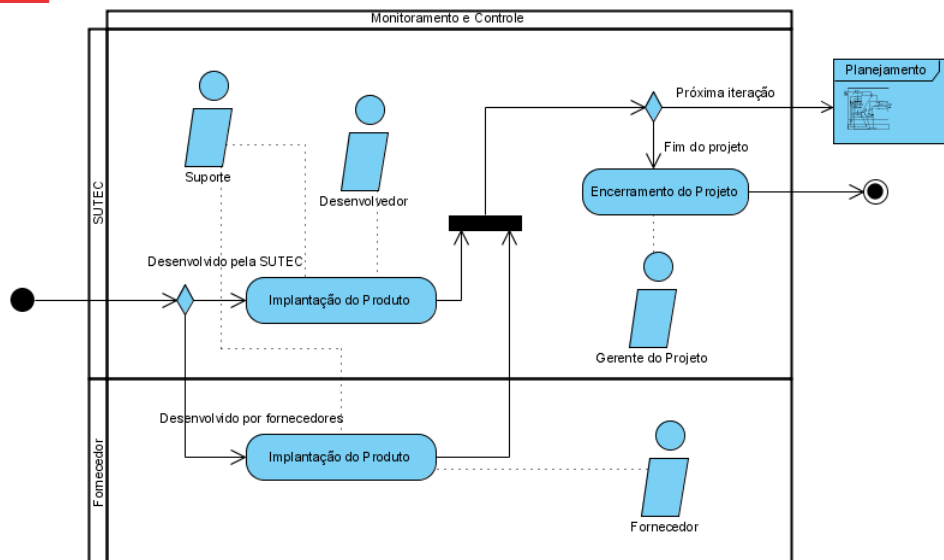
5.3.4. Entrega dos Artefatos

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

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

5.4. TRANSIÇÃO/ENCERRAMENTO





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

5.4.1. Implantação do Produto

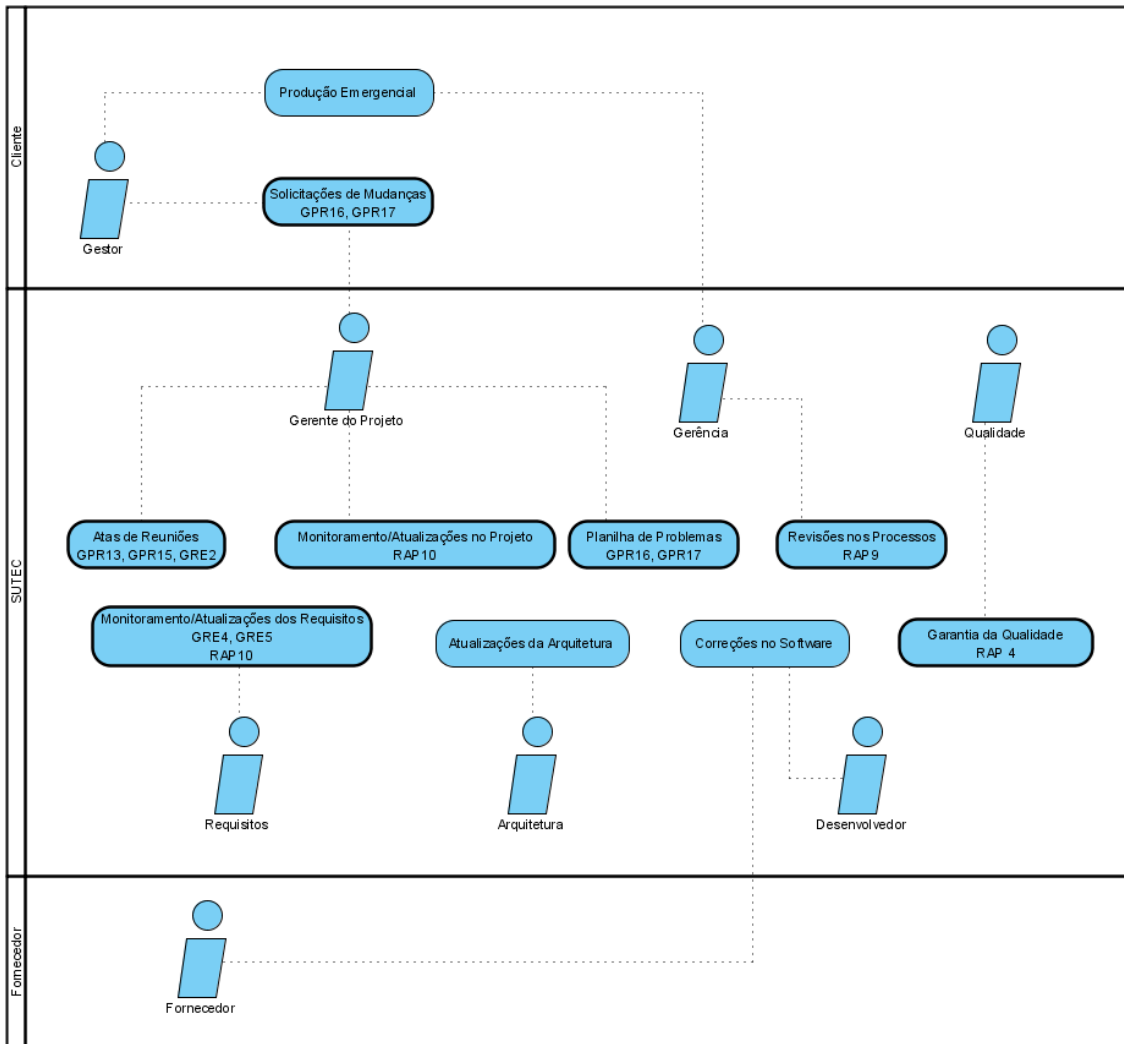
Implantação da iteração desenvolvida, para entrada em produção, de acordo com o descrito no Plano de Implantação. O Desenvolvedor (ou fornecedor, se for o caso) envia o pacote da versão ao grupo "Nova Versão" para que a implantação seja realizada.

5.4.2. Encerramento do Projeto

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

5.5. MONITORAMENTO E CONTROLE





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

5.5.1. Solicitações de Mudanças

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

5.5.2. Produção Emergencial

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



5.5.3. Atas de Reuniões

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

5.5.4. Monitoramento/Atualizações no Projeto

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

5.5.5. Planilha de Problemas

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

5.5.6. Revisões nos Processos

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

5.5.7. Monitoramento/Atualizações dos Requisitos

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

5.5.8. Atualizações da Arquitetura

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

5.5.9. Correções no Software

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



5.5.10. Garantia da Qualidade

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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



OBJETIVO

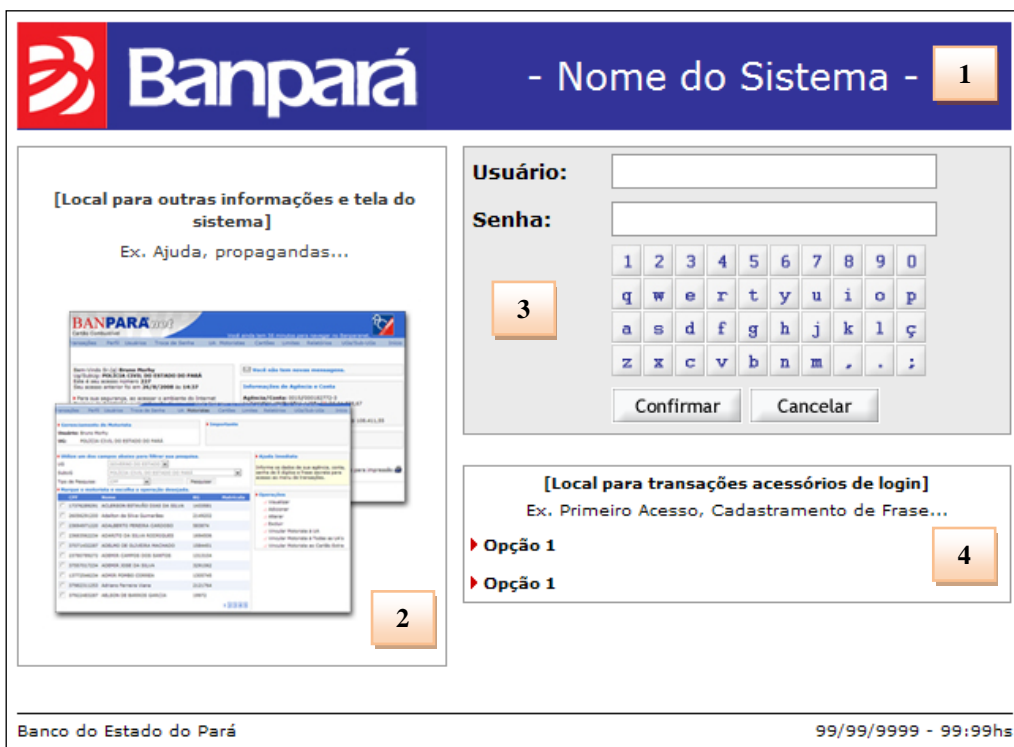
Apresentar proposta para o padrão das telas dos novos sistemas WEB que serão implementados no BANPARÁ.

PADRÃO DAS TELAS

Tela de Login

A tela de Login será dividida em quatro seções principais:

1. Logo do Banco e Nome do Sistema;
2. Tela do Sistema e Outras Informações;
3. Formulário para entrada de dados;
4. Transações acessórias;



Seção	Descrição
1 - Logo do Banco e Nome do Sistema	Logo do Banco alinhado à esquerda e o nome do sistema à direita.
2 - Tela do Sistema e Outras Informações	A seção conterá uma amostra da tela do sistema e demais informações relevantes, como ajuda, propagandas e etc.
3 - Formulário para entrada de dados	Formulário onde o usuário irá informar seu <i>login</i> , senha e demais campos para validação. O teclado virtual poderá ser exibido na seção.
4 - Transações acessórias	Seção com <i>link</i> para as transações



acessórias como Primeiro Acesso, Troca de Senha e etc.

Tela Principal

A tela principal será dividida em 7 seções principais:

1. Logo do Banco e Nome do Sistema;
2. Menu de Transações;
3. Logo do Sistema (opcional);
4. Nome do Sistema;
5. Nome da Transação;
6. Opções auxiliares;
7. Menu de Opções da Transação;
8. Formulário;
9. Botões do formulário;
10. Rodapé.



Seção	Descrição
1 – Logo do Banco e Nome do Sistema	Logo do Banco alinhado à esquerda e o nome do sistema à direita.
2 – Menu de Transações	Menu horizontal de transações. Quando o <i>mouse</i> é posicionado em uma transação, um grupo com as opções referentes àquela transação é exibido. O opções podem ser agrupadas em diversos níveis.



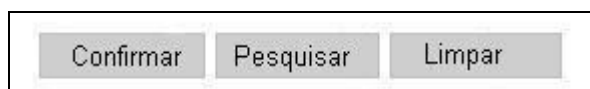
3 – Logo do Sistema	Opcionalmente pode ser desenvolvido um Logo para identificação visual do Sistema.
4 – Nome do Sistema	Nome do Sistema.
5 – Nome da Transação	Nome da transação ativa no momento.
6 – Opções auxiliares	Os ícones representam as seguintes opções, da esquerda para a direita, respectivamente: Home Ajuda Encerrar.
7 – Menu de Opções da Transação	Submenu do Menu de Transações, com opções disponíveis da transação selecionada.
8 – Formulário	Espaço para entrada de dados e visualização de relatórios no sistema.
9 – Botões do formulário	Botões que ativam funções dos relatórios e formulários do sistema. Os mesmos botões são exibidos na parte superior e inferior do formulário.
10 – Rodapé	Contempla as seguintes informações: área gestora, usuário, último login, data e hora.

BOTÕES

Os seguintes botões poderão ser utilizados nos sistemas:




Botão	Descrição
Confirmar	Utilizado para confirmar qualquer tipo de operação (acesso, confirmação de exclusão ou inclusão de registros...).
Limpar	Limpar dados de um formulário.
Cancelar	Utilizado para cancelar qualquer tipo de operação (acesso, exclusão ou inclusão de registros...).
Excluir	Excluir um registro ou grupo de registros.
Incluir	Incluir um registro ou grupo de registros.
Alterar	Altera um registro ou grupo de registros.
Consultar	Pesquisar um registro ou grupo de registros.
Filtrar	Filtrar dados de uma consulta.
Gerar	Gerar um relatório ou um arquivo.

A figura abaixo mostra o padrão que deve ser seguido para criação dos botões:



CORES



As cores predominantes no site serão as seguintes:

Cor	Amostra	Código HTML
Vermelho claro		#ed7a7f
Cinza escuro		#78798e
Cinza claro		#dfdfd




Quando necessário, podem ser utilizadas outras variações das cores acima, com tonalidades mais claras ou mais escuras.


Cores definidas para o Submenu de Opções

Cor	Amostra	Código HTML
Azul escuro (NÃO selecionada)		#336699
Azul claro (Selecionada)		#6699cc

Telas


Banpará
- Nome do Sistema -

[Local para outras informações e tela do sistema]
Ex. Ajuda, propagandas...



Usuário:

Senha:

1234567890

qwertyuiop

asdfghjklç

zxcvbnm.;

[Local para transações acessórios de login]
Ex. Primeiro Acesso, Cadastramento de Frase...

▶ **Opção 1**

▶ **Opção 1**

Banco do Estado do Pará
99/99/9999 - 99:99hs



Logo do Sistema (opcional) Nome do Sistema

Transação 1 Transação 2 Transação 3 Transação 4 Transação 5 Transação 6 Transação 7 Transação 8 Transação 9 Transação 10

Nome da transação

Título Formulário 1

Opção XXX
Opção XXX
Opção XXX
Opção XXX
Opção XXX
Opção XXX

CAMPOS FORMULÁRIO

Confirmar Pesquisar Limpar

Area gestora: SUNEg | Usuário: Nataniel Neto | Último Login: 99/99/9999 Data/Hora: 99/99/9999 - 99:99hs

CSS

O BANPARÁ poderá fornecer, após a contratação e a seu critério, o arquivo CSS (Cascading Style Sheets) utilizado para definir a apresentação de documentos escritos em uma linguagem de marcação, como HTML ou XML, para utilização em caso de desenvolvimento de sistemas para Web.



XIII – REQUISITOS TÉCNICO/FUNCIONAIS

O Módulo de Mensageria deverá conter os seguintes módulos/sistemas:

1. Módulo de Mensageria de Câmbio

1.1. O Módulo será formado por um Servidor de Mensagens e por um Gerador Manual de Mensagens, com as seguintes funcionalidades:

a) Servidor de Mensagens:

- i. Montar/desmontar/ as mensagens em XML do Novo Sistema de Câmbio, a partir das informações contidas no Catálogo de Mensagens;
- ii. Criptografar, assinar e anexar certificado nas mensagens do Novo sistema de Câmbio enviadas;
- iii. Validar certificado, verificar assinatura e decifrar as mensagens do novo Sistema de Câmbio recebidas;
- iv. Manter o log de segurança das mensagens enviadas/recebidas do Novo Sistema de Câmbio;
- v. Colocar na fila de saída as mensagens do Novo Sistema de Câmbio a serem enviadas;
- vi. Controlar o recebimento dos relatórios de chegada no destino (COA) e recebimento (COD) das mensagens do Novo Sistema de Câmbio;
- vii. Emitir alerta caso as mensagens não consigam ser enviadas;
- viii. Emitir alerta caso os relatórios COD e COA não sejam recebidos em um prazo pré-estabelecido;
- ix. Monitorar as mensagens recebidas do Novo Sistema de Câmbio.

b) Gerador Manual de Mensagens:

- i. Redigir mensagens do Novo Sistema de Câmbio;
- ii. Emitir alerta caso o prazo máximo para confirmação da mensagem esteja próximo de ser excedido;
- iii. Emitir alerta caso o prazo para confirmação do recebimento da mensagem esteja próximo de ser excedido;
- iv. Visualizar detalhes das mensagens do Novo Sistema de Câmbio enviadas e recebidas;
- v. Mover as mensagens para uma tabela de histórico ao final de cada dia;
- vi. Emitir relatório do Novo Sistema de Câmbio com o total e a relação de mensagens enviadas, recebidas ou rejeitadas, agrupadas por serviço, usuário, tipo de mensagem;
- vii. Emitir relatório com o conteúdo de cada mensagem;

c) Emitir relatório de mensagens do Novo Sistema de Câmbio que ficaram em pendência e o tempo em que ficou na fila de pendências.



- 1.2. Garantir a integração com os seguintes sistemas, sem ônus algum ao Banco:
 - Automação Bancária / Canais de Atendimento (Internet Banking/Terminal de caixa e atendimento/Cash/Portal Corporativo-Site Institucional)
 - Sistema de Crédito e Cobrança
 - Contabilidade
 - Sistema de informações gerenciais e desempenho de agências
 - Base corporativa de informações Bancárias
 - Sistema de Segurança e Autenticação
 - Sistema de Cadastro Único de Pessoas
 - Sistema de Compensação
 - Demais legados necessários
- 1.3. Em função da característica de sistema de missão crítica do Sistema de Câmbio, o fornecedor proverá suporte local, através de técnicos residentes na cidade de Belém.
- 1.4. O Módulo deverá atender as especificações técnicas dispostas nas normativas do Conselho Monetário Nacional (CMN) e do Banco Central do Brasil (BCB), em suas versões atualizadas, tais como a Resolução CMN n. 1.453 (de 27 de janeiro de 1988), o Comunicado BCB n. 20.383 (de 9 de dezembro de 2010), a Carta-Circular BCB n. 3.481 (de 4 de janeiro de 2011), a Circular BCB n. 3.545 (de 4 de julho de 2011), a Circular BCB n. 3.600 (de 20 de junho de 2012), as Cartas-Circulares BCB 3.519, 3.520, 3.526 e 3.591, assim como o Manual Técnico do Sistema Câmbio e Catálogo de Mensagens e de Arquivos da RSFN, ambos editados pelo BCB.
- 1.5. Bem assim, o Módulo deverá atender as orientações técnicas, leiautes e demais disposições expostas pelo Banco Central do Brasil, disponível no sítio virtual da autarquia (disponível em: <<http://www.bcb.gov.br/?CAMSISAT>>; Acesso em 12/6/2013).
- 1.6. Fica estabelecido que estas informações são protegidas pela lei do sigilo bancário e tem como origem a instituição financeira.

2. Módulo Débito Direto Autorizado (DDA)

A solução deverá conter:

2.1 Requisitos obrigatórios da solução:

Prover a segurança e conectividade necessária e estabelecida pelo Projeto junto a CIP, com a aquisição, fornecimento e implantação de certificados digitais, criptografia e comunicação com a CIP – Câmara



Interbancária de Pagamentos através da RSFN (Rede do Sistema Financeiro Nacional) e uso de software de Conectividade (transferência de arquivos Connect:Direct e/ou XFB).

- 2.2 Ter desempenho atestado nas fases de projeto e qualificação técnica, de forma a atender as necessidades de negócio do Banco;
- 2.3 Possuir um módulo de controle responsável pela mensageria trocada entre o aplicativo DDA - Débito Direto Autorizado, Legados e CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos, o qual deverá prover ao usuário do Banco relatórios e consultas instantâneas sobre os processamentos das mensagens trocadas entre o DDA – Débito Direto Autorizado e seus respectivos canais de comunicação (Legados/CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos), nos dois sentidos. Tal módulo também deverá prever contingência para geração de arquivos eventuais e transferências eventuais e manuais;
- 2.4 Possuir módulo integrador de arquivos, responsável pela integração com os sistemas legados via processamento Batch e Troca de arquivos posicionais, Webservices, XML - Extensible Markup Language, View de Banco de dados. Tal Módulo deve ser gerenciado em alto nível para definição do tipo de integração e configuração da mesma. Tal módulo também deverá prever contingência para geração de arquivos eventuais e transferências eventuais e manuais;
- 2.5 Garantir a integração com os seguintes sistemas, sem ônus algum ao Banco:
- i. Automação Bancária / Canais de Atendimento (Internet Banking/Terminais de caixa e atendimento/Cash/Portal Corporativo-Site Institucional)
 - ii. Sistema de Crédito e Cobrança
 - iii. Contabilidade
 - iv. Sistema de informações gerenciais e desempenho de agências
 - v. Base corporativa de informações Bancárias
 - vi. Sistema de Segurança e Autenticação
 - vii. Sistema de Cadastro Único de Pessoas
 - viii. Sistema de Compensação
 - ix. Demais legados necessários
- 2.6 Dispor de módulo de segurança e controle, compreendendo funcionalidades de auditoria, controle de acesso, alertas e segurança, permitindo a gestão e configuração dos perfis, alertas e afins por parte do usuário final do Banco.
- 2.7 Possuir encapsuladas, em estrutura de arquivo próprias para executarem no padrão da ferramenta de Schedule do Banco, suas lógicas e



procedimentos de rotinas batch e processos envolvidos na solução DDA – Débito Direto Autorizado ;

Possuir módulo de gestão de negócios, permitindo a visualização e manipulação, através de consultas e relatórios, das informações referentes ao DDA – Débito Direto Autorizado, em todas as fases do processo, envolvendo desde a adesão ao serviço, como a manutenção de cadastro, títulos referentes aos clientes DDA – Débito Direto Autorizado e seus status, pagamentos realizados, informações da ponta Sacado e da ponta Cedente;

2.8 Possuir módulo de gestão de tarifas envolvendo o DDA – Débito Direto Autorizado, com setups/parametrização, consultas e relatórios disponíveis para tal;

2.9 Implementar todas as operações de interface e encaminhamento de títulos e bloqu岸os dentro do sistema DDA – Débito Direto Autorizado, definidos pela CIP/FEBRABAN – Federação Brasileira de Bancos.

2.10 Ferramentas de Contingência

- a) Inclusão/Alteração de Instruções
- b) Geração dos bloqu岸os eletrônicos para o DDA

2.12 Funcionalidades Ponta Sacado

I) Sacado Eletrônico:

- Registro do Termo de Adesão ao DDA Sacado Eletrônico
- Inclusão Sacado Eletrônico
- Alteração Sacado Eletrônico
- Exclusão Sacado Eletrônico
- Registro do Termo de Adesão ao DDA Agregado
- Inclusão Agregado
- Alteração Agregado
- Exclusão Agregado
- Cadastro dos Sacados Eletrônicos que podem consultar títulos de outros Sacados Eletrônicos (disponibilização de títulos para terceiros)
- Carga e tratamento do arquivo ADDA002 – DDA INFORMA MANUTENÇÃO DE SACADO ELETRÔNICO PARA IF (Instituição Financeira)
- Armazenamento da base de Sacado Eletrônico, podendo ser parametrizada para armazenar somente as pessoas físicas e jurídicas Clientes da Instituição Financeira;
- Tela para consulta dos Sacados Eletrônicos identificando se são clientes da Instituição ou não e quantidade de adesões a outras instituições Financeiras, Data de Adesão e Quantidade de Agregados;



- Tratamento diferenciado quando a Instituição Financeira for Sacado Eletrônico dela própria, gerando interface com o sistema legado de contas a pagar da Instituição

II) Título Sacado Eletrônico:

- Recepção dos Títulos Eletrônicos e armazenamento em uma base consolidada;
 - Tratamento das mensagens
 - Tratamento dos arquivos
- Geração de arquivo dos títulos eletrônicos do Sacado Eletrônico para interface com Sistemas de Contas a Pagar do cliente, parametrizada por horário e cliente;
- Tratamento da manutenção do Complemento de Título por parte do cliente Sacado Eletrônico (Aceite, Rejeição, Repasse a outro Sacado Eletrônico);
- Tratamento e formatação do arquivo ADDA107 – DDA Informa Títulos em Aberto, caso um cliente deixe de ser Sacado Eletrônico;
- Tratamento dos títulos eletrônicos baixados pelo DDA;
- Tratamento da alteração de títulos eletrônicos dos clientes Sacado Eletrônico, identificando os campos alterados;
- Monitor de Títulos Sacado – Tela para monitorar os títulos do cliente Sacado Eletrônico com componente drag and drop por situação, vencimento, Sacado Eletrônico, Agregado, valor, Data de vencimento.
- Interface com os sistemas legados em diversos formatos: Arquivo (XML - Extensible Markup Language, Posicional), Banco de Dados, MQ-Series, WebServices;
- Alertas para o Cliente Sacado Eletrônico avisando recebimento de novo título eletrônico;
 - Alertas para o Cliente Sacado Eletrônico avisando recebimento de alteração título eletrônico;
- Consultas DDA;
 - DDA0002 – IF CONSULTA CADASTRO DE SACADO ELETRÔNICO
 - DDA0003 - IF CONSULTA BASE DE CADASTRO DE SACADO ELETRÔNICO
 - DDA0106 – IF CONSULTA TÍTULOS
 - DDA0107 – IF CONSULTA BASE DE TÍTULOS
 - DDA0200 – IF CONSULTA EXTRATO DE TARIFAS
- Relatórios;
- Controle de Tarifas DDA;
- Alertas para acompanhamento dos processos que estão sendo executado pelo Módulo através das rotinas automáticas.

2.13 Funcionalidades Ponta Cedente



- Integração com o Sistema de Cobrança aproveitando o layout do Arquivo Remessa/Retorno do Banco Correspondente;
 - Identificação do Sacado em Sacado Eletrônico e direcionamento para o DDA;
 - Acompanhamento dos boletos registrados no Banco Correspondente e no DDA;
 - Processamento do arquivo da COMPE (Compensação Nacional), identificação dos boletos pagos e geração do arquivo/mensagem para baixa no DDA;
 - Armazenamento das instruções do boleto para atualização automática no DDA em caso de vencimento;
 - Redirecionamento do boleto DDA para o banco Correspondente no caso de protesto;
 - De-Para do boleto enviado pelo Sistema de Cobrança versus os registrados no DDA informando o Sistema de Cobrança a posição final do boleto;
 - Monitor de Títulos Cedente – Tela para monitorar os títulos do Cedente com componente drag and drop por Situação, Vencimento, Sacado, Cedente, Valor e Data de Referência;
 - Consultas DDA
 - DDA0002 – IF CONSULTA CADASTRO DE SACADO ELETRÔNICO
 - DDA0003 - IF CONSULTA BASE DE CADASTRO DE SACADO ELETRÔNICO
 - DDA0106 – IF CONSULTA TÍTULOS
 - DDA0107 – IF CONSULTA BASE DE TÍTULOS
 - DDA0200 – IF CONSULTA EXTRATO DE TARIFAS
- a) Possuir entre outras consultas e relatórios operacionais e gerenciais, principalmente os relacionados abaixo, todos com opções de filtro e classificação por colunas:
- Listagem simples das tabelas de apoio;
 - Listagem de Sacados eletrônicos com o histórico do relacionamento;
 - Listagem de Títulos de Sacados Eletrônicos;
 - Listagem de tarifas do DDA;
 - Listagem de pagamentos de títulos de sacados eletrônicos;
 - Listagem dos cedentes e seus respectivos sacados eletrônicos;
 - Listagem das tarifas aplicadas diariamente sobre a movimentação do DDA;
 - Listagem das contabilizações oriundas do DDA;
 - Listagem dos perfis de acesso, definições de segurança, e trilhas de auditoria do sistema;
 - Controle de Tarifas DDA;
 - Controle de Tarifas Cedente;



- Tratamento dos títulos (retenção) dos clientes Sacado Eletrônico exclusivo;
- Alertas para acompanhamento dos processos que estão sendo executado pelo Módulo através das rotinas automáticas;
- Alertas para o Cliente Cedente avisando recebimento de aceite do título eletrônico;
- Alertas para o Cliente Cedente avisando recebimento de não reconhecimento do título eletrônico

2.14 O Módulo deverá atender as especificações técnicas, orientações, leiautes e demais disposições expostas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BCB), Federação Brasileira das Associações de Bancos (Febraban) e Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP), em suas normativas e documentos atualizados, tais como a Resolução CMN n. 2.882 (de 30 de agosto de 2001), a Circular BCB n. 3.629 (de 19 de fevereiro de 2013), a Convenção Celebrada entre as Associações e Entidades, representativas das Instituições que Integram o Sistema Financeiro Nacional, relativa à instituição e à Operação do Sistema de Débito Direto Autorizado (DDA), sendo Interviente, a Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP), assim como o Catálogo de Mensagens e de Arquivos da RSFN editado pelo BCB e manuais editados pela CIP (tais como Glossário do DDA, Manual de Operações do DDA e Manual de Leiautes de Mensagens e Arquivos do DDA).

2.15 Em função da característica de missão crítica do Módulo DDA, o fornecedor proverá suporte local, através de técnicos residentes na cidade de Belém.

2.17 Fica estabelecido que estas informações são protegidas pela lei do sigilo bancário e tem como origem a instituição financeira.

3. Módulo Cheque Legal

Objetivo: O objetivo do Módulo de Consulta de Cheques – CHEQUE LEGAL é propiciar a um Interessado, quando do recebimento de um cheque, consultar a situação física do mesmo na instituição financeira do correntista emissor.

3.1.1 Esse Módulo não tem como escopo a validação da existência de fundo no cliente emissor do cheque, mas apenas a situação física do mesmo, tal como: bloqueado, sustado, furtado etc.

3.1.2 A CIP – Câmara Interbancária de Pagamentos disponibiliza um acesso via internet que permite verificar a situação relativa de um cheque consultado.



3.2 Os interessados poderão realizar a consulta de cheques pela internet por meio de computador pessoal ou dispositivo móvel que disponha de conexão com rede e um navegador. A qualquer interessado é facultado o acesso ao serviço de consulta.

3.3 O Módulo Cheque Legal deverá ter as seguintes funcionalidades básicas:

3.3.1 Dispor de módulo de segurança e controle, compreendendo funcionalidades de auditoria, controle de acesso com discriminação de alçadas, alertas e segurança, permitindo a gestão e configuração dos perfis, alertas e afins por parte do usuário final do Banco.

3.3.2 Recebimento, decifração e validação do conteúdo das mensagens recebidas do Portal FEBRABAN/CIP através do domínio de serviços da Rede do Sistema Financeiro Nacional.

3.3.3 Recebimento e validação do conteúdo das mensagens recebidas através dos canais de atendimento do Banpará como o internet banking.

3.3.4 Resposta automática às consultas recebidas do Portal FEBRABAN/CIP e canais de comunicação do Banpará, obedecendo o limite de 20 segundos entre a recepção e resposta das consultas.

3.3.5 Geração e manutenção do banco de dados de cheques gravados. Esse banco de dados deve conter as informações para o atendimento das consultas especificadas na Resolução 3972 como cheque sustado ou revogado, cheque bloqueado, cheque cancelado pela Instituição sacada, cheque referente a conta de depósitos à vista com bloqueio judicial, cheque furtado, roubado ou extraviado, etc.

3.3.6 Garantir o interface com os arquivos COB utilizados no sistema de compensações de cheques.

3.3.7 O Módulo Cheque Legal deverá garantir a integração com todos os legados do banco que serão necessários para seu completo funcionamento, sem ônus algum ao Banco

3.3.8 O Módulo Cheque Legal fará a comunicação com o "CHEQUE LEGAL" processado na CIP utilizando o domínio MES da Rede do Sistema Financeiro Nacional - RSN.

3.3.9 As mensagens a serem trocadas entre o "CHEQUE LEGAL" e o Banpará constam do Manual de Leiautes. Estas mensagens,



enviadas por meio do MQ, são aderentes ao padrão de formatação XML e segurança estabelecidas na RSFN.

3.3.10 As consultas serão efetuadas via o portal 'CHEQUE LEGAL' da CIP, que manterá canais de comunicação on-line com as instituições financeiras mantenedoras de contas de depósitos à vista através da RSFN. O Módulo Cheque Legal deverá também possibilitar consultas a partir dos canais de comunicação do Banpará como o internet banking. As consultas devem fornecer as informações sobre as seguintes Ocorrências relativas ao cheque, conforme abaixo:

- a) cheque sustado ou revogado;
- b) cheque objeto de sustação ou revogação em caráter provisório não expirada e ainda não confirmada;
- c) cheque enviado ao domicilio do correntista cujo desbloqueio não tenha sido realizado;
- d) cheque cancelado pela instituição financeira sacada;
- e) cheque referente a conta de depósitos à vista objeto de bloqueio judicial total;
- f) cheque furtado, roubado, extraviado ou destruído durante o processo de compensação;
- g) cheque referente à conta de depósitos mantida em cooperativa de crédito cujo contrato com a instituição financeira prestadora do serviço de compensação esteja encerrado, ocorrência a ser registrada pela cooperativa de crédito; e
- h) cheque referente à conta de depósitos à vista encerrada.

3.4 O Módulo deverá atender as especificações técnicas, orientações, leiautes e demais disposições expostas pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BCB), Federação Brasileira das Associações de Bancos (Febraban) e Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP), em suas normativas e documentos atualizados, tais como a Resolução CMN n. 3.972 (de 24 de abril de 2011), assim como o Catálogo de Mensagens e de Arquivos da RSFN editado pelo BCB e manuais editados pela CIP (tais como Manual MAPX-OP038-2012 - Manual de Operações Cheque Legal, Manual de Leiautes Cheque Legal e Documentos Correlatos ao Cheque Legal).

3.4.1 Bem assim, o Módulo deverá atender as orientações técnicas, leiautes e demais disposições expostas pela Federação Brasileira das Associações de Bancos (Febraban), disponível no sítio virtual "Cheque Legal" (disponível em: < <http://https://www.chequelegal.com.br/>>; Acesso em 12/6/2013).

3.4.2 Fica estabelecido que estas informações são protegidas pela lei do sigilo bancário e tem como origem a instituição financeira.

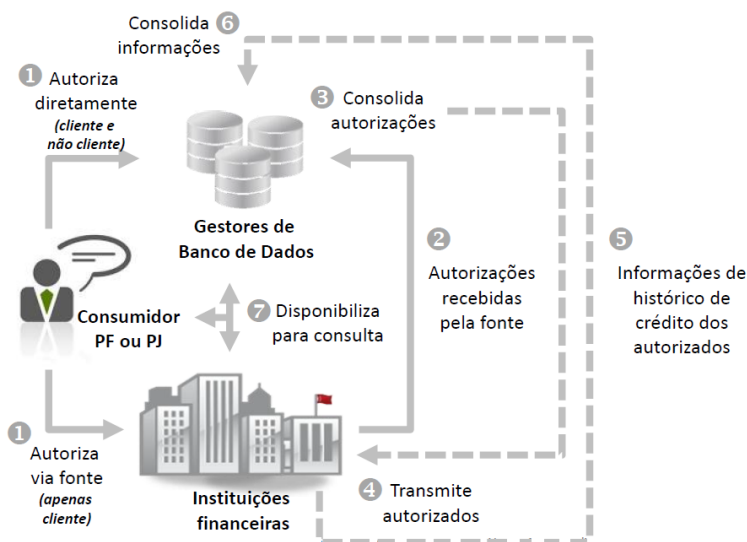


3.4.3 Em função da característica de missão crítica do Módulo Cheque Legal, o fornecedor proverá suporte local, através de técnicos residentes na cidade de Belém.

4. Cadastro Positivo

4.1 Objetivo: As instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem repassar aos Gestores de Bancos de Dados (GBDs) disciplinados pela Lei nº 12.414, de 9 de junho de 2011, e pelo Decreto nº 7.829, de 17 de outubro de 2012, as informações que compõem o histórico das operações de empréstimo e de financiamento dos seus clientes.

Macrofluxo geral



4.1.1 Adicionalmente devem ser também acolhidas, as Contestações e Liminares oriundas dos GBDs ou recebidas através dos canais de atendimento do Banpará.

4.1.2 As informações previstas acima abrangem:

a) Empréstimos:

- Consignado;
- Capital de Giro;
- Crédito Pessoal;
- Microcrédito;
- Outros empréstimos (vendedor, etc).

b) Financiamentos:

- Rurais e agroindustriais;
- Importação e exportação;



- Imobiliários SFH;
 - Microcrédito;
 - Aquisição de bens veículos;
 - Imobiliário outros;
 - Arrendamento;
 - Outros financiamentos.
- c) Demais:
- Consórcios;
 - Cartão de crédito;
 - Cheque especial e conta garantida;
 - Adiantamento a depositante;
 - Avais e fianças honrados;
 - Títulos descontados.

4.1.3 As informações referentes às operações de autofinanciamento realizadas por meio dos grupos de consócio devem ser repassadas pelas administradoras de consócio responsáveis pelos respectivos grupos.

4.2 O histórico de crédito do cadastrado é composto pelo conjunto de dados financeiros e de pagamentos relativos às operações de crédito e obrigações de pagamento, adimplidas ou em andamento, necessárias para avaliar o risco financeiro do cadastrado. Para formação do histórico de crédito serão reportados todos os vencimentos, pagamentos e saldos dos últimos 12 meses a partir da data de adesão, respeitando o início de 01/08/2013.

- 4.2.1 O conjunto de dados financeiros e de pagamentos (histórico das operações) é composto por:
- a) data da concessão do crédito ou da assunção da obrigação de pagamento;
 - b) valor do crédito concedido ou da obrigação de pagamento assumida;
 - c) valores devidos das prestações ou obrigações, indicadas as datas de vencimento e de pagamento; e
 - d) valores pagos, mesmo que parciais, das prestações ou obrigações, indicadas as datas de pagamento.

4.3 As informações previstas no item 4.1 devem ser repassadas, exclusivamente, a bancos de dados cujo gestor tenha sido homologado pelo Banco Central, respeitando a discriminação registrada na respectiva autorização.

4.4 O repasse das informações a bancos de dados fica condicionado à expressa solicitação ou autorização do cliente para abertura de cadastro e para compartilhamento da informação, a qual pode ser efetivada diretamente às instituições mencionadas no item 4.1 ou ao gestor do



banco de dados, conforme termo ou cláusula que especifique esta condição.

- 4.4.1 O Sistema deve manter o documento físico ou eletrônico que ateste a solicitação ou autorização por, no mínimo, cinco anos.
5. O Módulo Cadastro Positivo deve ter as seguintes funcionalidades:
 - 5.1 Acolhimento e envio automático das autorizações dos Clientes para os GBDs;
 - 5.2 Recebimento automático das listas consolidadas dos GBDs e identificação automática dos clientes do Banpará inclusos nessas listas;
 - 5.3 Geração e envio automático dos históricos de crédito dos clientes do Banpará;
 - 5.4 Recebimento automático das contestações e liminares oriundas dos GBDs com alertas automáticos para os usuários parametrizados;
 - 5.5 Acolhimento das contestações e liminares através dos canais de atendimento do Banpará, incluindo agências e atendimento telefônico.
 - 5.6 Controle de acesso que controle alçadas para visualização total ou parcial, alteração e aprovação em mais de um nível das informações recebidas, processadas e enviadas.
 - 5.7 Alertas parametrizáveis para envio de alertas automáticos para os usuários parametrizados em situações de excepcionalidade parametrizadas pelo administrador.
 - 5.8 Componente de auditoria que permita trilhar todos os processamentos e logins do Módulo.
 - 5.9 Rotinas automáticas para envio das autorizações, recepção dos arquivos dos GBDs, geração e envio dos arquivos de histórico de crédito para os GBDs, recepção e processamento das contestações vindas dos GBDs.
 - 5.10 Rotinas para acolhimento das autorizações e contestações através do internet banking, telefone e agências.
 - 5.11 Rotinas para acolhimento e controle das liminares
 - 5.12 Consultas e Controles:
 - Controle/Consulta dos Arquivos Remessa Autorizações
 - Controle/Consulta dos Arquivos Retorno Autorizações
 - Controle/Consulta dos Arquivos Remessa Lista de Autorizados
 - Controle/Consulta dos Arquivos Retorno Lista de Autorizados



- Controle/Consulta da Integração do Histórico de Crédito
- Controle/Consulta dos Arquivos Remessa Histórico de Crédito
- Controle/Consulta dos Arquivos Retorno Histórico de Crédito
- Controle/Consulta dos Arquivos Remessa Contestação
- Controle/Consulta dos Arquivos Retorno Contestação
- Controle/Consulta das Contestações recebidas IF
- Controle/Consulta das liminares
- Monitoramento das Contestações em análise e analisadas
- Monitoramento das Liminares ativas e inativas
- Consulta Autorizados
- Consulta Histórico de Crédito

5.13 O Módulo Cadastro Positivo deverá garantir a integração com todos os legados do banco que serão necessários para seu completo funcionamento, sem ônus algum ao Banco.

5.14 O Módulo Cadastro Positivo deverá atender as especificações técnicas, orientações, leiautes e demais disposições expostas pelo Governo Federal, pelo Conselho Monetário Nacional (CMN), Banco Central do Brasil (BCB), Federação Brasileira das Associações de Bancos (Febraban) e Câmara Interbancária de Pagamentos (CIP), em suas normativas e documentos atualizados, tais como a Lei n. 12.414 (de 9 de junho de 2011), o Decreto n. 7.829 (de 17 de outubro de 2012), Resolução CMN n. 4.172 (de 20 de dezembro de 2012), assim como o Catálogo de Mensagens e de Arquivos da RSFN editado pelo BCB, manuais editados pela Febraban (tais como Manual para Instituições Financeiras e Gestores de Banco de Dados do Cadastro Positivo; Dimensão de T I – Aplicação; Dimensão de T I – Rede), manuais e documentos editados CIP (tais como Manual Técnico do Serviço de Transporte de Dados, Módulo Cadastro Positivo; Manual de Leiautes do Serviço de Transporte de Dados, Módulo Cadastro Positivo; Fluxo com particionamento de arquivos do Cadastro Positivo; dentre outros).

5.15 Bem assim, a homologação e implementação do Módulo Cadastro Positivo deverá atender aos prazos estabelecidos pelo Banco Central do Brasil e pela Federação Brasileira das Associações de Bancos, com data limite até 1º de agosto de 2013, nos termos da Resolução CMN n. 4.172/2012.

5.16 Fica estabelecido que estas informações são protegidas pela lei do sigilo bancário e tem como origem a instituição financeira.

5.17 O Módulo Cadastro Positivo deverá apresentar componente de acesso para Gestão/Parametrização das regras do cadastro positivo (Back Office) e módulo para acesso de agência que tem a finalidade de atendimento do cliente para o recebimento de autorizações, cancelamentos, contestações, liminares e consultas no cadastro positivo (Front Office).



- 5.18 Em função da característica de missão crítica do Módulo Cadastro Positivo, o fornecedor proverá suporte local, através de técnicos residentes na cidade de Belém.

ANEXO XIV – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES



INSTRUÇÕES GERAIS:

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



**MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE
SERVIÇOS REFERENTES AO OBJETO DESTES EDITAL**Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO N. XXX/2013 – BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação, nos termos do item 0 do termo de referência do Edital N° xxxxxx/xxxx, num total de
(quantidade por extenso) de Pontos de Função executados.

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

(Localidade), (dia) de (mês) de 2012.

Representante da Empresa Atestante:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

Documento de Identidade (número,data,emissor):

OBS.:

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





**MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS
PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO N. XXX/2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

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

(Localidade), (dia) de (mês) de 2013.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

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



ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE PARA SOLUÇÃO DE MENSAGERIA, ENVOLVENDO OS MÓDULOS DE MENSAGERIA DE CÂMBIO, DÉBITO DIRETO AUTORIZADO (DDA), CHEQUE LEGAL E CADASTRO POSITIVO, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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/MF n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representado pelo seu Presidente, (qualificação), portador do Registro Geral n.º XXXXXXXXXXXX e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX e por seu(sua) Diretor(a), (qualificação), portador(a) do Registro Geral n.º XXXXXXXXXXXX e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF n.º XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXX, (qualificação), portador(a) do Registro Geral n.º XXXXXXXXXXXX e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, celebram o presente Instrumento de Contrato, com Recursos Próprios do **CONTRATANTE**, consoante o Processo Nº 1188/2013 – SUSER, por meio da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais N.º 8.666/1993, Lei n.º. 10.520/2002, com suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO IMEDIATA DE LICENÇA DE USO DE SOFTWARE, SEM LIMITES DE USUÁRIOS, PARA SOLUÇÃO DE MENSAGERIA, ENVOLVENDO OS MÓDULOS DE MENSAGERIA DE CÂMBIO, DÉBITO DIRETO AUTORIZADO (DDA), CHEQUE LEGAL E CADASTRO POSITIVO**, conforme especificações técnicas, condições, exigências, obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I e demais anexos do Edital n.º XXX/2013 e na Proposta de Preços XXXXXXXXXXXXXXXX, as quais fazem parte integrante deste contrato. **INCLUI-SE NESSE OBJETO:**

- a) Fornecimento de Licença de Uso dos módulos, por prazo determinado, durante a vigência deste contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de Instalação, Integrações



necessárias com os nossos respectivos legados, Migração de dados, Homologação da solução completa com os órgãos reguladores, Treinamento dos módulos e atualização de demandas legais, cujos requisitos funcionais estão descritos no termo de referencia. Além disto, tal licença de uso deverá acompanhar o manual técnico, de usuário e de produção, em Língua Portuguesa;

- b) A atualização de Demandas legais, com manutenção do sistema de Mensageria em conformidade com todas as novas regras estipuladas pelos órgãos reguladores, sem necessidade de ser demandado pela CONTRATANTE e sem ônus algum ao banco;
- c) Prestação de Serviço de Suporte Técnico Especializado, necessário à manutenção do produto dentro dos padrões operacionais adequados, incluindo a disponibilização e atualização de Novas Versões existentes, a correção de qualquer problema de funcionamento que possa ser atribuído ao produto (demandas corretivas), com a finalidade de oferecer a sustentação ao sistema, além do serviço de assistência remota, com a finalidade de sanar dúvidas sobre o sistema; e
- d) Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de novas funcionalidades, através da disposição de 200 (Duzentos) Pontos por Função anuais a serem demandados a critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço (OS), para atender as especificidades e alinhamento estratégico da CONTRATANTE, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Exceto para as demandas corretivas, preventivas e legais, as demandas relativas a desenvolvimento e manutenção (e não Suporte Técnico), serão pagas à CONTRATADA o valor medido em Pontos de Função, desde que atendidos os requisitos descritos no Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA fica desobrigada a alocar nas instalações do Banpará equipe de Suporte da Solução, salvo quando solicitado pelo Banco. Mas fica responsável pela disponibilização de profissionais, nas próprias dependências, que atendam ao perfil descrito no item 25 do Termo de Referência para atividades de Suporte Técnico.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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) Responsabilizar-se pela adequada execução do contrato, com o atendimento integral das especificações, obrigações, exigências e condições inclusas no Termo de Referência, à legislação e todas as normas vigentes



relativas ao objeto contratado, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;

b) Dar ciência ao **CONTRATANTE**, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;

c) Apresentar garantia nos moldes estabelecidos neste contrato;

d) Acatar todas as exigências do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;

e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;

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

g) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;

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

i) Acatar as exigências do poder público, às suas expensas, as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;

j) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.

k) Observar o disposto nos Níveis de Severidade e seus subitens contidos no termo de referência, anexo I do edital.

l) Seguir rigorosamente a política de segurança da informação, bem como o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade Sobre os Bens de Informação do Banco do Estado do Pará S.A, anexos ao Termo de Referência, que integrará este pacto para todos os fins de direito, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que ora, estiverem alocados nas dependências da **CONTRATANTE**, ora, os que possuírem acesso remoto;

m) Fornecer ao **BANPARÁ**, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de seqüência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas;



- n) Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a **CONTRATADA** deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a **CONTRATANTE**;
- o) Não utilizar o nome do **CONTRATANTE**, ou sua qualidade de **CONTRATADA** em quaisquer atividades de divulgação empresarial, como, por exemplo, em cartões de visitas, anúncios diversos, impressos etc., sob pena de imediata rescisão do presente contrato, independentemente de aviso ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo da responsabilidade da **CONTRATADA**;
- p) Garantir, por conta da execução deste contrato, através de ações de contingência, a continuidade dos serviços contratados, nos casos de impossibilidade de execução dos serviços pelos empregados da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para o fiel cumprimento deste contrato, o **CONTRATANTE** se obriga a:

- a) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- b) Acompanhar a prestação dos serviços objeto do presente contrato, por meio de servidor indicado, atestando ao final de cada etapa da prestação dos serviços e efetivar a satisfação do crédito da **CONTRATADA**, nos precisos termos dispostos no Contrato;
- c) Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela **CONTRATADA**;
- d) Efetuar o pagamento na forma convencionada;
- e) Proporcionar todas as facilidades para que a **CONTRATADA** possa desempenhar o fornecimento das licenças e o suporte dentro das normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação;
- f) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços por meio de servidor indicado e designado como seu representante.
- g) Cumprir as obrigações definidas no termo de referência, em especial no item 6 e seus subitens do termo de referência.

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** responsabiliza-se, em caráter irretratável 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.

PARÁGRAFO TERCEIRO: 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 QUARTO: O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, despende com pagamentos desta natureza.

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de **R\$-XXXXXXXXXXXXX (valor por extenso)**, conforme abaixo especificado:

Item	Serviços	Valor dos Serviços	Quantidade máxima de pontos de função anuais	Valor máximo anual
1	Fornecimento de Licença de Uso dos módulos, por prazo determinado, durante a vigência deste contrato, sem limites de usuários, compreendendo os serviços de Instalação, Integrações necessárias com os nossos respectivos legados, Migração de dados, Homologação da solução completa com os	XXX mensal (A)	Não se aplica, pois é um valor fixo.	XXX (A x 12)



	órgãos reguladores, Treinamento dos módulos, atualização de demandas legais e manuais técnicos, cujos requisitos funcionais estão descritos Termo de Referencia.			
2	Prestação de Serviço de Suporte Técnico Especializado , necessário à manutenção do produto dentro dos padrões operacionais adequados, incluindo a disponibilização e atualização de Novas Versões existentes, a correção de qualquer problema de funcionamento que possa ser atribuído ao produto (demandas corretivas), com a finalidade de oferecer a sustentação ao sistema, além do serviço de assistência remota, com a finalidade de sanar dúvidas sobre o sistema.	XXX mensal (B)	Não se aplica, pois é um valor fixo.	XXX (B x 12 meses)
3	Prestação de Serviço de Desenvolvimento e Manutenção de novas funcionalidades , com a disponibilização de 200 (Duzentos) Pontos por Função anuais.	XXX (C)	200	XXX (C x 200 meses)
TOTAL (A + B + C) = VALOR GLOBAL				R\$?? ?

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A CONTRATADA emitirá, no mês subsequente a prestação dos serviços, as correspondentes Faturas/Notas Fiscais, os quais deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área de TI do Banco. Nenhum pagamento será efetivado sem que a área de TI do Banco, a quem incumbe à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado pelo licitante vencedor.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Os pagamentos serão feitos pelo CONTRATANTE nos moldes estabelecidos no parágrafo anterior, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao Banpará com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando o Banco isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA. As Notas Fiscais/Faturas e Documentação entregues em desacordo com esta cláusula serão devolvidas pelo **CONTRATANTE** com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento. A devolução das Notas/Faturas não servirá de pretexto para a suspensão dos serviços ou ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.



PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento será efetuado por crédito em conta corrente da CONTRATADA, aberta no Banco do Estado do Pará, conforme disposição contida no art. 2º do Decreto Estadual nº 877, de 31/03/2008.

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

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

PARÁGRAFO SEXTO: 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. 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.

PARÁGRAFO SÉTIMO: 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 licitante vencedora, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

PARÁGRAFO OITAVO: 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 NONO: Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no presente contrato, o **CONTRATANTE** poderá suspender quaisquer dos pagamentos previstos nesta Cláusula, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que constatar a ocorrência de atrasos na prestação dos serviços descritos no termo de referência e seus anexos retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados ou após a finalização de processo administrativo que apreciar a situação.

PARÁGRAFO DEZ: Uma vez configurado o inadimplemento contratual, ainda que parcial, o redutor de fatura de que tratam os itens referentes ao SLA será

deduzido do pagamento devido pelo Banpará, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a fatura a ser entregue ao Banco já conterá a descrição e o valor deduzido.

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) Comprovantes dos recolhimentos previdenciários;
- b) Comprovantes dos depósitos do FGTS, realizados na conta vinculada dos empregados da empresa.

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: O descumprimento do disposto nesta cláusula faculta ao **CONTRATANTE** o direito de reter o valor correspondente ao pagamento dos serviços até a regularização da pendência.

CLÁUSULA SÉTIMA: DO REAJUSTE

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

CLÁUSULA OITAVA - DA VIGÊNCIA

O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses contados de sua assinatura, podendo, entretanto, ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos até o limite estabelecido em lei.

CLÁUSULA NONA – 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 N^o. 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. /2012, 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 DEZ – DIREITOS AUTORAIS DE SOFTWARE

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).

CLÁUSULA ONZE - DOS COMPUTADORES EXTERNOS

Caso haja necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências da CONTRATANTE, de propriedade da CONTRATADA, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede interna, estar de acordo com as políticas de segurança interna.

CLÁUSULA DOZE - DAS NOTIFICAÇÕES:

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

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

a) do CONTRATANTE:

- SUTEC ...

END.

Att.

Telefone: (91)

Fax: (91)

E-MAIL:

b) da CONTRATADA:

CLÁUSULA TREZE - DAS PENALIDADES

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

a) Advertência;

b) multa;

c) suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;

d) declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.



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

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

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

- a) 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a quinze dias.
 - a.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas na letra “b” ou no parágrafo quarto desta cláusula, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro da mesma cláusula.
 - b) 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:
 - b.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará
 - b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I do edital, bem como as cláusulas contratuais,
 - b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do item 16.1 alínea ‘f’ do Edital.
 - b.4) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
 - b.5) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
 - b.6) Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo **CONTRATANTE**, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
 - c) Os casos dispostos no item 24 – Níveis de Severidade – 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**.

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

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

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 enseja-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA QUATORZE - 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 Treze**;
- 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 QUINZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

A declaração de invalidade, nulidade, ilegalidade ou inexecutabilidade de qualquer cláusula, termo ou disposição deste Contrato, não afetará, ou atingirá a validade, legalidade, ou exequibilidade das demais disposições, termos e cláusulas contidas neste Contrato ou no Contrato como um todo.

CLÁUSULA DEZESSEIS – 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 2013.



BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:

CPF:

NOME:

CPF:

