

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 30/2015

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria nº 155/2013 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 878/2008 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, MENOR PREÇO, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL 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: 06/07/2015

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10:00h (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 A presente licitação tem como objeto a Contratação de Empresa na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de **DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE COLETA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**, conforme Especificações Técnicas contidas neste EDITAL, pelo período de 12 meses renováveis na forma da Lei, conforme especificações constantes no Termo de Referência – Anexo I do Edital.

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

1.3 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 COMO DESCRIÇÃO APENAS O USO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” E SIMILARES, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO.

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

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II - Ordem de Serviço

Anexo III - Política Institucional de Segurança da Informação

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

Anexo V - Requisitos de Segurança para os Controles de Acesso aos Sistemas Informatizados

Anexo VI - Termo de Aceite de Atividade

Anexo VII - Modelo Planilha de Preços

Anexo VIII - Processo de Desenvolvimento de Software BANPARÁ

Anexo IX – Arquitetura dos Sistemas, Infraestrutura e Funcionalidades

Anexo X – Modelos de Atestados e Declarações

Anexo XI - Níveis de Serviço

Anexo XII – Modelo de Proposta de Preço

Anexo XIII- Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

Anexo XIV - Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Impeditiva à Habilitação

Anexo XVII – Declaração de Não Empregar Menor

Anexo XVI – Modelo de Atestado de Capacidade Técnica

Anexo XVII – Minuta do Contrato

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

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

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

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

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

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

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

5.3 Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

6.2 O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no [site www.comprasnet.gov.br](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 nº 5.450/05 e inc. I do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006.

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1 A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor global da proposta, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 10:00h do dia 06/07/2015**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período o licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

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

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

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

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

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

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

7.7. NA PROPOSTA DE PREÇOS, A SER ENVIADA PELO LICITANTE VENCEDOR, DEVERÃO CONSTAR, PELO MENOS, AS SEGUINTESS CONDIÇÕES, CONFORME MODELO CONSTANTE DO ANEXO XII DESTE EDITAL, DE ACORDO COM O ITEM COTADO:

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

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

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

c.1 O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR O MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO CONSTANTE NO ANEXO XII DESTE EDITAL, CONTENDO

PREÇOS UNITÁRIO E GLOBAL DOS ITENS, BEM COMO, MARCA/FABRICANTE DO PRODUTO.

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

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

e) Atender todas as especificações exigidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

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

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

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

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

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

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

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

7.14 A APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA IMPLICARÁ A PLENA ACEITAÇÃO, POR PARTE DO LICITANTE, DAS CONDIÇÕES ESTABELECIDAS NESTE EDITAL E SEUS ANEXOS.

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1 A partir das **10:00h (horário de Brasília) do dia 06/07/2015** e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com os itens 1.3 e 1.4, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto do presente Edital e seus anexos.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1 Somente os licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com os itens 1.3 e 1.4, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

do Decreto Federal nº 5.450/05 e inciso IV do art. 14 do Decreto Estadual nº 2.069/2006).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.6 Se a proposta de preços não for aceitável ou se o Licitante não atender as exigências habilitatórias, 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.

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

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

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

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

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

10.11 A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance, e respectivos documentos anexos, se for o caso, deverão ser enviados, **VIA SEDEX ou entregue no local (em mãos)** para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 2671 – 1º andar – Belém-Pará – Bairro Campina - Belém – PA, CEP: 66.010-000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedora(s).

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

12. DA HABILITAÇÃO

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

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

12.1.2 Apresentar **DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO**, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso

XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do Anexo XV deste Edital.

12.1.3 ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível com o objeto da presente licitação, conforme modelo constante do **Anexo XVI** deste Edital em atendimento aos itens 24 e 25 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.1.4. Comprovação das qualificações técnicas exigidas no item 24 e 25 com seus respectivos subitens de Termo de Referência – Anexo I do Edital.

12.1.5 Habilitação jurídica:

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

12.1.6 Regularidade Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única

certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n.º 06/2009 – GABS/SEFIN);

- c) Prova de Regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;
- d) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;
- e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

12.1.7. Qualificação econômico-financeira:

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

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

- a.1) A licitante que apresentar índices econômicos iguais ou inferiores a um (≤ 1) em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) As empresas que, porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social e, conseqüentemente, não possuem 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 como anexo pelo sistema comprasnet, 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 pelo sistema de anexos do comprasnet, os documentos necessários para habilitação, a proposta de preços atualizada com o último lance (ver modelo do Anexo XII) 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 do mesmo.

12.3.1 A documentação a que faz referência o item 12.3 deverá estar digitalizada, devidamente assinada.

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

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

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico deverá enviar os documentos originais e/ou cópias autenticadas para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após o termino da licitação VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 2671 1º andar – Campina – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 16h.

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

12.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1 Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a

divulgação da vencedora, **exclusivamente**, em campo próprio do Sistema Eletrônico, manifestar sua intenção de recorrer.

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

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

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

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

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

13.7 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 2671 – 1º andar – Bairro Campina – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 9h as 16h (horário local).

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

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

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

15.5. Além das obrigações expostas no item 6 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado;

- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – Anexo XVII deste Edital;
- c) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93, **item 22 do Termo de Referência e disposições contidas na minuta do contrato - Anexo XVII deste Edital;**
- d) Prestar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no Anexo I deste Edital. Caso a prestação dos serviços não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no Edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa estabelecida neste Edital e na minuta do contrato;
- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens e prestação dos serviços;
- f) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste Edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009, se for o caso.

15.6. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

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

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

17. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

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

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

18. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO DO OBJETO DA LICITAÇÃO

18.1 Os bens entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão rejeitados parcialmente ou totalmente, conforme o caso, obrigando-se a CONTRATADA a substituí-los (por completo) **no prazo máximo de 10 (DEZ) dias úteis, a contar da notificação realizada pelo BANPARÁ, sem prejuízo das sanções cabíveis.**

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

19. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

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

19.2 Os bens fornecidos, bem como o material utilizado na sua execução, estarão sujeitos à aceitação pela FISCALIZAÇÃO, a quem caberá direito de recusa caso os mesmos não sejam executados de acordo com as

especificações constantes do Termo de Referência, o Edital ou seus anexos, ou caso se constate, nos mesmos, existências de vícios ou defeitos.

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

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

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

20. DO PAGAMENTO

20.1 O pagamento será efetuado nos prazos, condições e regras estabelecidas no item 21 e seus subitens do TERMO DE REFERÊNCIA e serão realizados exclusivamente, via crédito em conta corrente a ser aberto pelo **CONTRATADO** em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 878/2008.

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

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

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

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

21. DAS PENALIDADES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) por seis meses:

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

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

b) por dois anos:

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

c) por cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não 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.

2.12 A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário de Estado da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos

ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.

2.13 A CONTRATADA que, convocada dentro do prazo de validade de sua Proposta, não assinar o Contrato, deixar de entregar documentação exigida no Edital, apresentar documentação falsa, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não 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;

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

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

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

22. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

22.2 A empresa **CONTRATADA** deverá, igualmente como condição de contratação, apresentar todos os documentos técnicos exigidos pela **CONTRATANTE**, conforme o item 23 do Termo de Referência – Anexo I do Edital.

23. DAS ALTERAÇÕES:

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

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

24. DA RESCISÃO:

24.1 Constituem motivos para a rescisão do contrato:

- a) O não cumprimento das obrigações pactuadas, especificações, projetos ou prazos;
- b) O cumprimento irregular das obrigações pactuadas, especificações, projetos e prazos;
- c) A lentidão do seu cumprimento, levando a Administração a comprovar a impossibilidade da conclusão do fornecimento, nos prazos estipulados;
- d) O atraso injustificado no início do fornecimento;
- e) A paralisação do fornecimento, sem justa causa e prévia comunicação à Administração;
- f) A subcontratação total ou parcial do seu objeto, a associação do contratado com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação, não admitidas neste Edital e na nota de empenho;
- g) O desatendimento das determinações regulares da autoridade designada para acompanhar e fiscalizar a sua execução, assim como as de seus superiores;
- h) O cometimento reiterado de faltas na sua execução, anotadas na forma do § 1º do art. 67 da Lei nº 8.666/93;
- i) A decretação de falência ou a instauração de insolvência civil;
- j) A dissolução da sociedade ou o falecimento do contratado;
- k) A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa, que prejudique a execução da nota de empenho;
- l) Razões de interesse público de alta relevância e de amplo conhecimento justificadas e determinadas pela máxima autoridade da esfera administrativa a que está subordinado o contratante e exaradas no processo administrativo a que se refere ao contrato;
- m) A supressão, por parte da Administração, das compras, acarretando modificação do valor inicial do empenho além do limite permitido no § 1º do art. 65 da Lei nº 8.666/93;

- n) A suspensão de sua execução, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 120 (cento e vinte) dias, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, ou ainda por repetidas suspensões que totalizem o mesmo prazo, independentemente do pagamento obrigatório de indenizações pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas, assegurado ao contratado, nesses casos, o direito de optar pela suspensão do cumprimento das obrigações assumidas até que seja normalizada a situação;
- o) O atraso superior a 90 (noventa) dias dos pagamentos devidos pela Administração, decorrentes do fornecimento, ou parcelas destes, já recebidas, salvo em caso de calamidade pública, grave perturbação da ordem interna ou guerra, assegurado ao contratado o direito de optar pela suspensão do cumprimento de suas obrigações até que seja normalizada a situação;
- p) A não liberação, por parte da Administração, de área, local ou objeto para execução do fornecimento, nos prazos contratuais;
- q) A ocorrência de caso fortuito ou de força maior, regularmente comprovada, impeditiva da execução do empenho;
- r) Descumprimento do disposto no inciso V do art. 27 da Lei nº 8.666/93, sem prejuízo das sanções penais cabíveis.

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

25. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

26. DO FORO

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

27. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

27.14. O desatendimento de exigências formais não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição da sua qualificação, e a

exata compreensão da sua proposta de preços, durante a realização da sessão pública do Pregão eletrônico.

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

27.16. Em caso de discrepância entre os anexos e o Edital, prevalecerá a redação do instrumento convocatório.

27.17. 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.

27.18. Aplicam-se a presente licitação, subsidiariamente, as Leis nº 8.078/1990 - Código de Proteção e Defesa do Consumidor e demais normas legais pertinentes.

27.19. O Edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banparanet.com.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, SITUADA Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar, no horário de 9 às 16h, em dias úteis.

27.20. Para consulta e/ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento deste Edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Sala de licitações – Belém-PA, ou através do telefone/fax (91) 3348-3303 (91) 3348-3216, entre 9h e 16h ou pelo e-mail cpl@banparanet.com.br.

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

Belém-Pará, 23 de junho de 2015

Gabriel Silva
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Contratação de Empresa na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de **DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE COLETA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**, conforme Especificações Técnicas contidas neste EDITAL, pelo período de 12 meses renováveis na forma da Lei;

1.1.1. O desenvolvimento, manutenção e suporte à operação da solução **DE COLETA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO** incluindo componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE hoje em funcionamento e após o processo de atualização tecnológica, para manter a disponibilidade da Solução (hoje em funcionamento e também após o processo de atualização tecnológica e/ou de customização), incluindo alterações de ordem corretiva, legal, adaptativa, evolutiva, preventiva e desenvolvimento de novas funcionalidades, através da alocação de Recursos técnicos composta por:

- a. 2 (dois) Analistas de Sistemas para desenvolvimento e manutenção da solução;
- b. 1 (um) Coordenador de Projetos preposto responsável pela relação entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

1.2. Adicionalmente para o processo de desenvolvimento de novas funcionalidades, prospecção, concepção e estudos para a evolução da prestação de serviços, as atividades abaixo fazem parte deste contrato, sendo elas:

1.2.2. Pontos de Função para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA o total de 1500 Pontos de Função será demandado conforme critério exclusivo do Banco, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço de manutenção, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo, de modo que somente serão pagos os pontos de função efetivamente demandados e utilizados pelo contratante;

2. LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

2.1. LOCAL DOS SERVIÇOS

2.1.1. Os serviços de suporte técnico serão realizados preferencialmente por acesso remoto ou se necessário presencialmente nas dependências da CONTRATANTE, garantindo a solução imediata das ocorrências.

2.1.2. Os serviços de fábrica de software, baseados em OS (Ordem de Serviços), serão executados nas dependências da CONTRATADA, exceto nas situações que demandam reuniões ou interação constante com equipes do CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência.

2.2. HORÁRIO DOS SERVIÇOS

2.2.3. Os serviços de customização, desenvolvimento, testes e planejamento para a atualização tecnológica ocorrerão nas dependências da CONTRATADA. O fornecedor deverá em conjunto com a CONTRATANTE definir o melhor calendário e horário para disponibilização das fases de Homologação, Piloto e Produção com o objetivo de minimizar interrupções dos serviços atualmente em produção;

2.2.4. Os serviços de desenvolvimento, manutenção e suporte ocorrerão nas dependências da CONTRATADA no horário definido pela CONTRATADA;

3. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SISTEMAS ATUAIS

Os requisitos técnico/funcionais mínimos existentes nos sistemas cobertos pelo objeto deste edital estão contidos no **Anexo IX**.

4. ESPECIFICAÇÃO TÉCNICA DOS SERVIÇOS

4.1. SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO E SUPORTE

4.1.1. A Licitante Vencedora terá a responsabilidade de alocar profissionais que farão parte da equipe, com a responsabilidade de realizar desenvolvimento, manutenção e suporte em solução em utilização pelo CONTRATANTE ou solução cedida em caráter de viabilidade de negócio a Órgãos do Governo do Estado do Pará, Prefeituras e empresas privadas;

4.1.2. Serão sempre observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas;

4.1.3. As atividades aqui previstas dizem respeito a todas as modificações requeridas na solução, especialmente as de natureza:

- a. Corretivas (corrigir erros ou defeitos identificados nos sistemas, que impeçam seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas). Estas correções serão providas pela CONTRATADA sem ônus algum para o CONTRATANTE;
- b. Adaptativas (dar ao sistema condições para se adaptar a uma nova situação ou aspectos diferentes de situações já existentes);
- c. Evolutivas em termos tecnológicos (qualificar para novas versões de Banco de Dados ou Sistema Operacional, otimizações de *performance*, etc);
- d. Legais (dar cumprimento a normas legais ou regulamentares);
- e. Novas Funcionalidades (desenvolver funcionalidades não existentes no sistema);
- f. Manutenção Preventiva (acompanhamento periódico do sistema, baseado na análise de dados coletados através de monitoração ou inspeções em ambiente de produção a fim de se aplicar ações que possa evitar uma paralisação).

4.1.4. O CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA **Ordem de Serviço**, conforme modelo no [Anexo II](#), contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados. De posse desta ordem de serviços, a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos no quadro do **item Erro! Fonte de referência não encontrada.**, 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 CONTRATANTE, assim que estas forem solicitadas e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço. Caso haja discordância do CONTRATANTE em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta terá que reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Quando a proposta da contratada estiver de acordo com as estimativas do CONTRATANTE, será emitido o termo de aceite, o qual ensejará o início das atividades;

4.1.5. 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 da CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da ordem de serviço. Sendo que o não cumprimento destas será qualificado como trabalho não entregue, ensejando a necessidade de ajustes, que, caso não realizados no prazo proposto pela CONTRATADA, caracterizará atraso na entrega do serviço.

4.1.6. Os serviços contratados abrangem:

- a. Conceituação e especificação de módulos ou novos projetos para demandas evolutivas e adaptativas, relacionadas ao objeto deste termo de referência;
- b. Desenvolvimento de novos projetos e sistemas de informação, sejam eles transacionais ou de suporte a decisão, relacionados ao objeto deste termo de referência;
- c. Teste, registro de testes, homologação, validação, treinamento e documentação das soluções implementadas.
- d. Manutenção de projetos e sistemas de informação de caráter adaptativo, legal, evolutivo, de desempenho e/ou corretivo, relacionados ao objeto deste termo de referência;

Item	Atividades	Prazo
a	Conceituação e especificação	2 meses
b, c	Desenvolvimento e Testes	4 meses
d	Manutenção	6 meses

4.1.7. As atividades descritas no **item Erro! Fonte de referência não encontrada.** serão preferencialmente desenvolvidas pela equipe de técnica da CONTRATADA (itens “a” e “f”);

4.1.8. As atividades descritas no **item Erro! Fonte de referência não encontrada.** existente (itens “b”, “c”, “d” e “e”) deverão preferencialmente ser realizadas pela equipe de Fábrica de Software da CONTRATADA visando o atendimento da demanda.

5. DEVERES DA CONTRATADA

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

- 5.2. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança da informação (política de segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (termo de confidencialidade), [Anexos III e IV](#) respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que tiverem acesso nas dependências do Banco, e aos que possuem acesso remoto.
- 5.3. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, [Anexo V](#), do edital os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE;
- 5.4. Observar, no momento de execução de qualquer serviço, os padrões definidos no PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DO CONTRATANTE, [Anexo X](#) do edital, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banco;
- 5.5. Colocar nos prazos contratados, os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços;
- 5.6. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados da CONTRATADA não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.7. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.8. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao CONTRATANTE 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 CONTRATANTE;
- 5.9. É vedada a participação de consórcio em qualquer uma de suas formas;
- 5.10. Não subcontratar, total ou parcialmente, a execução das atividades constantes no objeto deste termo de referência;
- 5.11. Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira, seja por cessão ou qualquer outro dispositivo sem a prévia consulta e concordância do CONTRATANTE;
- 5.12. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste;
- 5.13. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 5.14. Fornecer a CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, especificação de requisitos,

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.

5.15. A homologação da solução será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa ou Inglesa e de usuários na Língua Portuguesa, mencionada neste documento;

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

5.17. 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 CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;

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

5.19. Colaborar com o CONTRATANTE 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 CONTRATANTE tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;

5.20. Buscar novas tecnologias para modernizar a solução, subsidiando a equipe da CONTRATANTE no planejamento de crescimento dos serviços prestados pelos canais de atendimento;

5.21. Consolidar as necessidades de mercado, buscando melhorar o serviço prestado aos clientes do CONTRATANTE e prover sugestões de novos produtos ou alterações nos processos de negócio através dos modelos BPS;

5.22. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;

5.23. Subsidiar tecnicamente os processos de aquisição de novos sistemas ou funcionalidades dos produtos existentes;

5.24. Subsidiar as equipes do CONTRATANTE na elaboração de novos projetos relacionados a desenvolvimento de sistemas, quando o escopo envolver sistema integrante da Solução objeto deste documento;

- 5.25. Sugerir, coordenar e implantar melhores práticas no desenvolvimento de sistemas de TI;
- 5.26. Auxiliar na revisão de código fonte ou arquitetura de sistemas sugerindo modificações para que os recursos consumidos pelos sistemas sejam corretamente dimensionados pelo CONTRATANTE levando em consideração a relação custo/benefício dos recursos necessários;
- 5.27. Analisar a viabilidade e o impacto das soluções;
- 5.28. Auxiliar o CONTRATANTE quanto ao dimensionamento da capacidade de hardware e configuração dos servidores para garantir as funcionalidades dos sistemas;
- 5.29. Auxiliar na homologação das versões de ferramentas utilizadas para o desenvolvimento de aplicações (bibliotecas e servidores de aplicação);
- 5.30. 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;
- 5.31. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE;
- 5.32. Responsabilizar-se pelos empregados que colocar a disposição do CONTRATANTE se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;
- 5.33. 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;
- 5.34. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 5.35. Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, de manutenção e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware;
- 5.36. Fornecer treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste termo de referência, sem ônus algum para o CONTRATANTE, conforme as seguintes condições:
- 5.36.9.** Esse treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características da solução;
- 5.36.10.** O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do CONTRATANTE como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 15 pessoas;

5.36.11. 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;

5.36.12. Ao final desse treinamento, o Termo de Aceite de Atividade – ver [Anexo VI](#) – 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 CONTRATANTE;

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

5.38. Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, sem qualquer ônus adicional ao Contratante. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento;

5.39. Atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos a cada alteração nos sistemas objeto deste termo de referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;

5.40. Atualizar ou criar a documentação dos sistemas objetos deste contrato que tenham sido contratados ou desenvolvidos anteriormente pelo CONTRATANTE e repassados os seus códigos-fontes e demais artefatos atualizados a CONTRATADA. O processo deve fazer uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE.

6. RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

6.1. Designar fiscal que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento, fiscalização e aprovação/reprovação dos serviços por ela realizados;

6.2. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA;

6.3. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.

6.4. Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA, conforme referido no **Item 6.38 e 6.39**;

6.5. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato;

- 6.6. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 6.7. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- 6.8. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
- 6.9. Solicitar a indicação de outro profissional para exercer os papéis relacionados na seção EQUIPE TÉCNICA DA CONTRATADA, caso os profissionais alocados pela contratada não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para cada papel.
- 6.10. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- 6.11. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
- 6.12. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na OS de solicitação.
- 6.13. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
- 6.14. Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantidos ampla defesa e contraditório.
- 6.15. Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica.
- 6.16. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

7. FISCALIZAÇÃO

- 7.1. Este contrato será fiscalizado por um empregado lotado na SUDEP/GEREG - Gerência de Registro e Controle de Pessoal.
- 7.2. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, o CONTRATANTE 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 SUDEP (Superintendência de Desenvolvimento Pessoas e Processos) com apoio da área de TI (Tecnologia da Informação) – SUSIS (Superintendência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação do CONTRATANTE) ou por outros prepostos

especialmente designados pelo CONTRATANTE.

8. SIGILO DAS INFORMAÇÕES

8.1. 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 CONTRATANTE, 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.

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

8.3. O CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE ou comunicado da Licitante vencedora.

8.4. 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.

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

9.1. 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.

10. COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

10.1. Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, tributos, contribuições sociais, hardware, software, licenças, ferramentas e tarifas entre outros que possam ser necessários para a prestação dos serviços. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento;

10.2. O valor a ser pago pelos serviços de suporte e manutenção prestados pelos recursos locais, nos termos do **item 2.1.1**, será preço fixo mensal de acordo com a quantidade de recursos requisitados pela CONTRATANTE;

10.3. O valor a ser pago pelos serviços de Sobreaviso conforme **item 2.1.2** será preço fixo mensal;

10.4. Após o início do atendimento de Sobreaviso, será pago o valor referente a cada hora de serviço de atendimento definidos no Banco de Horas dentro dos limites estabelecidos no **item 2.2.1**. A cotação de preço será para cada hora de atendimento;

10.5. O valor a ser pago pelos serviços que consumiram horas do Banco de Horas conforme **item 2.2.1** dependerá da quantidade de horas. A cotação de preço será para cada hora;

10.6. O valor a ser pago pelos serviços de Fábrica de Software conforme **item 2.2.2** será por Pontos de Função. A cotação de preço será para cada Ponto de Função;

10.7. A cada novo desenvolvimento de nova funcionalidade, a produtividade será negociada entre o banco e a licitante vencedora, onde será utilizado o método abaixo para se definir a cotação final do projeto;

Descrição do Serviço	Valor
Conceituação, Especificação, Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas e de Aplicativos e Documentação	XX Pontos de Função (A)
Produtividade	P
Fator de Ajuste	1
Total	A x P x 1

11. MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho que atribui ao CONTRATANTE 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.

11.2. Os serviços objeto desta licitação serão implementados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará a CONTRATADA sua necessidade através de Ordem de Serviço – OS. Deste modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços (OS) solicitadas e autorizadas.

11.3. Fica subentendido o compromisso de pagamento mensal, independente de Ordem de Serviço referente aos itens de Suporte e Manutenção, **item 2.1.1 e 2.1.2**;

11.4. As quantidades de Pontos de Função e de horas do Banco de Horas devem ser utilizadas pelo CONTRATANTE de acordo com as suas necessidades, podendo distribuir proporcionalmente ao longo dos doze meses, ou variar as quantidades entre os meses, de forma que somente será pago o quantitativo realmente utilizado, não havendo obrigação pelo Contratante de consumo do total estimado na licitação;

11.5. O CONTRATANTE, ao seu critério, poderá executar com o seu pessoal próprio, fases do ciclo de construção das aplicações;

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

Fase a ser Contratada	Valor de distribuição (em %)
Iniciação	10
Planejamento	35
Execução	40
Transição/Encerramento	15

11.7. O CONTRATANTE somente pagará a contratada os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos no Termo de referência, e após o atesto de conformidade emitido pela área técnica do Contratante;

11.8. A referência de produtividade que será usada para conversão de Pontos de Função em prazo será de 10 (dez) horas por Ponto de Função para codificação na linguagem original da Solução.

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

Descrição do Serviço	Valor
Projeto	XX Pontos de Função (A)
Taxa de entrega (em horas por Ponto de Função)	E
Prazo (horas)	A x E

11.10. O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente prestados. O pagamento somente será efetuado após o aceite formal do empregado lotado na SUDEP/GEREG (servidor(es) devidamente autorizados para tal fim);

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

11.12. 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. No caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, para efeito de pagamento será considerada a menor medida.

11.13. As referências para contagem dos pontos de função referentes aos trabalhos realizados visando atendimento do CONTRATO serão:

- (I) Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função (CPM 4.3) [IFPUG, 2010b], publicado pelo *International Function Point Users Group* (IFPUG), medida de tamanho funcional para projetos de desenvolvimento e de melhoria (manutenção evolutiva) de software, bem como novos projetos.
- (II) Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.0, parâmetro para prestação de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistemas, especialmente itens não mensuráveis pela IFPUG.

11.14. Para os requisitos não funcionais, a aferição dos valores a serem custeados pelo CONTRATANTE seguirá o estabelecido no item “4.2. Projeto de Melhoria” do SISP. Ocorrendo mudanças em requisitos não funcionais que exijam intervenção em sistema integrante da Solução, os requisitos funcionais impactados terão as alterações medidas e devidamente remuneradas pelo CONTRATANTE, de acordo com o estabelecido no **item Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste documento.

11.15. Caso as alterações em requisitos não funcionais impactem somente em aspectos de design de interação com usuário, também denominados de manutenção em interface ou cosmética, as alterações deverão ser medidas conforme estabelecido no item “4.7 Manutenção em Interface” do Roteiro de Métricas do SISP.

12. TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

12.1. A CONTRATADA deve, em conformidade com o inciso III, art. 14 da IN SLTI-MP 04/2010 e art. 12 da IN MP 02/2008, promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por ele indicado todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução, sem qualquer custo adicional ao Contratante. A transferência tecnológica será efetuada a qualquer momento por solicitação do Contratante.

12.2. Considerando a hipótese de rescisão antecipada, fica a contratada obrigada a realizar o repasse de conhecimento para os técnicos do CONTRATANTE, a critério deste, de forma a adequar-se à situação descrita.

12.3. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento.

12.4. Na hipótese de a CONTRATADA ser a licitante vencedora do novo contrato, as ações de transição contratual e repasse de conhecimentos poderão, a critério do CONTRATANTE, ser revistas, de forma a adequar-se à situação descrita.

12.5. A transferência tecnológica envolve o fornecimento de toda a documentação dos sistemas, incluindo a de hardware e software, fonte de sistemas, instaladores, bem como procedimentos rotineiros ou outros previstos para manter o pleno funcionamento, instalação ou restauração de quaisquer componentes da Solução.

12.6. Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizarem a instalação, a manutenção e a evolução das funcionalidades do sistema.

12.7. A transferência tecnológica deve ser tratada como uma Ordem de Serviço específica para este fim, distinta das demandas de manutenção.

12.8. A transferência tecnológica é item inerente ao contrato, diante disso a OS citada no item 13.8 tem o caráter exclusivo de formalização do processo de transferência, não devendo ser gerado ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.

12.9. Não é item de transferência tecnológica o treinamento ou esclarecimento de tecnologias que se entende serem inerentes ao receptor das informações, excluindo-se as tecnologias proprietárias quando este não violar Lei de direitos Autorais;

13. SUPERVISÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

13.1. 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](#). Todas as atividades realizadas no âmbito dos [Item 5.1](#) deste contrato deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle, conforme a seguinte sequência de eventos:

14. RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES

14.1. O CONTRATANTE emitirá ordem de serviço para a CONTRATADA, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados.

14.2. O CONTRATANTE adotará os critérios abaixo na apuração do tipo de serviço a ser contratado

Tipo de Serviço	Descrição	Tipo de Contagem
Desenvolvimento de novos projetos	Novo Projeto	Conforme estabelecido no item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste edital
Manutenção Evolutiva, Corretiva ou Preventiva	Acréscimo, exclusão ou extensão de funcionalidade em aplicativo	Conforme estabelecido no item Erro! Fonte de

	existente.	referência não encontrada. deste edital
Manutenção Adaptativa e Perfectiva	Mudança de versão de produto ou ambiente operacional e mudanças visuais.	Conforme estabelecido no item Erro! Fonte de referência não encontrada. deste edital

14.3. De posse desta 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 Erro! Fonte de referência não encontrada.**

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 e 100 PF estimados	até 4 dias úteis	até 2 dias úteis
Maior que 100 PF estimados	até 5 dias úteis	até 3 dias úteis

14.4. 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;

14.5. Caso haja discordância do CONTRATANTE em relação à proposta apresentada pela Contratada, esta terá que reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados;

14.6. 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.

14.7. Estas demandas deverão ser encaminhadas via sistema de gerenciamento de projeto e atividades a ser disponibilizado pela contratada.

14.8. O registro dos profissionais a serem alocados nas demandas também deverá ser efetuado através do sistema de gerenciamento de projetos e atividades a ser disponibilizado pela contratada;

14.9. A critério do CONTRATANTE, a Ordem de Serviço será direcionada para a equipe local ou de fábrica;

14.10. Para o atendimento previsto pela equipe local, a contagem de Ponto de Função norteará apenas o esforço necessário para a completa execução da atividade, não servindo para calcular o valor do serviço, uma vez que os serviços da equipe local correspondem aos serviços de Suporte e Manutenção, que são remunerados por valor fixo nos termos do **item 11.2;**

14.11. Uma determinada atividade poderá ser enviada para equipe local e fábrica simultaneamente desde que nenhum dos itens da demanda sejam executados pelos dois grupos. Essa medida tem como objetivo acelerar a entrega de atividades que permitam tal compartilhamento de artefatos sem que haja pagamento duplicado para a atividade.

15. PRODUÇÃO DA MEDIÇÃO POR ESTIMATIVA VIA FPA

15.1. Nesta fase, a CONTRATADA deverá produzir análise estimativa de Pontos de 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 CONTRATANTE o custo e prazo aproximado da execução da referida demanda.

15.2. 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), estes componentes deverão se identificados e associados com a complexidade média, conforme tabela abaixo:

Componente	Complexidade	P.F
ALI	Média	10
AIE	Média	7
EE	Média	4
SE	Média	5
CE	Média	4

15.3. Em caso do CONTRATANTE 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 Erro! Fonte de referência não encontrada.**

15.4. A CONTRATADA deverá observar os prazos para apresentação da medição, proposta à Ordem de serviço, conforme quadro do **item Erro! Fonte de referência não encontrada.**, sendo que deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência em Análise de Pontos de Função para executar esta tarefa.

15.5. Em caso da CONTRATANTE discordar da Proposta apresentada, poderá em conjunto com a CONTRATADA, refazer a proposta de forma a chegarem a um acordo, observando o estabelecido nos **itens 12.11 e 12.12** do presente documento. Ao final desta fase a CONTRATADA deverá fornecer nova proposta com a FPA por estimativa da demanda e, se for o caso, a CONTRATANTE emitirá o termo de aceite ou não à proposta apresentada pela CONTRATADA.

15.6. O encaminhamento deste orçamento também deverá ser efetuado através do sistema de gerenciamento de projetos e atividades a ser disponibilizado pela contratada.

16. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

16.1. Após a emissão do termo de aceite da proposta pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis para mobilizar equipe e informar quais os profissionais selecionados para construção da referida demanda.

16.2. O registro dos profissionais a serem alocados nas demandas também deverá ser efetuado através do sistema de gerenciamento de projetos e atividades a ser disponibilizado pela CONTRATADA.

16.3. 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. No caso da medição final ser inferior à estimativa inicial, para efeito de pagamento será considerada a menor medida. Para as análises necessárias devem ser observados os **itens 12.13, 12.14 e Erro! Fonte de referência não encontrada.** do presente documento.

17. TÉRMINO DA EXECUÇÃO

17.1. Após a execução de cada ciclo da demanda, a CONTRATADA deverá informar ao CONTRATANTE que a demanda está concluída, finalizando a demanda no sistema de gerenciamento de projetos.

17.2. A CONTRATADA deverá encaminhar toda a documentação pertinente a entrega da fase da demanda, acompanhados da especificação técnica e da memória de cálculos de Pontos de Função efetuada após a realização da demanda, ou seja, a medição final.

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

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

- a. Teste integrado, homologação e validação de módulos entregáveis, sistemas e programas;
 - b. Verificação e aprovação de programas;
 - c. Verificação da qualidade e correção de programas;
 - d. Auditoria dos códigos-fontes;
 - e. 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.

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

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

18. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS VIA FPA

18.1. 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”.

18.2. 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 Erro! Fonte de referência não encontrada.**

18.3. FATORES DE AJUSTE

18.3.13. Para efeito de contagens de Pontos de Função para todo ciclo de vida do projeto, a medição será considerada de tal forma que a contagem de Pontos de Função Não Ajustados seja igual à contagem de Pontos de Função Ajustados (Fator de Ajuste unitário).

18.4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROJETOS

18.4.14. Os projetos de desenvolvimento terão com referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos de 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 Erro! Fonte de referência não encontrada.**

18.4.15. PROJETOS – IMPLANTAÇÃO E TESTES

- a. A implantação dos projetos nas instalações do CONTRATANTE será de responsabilidade da CONTRATADA, acompanhados de técnicos indicados pelo CONTRATANTE.
- 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 (código-fonte, documentação e demais entregáveis) fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE.
- c. Ao final de cada implantação, será de responsabilidade da CONTRATADA a elaboração de um documento de entrega, contendo as configurações da implantação. Este Termo de Aceite ([Anexo VI](#)) deverá ser homologado pelo CONTRATANTE.
- 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 CONTRATANTE, 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 CONTRATANTE através da ferramenta de atualização de versão fornecida pelo CONTRATANTE.
- f. Os documentos entregues deverão ser redigidos na Língua Portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato.
- g. Caso sejam necessárias eventuais alterações nos sistemas legados para interfaceamento com os Projetos, estas serão realizadas pelo CONTRATANTE, a partir das especificações técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA.
- h. Caso haja a necessidade de técnicos da contratada nas dependências do CONTRATANTE devido a não adequação da solução a ser contratada aos requisitos funcionais exigidos, a própria CONTRATADA irá arcar com os custos operacionais desses técnicos.
- i. Entende-se como custo operacional a emissão da passagem aérea e despesas referentes à estadia, alimentação e deslocamento, entre outros. Entende-se como custo operacional a emissão de passagens (por quaisquer meios de transporte) e despesas referentes à estadia, alimentação e deslocamento, entre outros.

18.4.16. PROJETOS – DOCUMENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

- a. Os manuais técnicos, de usuário e de operação deverão ser entregues em meio eletrônico ao CONTRATANTE e serão passíveis de cópia e impressão e/ou divulgação para uso interno do CONTRATANTE.
- 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:
- d. Existência de rotinas de tratamento de erros, com mensagens claras aos usuários e aos técnicos sobre o motivo do erro e a solução indicada;
- e. Relatório do impacto de funcionalidades criadas ou atualizadas sobre todas as funcionalidades existentes;
- f. Portabilidade das aplicações para adequação às novas versões dos ambientes já utilizados, como: Banco de Dados, Sistema Operacional, Linguagem de Programação, Navegador de Internet e Arquitetura de Hardware.
- g. Demais itens relacionados à área de tecnologia também serão avaliados na Homologação Técnica na medida em que a CONTRATADA achar necessário.
- h. O Sistema deverá ser entregue acompanhado de seus respectivos manuais:
- i. Manual de Operação: Deverá conter as descrições das funcionalidades, configuração (estrutura, relatórios), manutenção de dados (backup e restore);
- j. 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;
- k. Documentos que deverão ser fornecidos ao CONTRATANTE: 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, código fonte 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 CONTRATANTE a migração do sistema.

- I. Entende-se por código fonte o conjunto de palavras escritas de forma ordenada, contendo instruções em uma linguagem de programação, de maneira lógica.

18.4.17. PROJETOS – PRODUÇÃO

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

18.4.18. PROJETOS – SEGURANÇA

- a. Deverá permitir que o CONTRATANTE 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 CONTRATANTE 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 CONTRATANTE.
- d. Conceder acesso a arquivos, dados, documentos, para fins de cumprimento de cláusulas contratuais, será ato excepcional e será realizado pelo CONTRATANTE por tempo determinado.
- e. O contrato deve garantir a mais absoluta confidencialidade aos dados e arquivos administrados pelo produto.

18.5. PROJETOS DE MANUTENÇÃO

- 18.5.19.** Deverão seguir como parâmetro o estabelecido no **item 12.12**, acessível em [<http://www.governoeletronico.gov.br/biblioteca/arquivos/roteiro-de-metricas-de-software-do-sisp-versao-2.0>.], onde é possível se realizar avaliação adequada das métricas de software envolvidas no processo de manutenção.

18.6. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTES

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

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

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

- i. Determinar o tamanho em Pontos de Função de cada função de dados ou transacionais envolvidas no teste.
- ii. Calcular o tamanho em Pontos de Função de todas as funções de dados ou transacionais envolvidas no teste.

- iii. A conversão do PFT em Ponto de Função deve ser feita de acordo com a fórmula $PF = PFT \times 0,10$
- iv. As funções testadas consideradas no PFT devem ser documentadas.

19. NÍVEIS DE SERVIÇO

Os problemas em sistemas serão tratados por nível de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE, os níveis de severidade são estabelecidos conforme o [Anexo XIII](#).

20. PAGAMENTOS

20.1. 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 pela contratante até 10 dias da apresentação da fatura;

20.2. O valor a ser pago pelos serviços de suporte e manutenção prestados pelos recursos locais, conforme **itens 2.1.1**, será preço fixo de acordo com a quantidade de recursos requisitados pela CONTRATANTE.

20.3. O valor a ser pago pelos serviços de Fábrica de Software conforme **item 2.2.1** será por Pontos de Função.

20.4. Os pagamentos serão feitos pelo CONTRATANTE nos moldes estabelecidos nos parágrafos anteriores, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao CONTRATANTE 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.

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

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

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

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

20.9. Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE, oriundos de problemas na execução do contrato por parte da licitante vencedora, devidamente comprovados, serão repassados a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

20.10. 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 atuações.

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

20.12. Havendo necessidade de realização de serviços por profissionais residentes ou não residentes no em Belém-PA, as despesas com passagens aéreas, deslocamentos, estadias e refeições, serão arcadas pela licitante vencedora;

20.13. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, ainda que parcial, as multas de que tratam os itens referentes ao SLA serão deduzidas do pagamento devido pela CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a fatura a ser entregue à CONTRATANTE já conterà a descrição e o valor deduzido;

21. GARANTIA

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:

22. CONSIDERAÇÕES GERAIS

22.1. A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Projeto Básico;

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

22.3. A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação com o CONTRATANTE, bem como deverá fornecer ferramenta de Análise de Pontos de Função para utilização no processo. Tal ferramenta será validada pelo Banco no ato da contratação;

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

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

22.6. 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).

22.7. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do CONTRATANTE, de propriedade da licitante vencedora, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, estar de acordo com a Política de Segurança, bem como o Termo de Responsabilidade, Zelo e Sigilo de Informações do Banco, constantes nos [Anexos III e IV](#), respectivamente.

22.8. 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 que está de acordo com a Política de Segurança, bem como com o Termo de Confiabilidade Zelo e Responsabilidade sobre os Bens de Informações do CONTRATANTE, constantes nos [Anexos III e IV](#), respectivamente.

22.9. 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.

22.10. Todos os itens devem ser entregues na unidade do CONTRATANTE, SUDEP/GEREG – Gerência de Registro e Controle de Pessoal, localizada na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, 2º andar, Campina, Belém, Pará, CEP: 66.010-000;

23. REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

Na fase de habilitação, a empresa deverá apresentar Atestados, de acordo com modelos no [Anexo X](#), comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições abaixo:

23.1. Total de pelo menos 500 Pontos de Função em serviços de Desenvolvimento/Manutenção de Sistemas;

23.2. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, em nome da empresa que comprove a execução de serviços quanto aos itens referentes a aspectos de conhecimento e desenvolvimento, conforme abaixo. A comprovação pode ser realizada por mais de um atestado, de pessoa jurídica diferente, caso a empresa não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única entidade:

- a. Experiência em desenvolvimento, manutenção e/ou suporte a sistemas desenvolvidos nas linguagens de programação .NET C#, Transact SQL, PL SQL, Java, HTML;

- b. Experiência em desenvolvimento de sistemas que utilizam Java Script;
- c. Experiência em desenvolvimento, Manutenção e/ou Suporte a Sistemas desenvolvidos com as tecnologias API do Windows e Web Services;

23.3. A empresa, no ato da Habilitação deverá apresentar declaração de que dispõe ou disporá até o ato da Contratação, os profissionais que atendam aos requisitos descritos no item 24 e seus subitens, devendo, como condição da contratação, apresentar a devida comprovação dos profissionais tanto em capacidade técnica como em vínculo com a empresa.

24. PERFIS PROFISSIONAIS

24.1. Conforme lei 8.666, art. 30: inciso II; § 1º; § 1º, inciso I; §§ 3º, 5º e 10º, a equipe técnica da CONTRATADA que manterá relacionamento direto com o CONTRATANTE deverá ser formada pelos perfis descritos nesta seção. Em função do contato direto, deverão exercer suas atividades no local de execução do contrato, para os casos de suporte, conforme definido no Edital. Para as atividades típicas de fábrica, não se aplica responsabilidade de alocação da parte do CONTRATANTE.

24.2. Caso o profissional ou a licitante enfrente dificuldade junto a clientes, em que estes se neguem a emitir atestado/declaração em favor de profissional por questões trabalhistas, esclarecemos que, para atendimento aos itens desta seção, também será aceito pelo CONTRATANTE o atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa que prestou o serviço, inclusive a própria licitante se for o caso, informando que a empresa (ou a própria licitante) prestou serviços tais que satisfaçam os requisitos previstos nos referidos itens, desde que elenque os profissionais por meio dos quais os serviços foram executados, como forma de comprovação de que determinado profissional atende aos requisitos solicitados no Edital. Isto é, tal atestado deverá informar, de forma discriminada, os serviços prestados pela empresa (ou a própria licitante).

24.3. Coordenador Preposto

24.3.23. Pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, devendo ser alocado ao longo de todo o contrato.

24.3.24. São responsabilidades do preposto:

- a. Gestão operacional do contrato;
- b. Gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- c. Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- d. Gestão das pessoas alocadas à equipe técnica e administrativa da CONTRATADA;
- e. Revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no Edital;
- f. Gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- g. Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

24.3.25. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação comprovado mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

24.3.26. Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a coordenação de contratos de serviços de tecnologia da informação medidos por pontos de função, com volume igual ou superior a 500 (não necessariamente um único contrato, podem apresentados atestados, cujo somatório funcional resulte no valor mínimo solicitado) pontos de função por ano, que contemple atendimento a demandas ou ordens de serviço e execução de projetos.

24.4. Analistas de suporte da solução e desenvolvimento

24.4.27. Formação Mínima exigida: graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

24.4.28. Deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove experiência em desenvolvimento de sistemas de informação gerenciais. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente.

24.4.29. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em nome do profissional, que comprove a execução de serviços quanto aos itens referentes a aspectos de conhecimento e desenvolvimento, conforme abaixo. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa.

- a. Conhecimento de Análise e Projeto Orientado a Objetos através de atestado emitido por empresa que recebeu a prestação do serviço;
- b. Desenvolvimento, manutenção e/ou suporte a sistemas desenvolvidos nas linguagens de programação .NET C#, Transact SQL, PL SQL, Java, HTML;
- c. Experiência em Desenvolvimento de sistemas que utilizam Java Script;
- d. Desenvolvimento, Manutenção e/ou Suporte a Sistemas desenvolvidos com as tecnologias API do Windows e Web Services;
- e. Conhecimento das ferramentas utilizadas durante o ciclo de vida do projeto;
- f. Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- g. Conhecimento de Técnicas de Teste de Software;

24.5. Apresentação

Os currículos deverão ser entregues conforme modelo apresentado a seguir, com os respectivos documentos comprobatórios, como condição para a contratação:

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 em Informática

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

4. Termo de Compromisso

Declaro que as informações contidas neste documento são verdadeiras e confirmo minha disponibilidade para trabalhar sob a responsabilidade técnica da empresa XXXXXX, para execução do contrato de prestação de serviços firmado entre esta última e o Banpará, nos termos exigidos no edital do Pregão Eletrônico nº. XXXXXXXX.

<local, data e assinatura>

ANEXO II - ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço	
Contrato:	
Data de Assinatura do Contrato	
Contratada:	
Tipo de Serviço:	Nº:

					- /
Solicitante	Nome:				
	Setor:	Solicitação de Serviço:			
	Telefone:	Data de Emissão da OS:			
Especificação do Serviço a ser executado:					
Quantidade Total de Pontos de Função:					
Fase(s) do Ciclo de Vida		Fator de Conversão	Quantidade de (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$
Data de Início da Execução:		Data de Término da Execução:		Relatório de Acompanhamento:	
Especificação Técnica:					
Indicação dos Recursos a serem utilizados:					
Solicitação de Serviço ____/____/____ _____ Gerente de Tecnologia			Aceite da Solicitação ____/____/____ _____ Contratada		
Autorização do Serviço ____/____/____ _____ Superintendente de Tecnologia			Entrega da Ordem de Serviço ____/____/____ _____ _____		

	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 INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

A Política de Segurança tem por finalidade fundamentar as normas e procedimentos de segurança implementados pelo BANPARÁ.

CPL - Comissão Permanente de Licitação
Avenida Presidente Vargas, 251, 1º andar – Campina- Belém-Pará – CEP 66.060-000
Fones (91) 3348-3303 - 3348-3391 – 3348-3392 - 3348-3154 – 3348-3155
Email: cpl@banparanet.com.br



2. OBJETIVO

A Política de Segurança do BANPARÁ possui como objetivos específicos:

2.1 - Orientar, por meio de suas diretrizes, as ações de segurança, para reduzir riscos e garantir níveis aceitáveis de segurança pessoal (capital humano), física (ativo patrimonial) e lógica (bens de informação);

2.2 - Definir um conjunto de medidas que assegure proteção ao capital humano, ao ativo patrimonial e aos bens de informação onde a organização se fizer presente;

2.3 - Estabelecer um conjunto de recomendações que assegure a integridade e a confidencialidade dos bens de informação gerados e utilizados no Banco, objetivando a proteção desses bens às ameaças, minimizando os danos, maximizando o retorno dos investimentos e garantindo a continuidade dos negócios;

2.4 - Definir e manter atualizado o Plano de Continuidade de Negócios, a ser elaborado por equipe multidisciplinar, para ocorrências que possam alterar, ameaçar ou interromper as atividades do Banco.

3. DEFINIÇÕES

3.1 – Capital humano:

São todas as pessoas que, direta ou indiretamente, estão envolvidas na consecução do objeto fim da instituição.

3.2 - Bens Patrimoniais:

São todas as instalações físicas, internas e externas, onde a organização se fizer presente.

3.3 - Bens de Informação:

São todas as informações utilizadas no Banco para a realização de seus negócios, os meios utilizados para suportar essas informações e os recursos necessários para acessar essas informações.

3.4 - Proteção e Confiabilidade:

O bem de informação é considerado protegido e confiável quando apresentar simultaneamente as seguintes características e, se indevidamente divulgado ou utilizado, expor o Banco a danos materiais, legais e de imagem:

3.4.1 - Integridade: É exato e completo.

3.4.2 - Confidencialidade: É acessível somente às pessoas autorizadas.

3.4.3 - Disponibilidade: É acessível sempre que necessário.

4. POLÍTICAS

4.1. Segurança de Pessoal:

4.1.1 - Definir critérios de aperfeiçoamento do processo de seleção de funcionários, visando a admissão de profissionais que não representem riscos à segurança do Banco;

4.1.2 - Planejar treinamentos periódicos para reciclagem e capacitação dos funcionários, mantendo-os atualizados quanto às políticas e diretrizes de segurança de pessoal, patrimonial e lógica;

4.1.3 - Definir mecanismos securitários para o quadro funcional;

4.1.4 - Definir critérios para a formação de equipe multidisciplinar responsável pela elaboração do plano de continuidade de negócios;

4.1.5 - Definir plano de segurança para proteção dos funcionários e dos dirigentes do Banco, inclusive quando em viagem à serviço;

4.1.6 - Elaborar e manter atualizados os manuais de segurança de pessoal, definindo responsabilidades e atribuições específicas para os funcionários e colaboradores.

4.2 - Segurança Patrimonial:

4.2.1 - Definir mecanismos para manutenção e proteção das instalações elétricas/eletrônicas nas unidades do Banco;

- 4.2.2** - Criar normas e procedimentos de segurança para melhorar a gestão da contratação de terceiros;
- 4.2.3** - Criar normas e procedimentos específicos que envolvam a plena conservação de suas instalações e edificações;
- 4.2.4** - Definir mecanismos securitários para cobertura de seu patrimônio;
- 4.2.5** - Definir mecanismos para garantir que, na alienação ou reutilização de equipamentos, haja remoção das informações classificadas como confidenciais e/ou restritas;
- 4.2.6** - Criar normas e procedimentos para o descarte de materiais;
- 4.2.7** - Criar e manter sistema de combate a incêndio em todas as dependências da Instituição;
- 4.2.8** - Definir sistema de controle de acesso físico capaz de evitar/prevenir perdas materiais, tais como: furtos, roubos, atos de espionagem, sabotagem;
- 4.2.9** - Definir padronização para segurança patrimonial (muros altos, cerca elétrica, grades, entrada única, etc) em todas as unidades, de modo a evitar acessos indevidos;
- 4.2.10** – Determinar que os projetos de instalação de novos pontos de atendimento e de reformas atendam os requisitos de segurança vigentes;
- 4.2.11** – Determinar que nos planos de segurança das unidades do Banco seja contemplado o número mínimo de equipamentos de segurança exigidos em normativos legais e definido pela área de Segurança;
- 4.2.12** - Definir normas e procedimentos para proteção do meio ambiente natural, no que se refere à conservação das áreas internas e circunvizinhas das unidades;
- 4.2.13** - Elaborar e manter atualizados o manual de segurança patrimonial, definindo responsabilidades e atribuições específicas para os funcionários e colaboradores;
- 4.2.14** – Estabelecer normas e procedimentos de auditoria patrimonial para todas as unidades visando garantir o acompanhamento e o cumprimento das políticas;

4.3 - Segurança Lógica:

4.3.1 - Criar e manter a sistemática de segurança da informação visando assegurar a confidencialidade, a integridade e a disponibilidade dos bens de informação;

4.3.2 – Estabelecer normas para a utilização dos meios de comunicação disponibilizados pelo Banco;

4.3.3 - Definir critérios que permitam a classificação dos bens de informação do Banco quanto à sensibilidade e criticidade;

4.3.4 - Definir processos de identificação, avaliação e mitigação de riscos aos ativos de Informação;

4.3.5 - Definir a segregação dos ambientes computacionais do Banco;

4.3.6 - Elaborar e manter atualizado o manual de segurança da informação, definindo responsabilidades e atribuições específicas para os funcionários e colaboradores;

4.3.7 - Definir normas e procedimentos de segurança para o desenvolvimento, aquisição, homologação e manutenção de sistemas;

4.3.8 - Definir normas e procedimentos de controle de acesso a todos os sistemas corporativos, para a rede interna e acessos remotos;

4.3.9 - Definir normas e procedimentos para a elaboração do inventário de todos os ativos de tecnologia da informação;

4.3.10 - Definir normas e procedimentos de auditoria de sistema visando o cumprimento das Políticas;

4.3.12 - Designar os gestores para gerenciar os aplicativos e sistemas utilizados no Banco;

4.3.13 - Definir e implantar Termo de Confidencialidade, Zelo e de Responsabilidade sobre os bens de informações do Banco, que deverá ser

assinado por todos os diretores, empregados, estagiários e contratados que, de alguma forma, tenham acesso a essas informações.

5. DAS RESPONSABILIDADES

Caberá ao COMITÊ DE SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA, sob convocação de seu coordenador, titular da Superintendência de Segurança de Tecnologia da Informação – SUSIN, a manutenção, revisão e atualização desta Política de Segurança, e ao Núcleo de Auditoria – NUAUD a apuração de responsabilidade pelo seu descumprimento.

6. CONSIDERAÇÕES FINAIS

A Política de Segurança deverá ser amplamente divulgada a todo o funcionalismo do BANPARÁ, diretores, estagiários e contratados e o seu acesso disponibilizado nos canais internos de comunicação.

Pelo descumprimento das normas e procedimentos constantes das políticas de segurança, má utilização ou danos causados aos bens de informação e patrimoniais, intencionais ou não, responderão administrativamente, sem prejuízo de ação civil e penal cabíveis, os diretores, empregados, estagiários e contratados.

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 expresse 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 20xx.

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 login” e “Nova Senha”, além de informação como: quem realizou a última alteração na senha (seja analista de controle de acesso, seja o próprio usuário) e quando ela irá expirar. Quando a senha expirar, o sistema deve solicitar, automaticamente, que o usuário altere sua senha no próximo login.

1.2.1.7. Os botões devem realizar as seguintes tarefas:

1.2.1.7.1. Consulta: fazer pesquisa de usuários por nome, login, etc. Assim que a consulta for feita, se o usuário for funcionário (não estiver marcada a opção “Não funcionário”), o sistema deve, antes de mostrar as informações, automaticamente atualizar os campos Nome, Lotação e Função 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 VII - MODELO PLANILHA DE PREÇOS

TABELA DE VALORES				
Item	DESCRIÇÃO	Recursos	Valor Unitário Mensal por Recurso R\$	Valor Anual de Todos os Recursos R\$
1	Desenvolvimento, Manutenção e Suporte	4	R\$?.???,??	R\$?.???,??
TOTAL ANUAL DO ITEM 1				R\$?.???,??
Item	DESCRIÇÃO	Recursos	Valor Unitário Mensal por Recurso R\$	Valor Anual de Todos os Recursos R\$
2	Coordenador de Equipe	1	R\$?.???,??	R\$?.???,??
TOTAL ANUAL DO ITEM 2				R\$?.???,??
Item	DESCRIÇÃO	Pontos de Função/Ano	Valor Unitário do Ponto por Função R\$	Valor Anual de Todos de Pontos por Função R\$
3	Serviço de Pontos de Função	1.5000	R\$?.???,??	R\$?.???,??
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (Item 1 + Item 2+ Item 3)				R\$?.???,??

ANEXO VIII - PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE BANPARÁ

1. JUSTIFICATIVA

Para alcançar bons níveis de qualidade no desenvolvimento de novas iterações melhorias em sistemas existentes, é importante aprimorar o processo de desenvolvimento de software. Mapear as atividades que são realizadas durante o desenvolvimento e padronizar tarefas e documentos, a fim de melhorar também a confiabilidade no cumprimento dos prazos.

2. OBJETIVO

Padronizar o processo de desenvolvimento de software, assegurando que as novas iterações ou melhorias em sistemas sejam bem planejadas e executadas. A área de TI deve entender, de forma clara, as necessidades das demandas solicitadas e questionar quando não forem compreensíveis. Deve planejar, especificar e definir os requisitos dos projetos e acompanhar seu desenvolvimento, desta forma, visando a entrega do projeto com qualidade, alinhados com as estratégias do Banco e dentro dos prazos previstos.

3. RESPONSABILIDADES

As áreas e agentes envolvidos diretamente com o processo de desenvolvimento de software devem estar cientes de seus papéis e cumprir com suas responsabilidades:

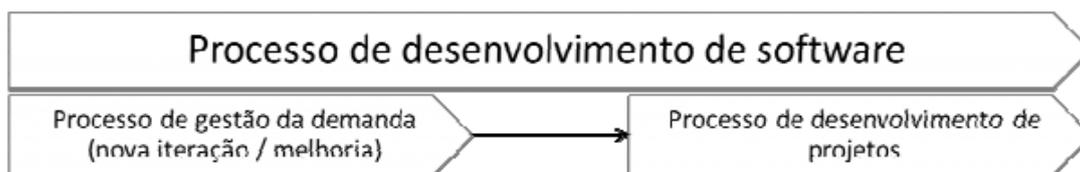
- Gestor do Sistema – Solicitante de Demanda: As solicitações de demandas por
- Melhoria em algum sistema, devem ser realizadas somente pelos gestores do
- Mesmo, que deve também, aprovar o pacote de melhorias que será desenvolvido no sistema.
- SUPRO – Solicitante de Demanda: Solicita as demandas por novos sistemas,
- Descrevendo as suas necessidades de forma clara. Auxilia – por vezes em articulação com as demais áreas do Banco – na resolução de possíveis questionamentos que possam surgir por parte da TI durante as fases de análise, planejamento e desenvolvimento do sistema.
- Central de Serviços: Recebe todas as demandas por novo sistema ou melhoria
- E deve avaliar inicialmente a sua descrição e categorização, modificando e entrando em contato com o solicitante, quando necessário.
- Grupo de Avaliação de Demanda: Avalia e decide a respeito de demandas conflituosas quanto a sua classificação (GEPTI 1, GEPTI 2).

Também pode modificar uma classificação a qualquer momento para adequar a carga de trabalho ou algum outro motivo. É formado pelo superintendente da SUTEC e os gerentes da GEPTI 1 e GEPTI 2.

- GEPTI 1: Realiza as estimativas de esforço e viabilidade técnica. Realiza o planejamento e especificações do projeto, gerencia o seu desenvolvimento, acompanha e responde pela homologação, solicita implantação em produção e faz o repassa para a GESOF.
- GEPTI 2: Agrega as demandas em pacotes de melhorias por sistema a serem desenvolvidas e realiza o planejamento e especificações do projeto, gerencia o seu desenvolvimento, acompanha e responde pela homologação, solicita implantação em produção e faz o repassa para a GESOF.
- Fornecedor: Especifica os seus prazos e entregas previstas. Realiza o desenvolvimento do novo sistema ou melhoria conforme especificações.

4. FLUXO DO PROCESSO

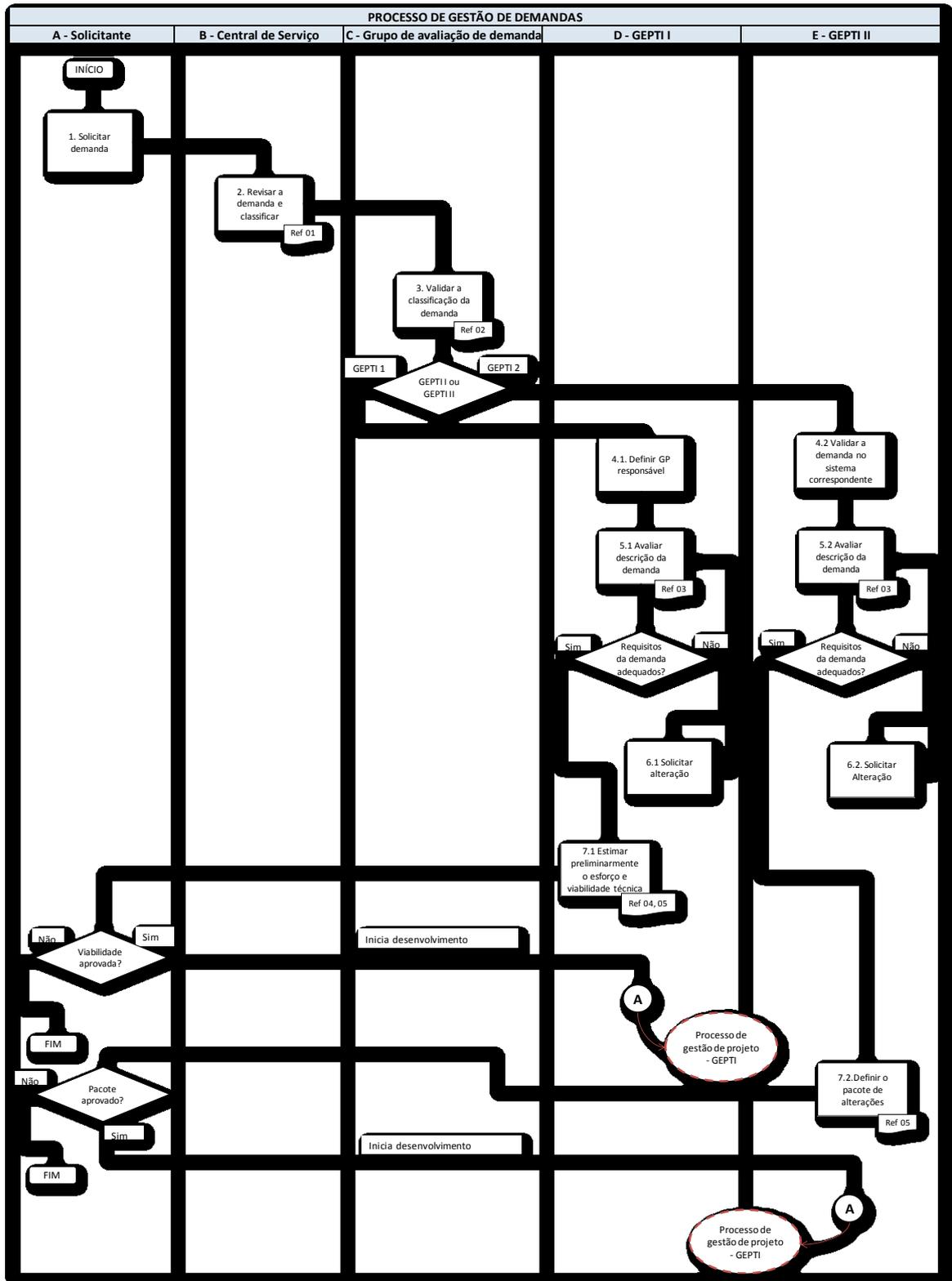
O processo de desenvolvimento software está dividido em outros dois processos:



- a) Gestão da demanda: Tem como objetivo descrever e padronizar:
- ✓ a forma como as demandas são solicitadas para a área de TI;
 - ✓ a análise de viabilidade técnica prévia que é realizada;
 - ✓ a priorização e a aprovação, ou não, por parte do solicitante para desenvolver a nova iteração ou pacote de melhorias.

- 4.1. Desenvolvimento de projeto: Após a aprovação do solicitante para desenvolver a demanda, é necessário realizar todo o planejamento, a definição dos requisitos, casos de uso e demais especificações para que o fornecedor inicie o desenvolvimento. Acompanhar as atividades realizadas para assegurar que tudo seja entregue no prazo, e então, homologar a demanda e implantar em produção.

4.2. FLUXO DE GESTÃO DE DEMANDAS



Item	Atividade	Critério para Avaliação
1	Solicitar demanda	ENTRADA: Demanda com necessidade de melhoria em sistema ou nova iteração.
		TAREFAS: Abrir chamado através do <i>Cherwell</i> . Apenas os gestores do sistema e a SUPRO podem abrir o chamado.
		SAÍDA: Chamado aberto e classificado de acordo com a necessidade.
2	Revisar a demanda e classificar	ENTRADA: Chamado aberto no <i>Cherwell</i> pelo usuário.
		TAREFAS: Revisar se a necessidade do chamado está de acordo com sua categorização (por sistema e se realmente é nova iteração ou melhoria) e encaminhar para a área responsável (GEPTI 1 ou GEPTI 2).
		SAÍDA: Categorização da demanda revisada e encaminhada para área responsável
3	Validar a classificação da demanda	ENTRADA: Demandas com classificação conflituaosa ou ajustes nas alocações por gerência de acordo com a sobrecarga de trabalho.
		TAREFAS: Avaliar sobre demandas conflituosas entre gerências e excesso de solicitações. Tomar decisões sobre a alocação das mesmas.
		SAÍDA: Demandas conflituosas alocadas para uma gerência de acordo com a avaliação.
4.1	Definir GP responsável	ENTRADA: Demanda aberta através do <i>Cherwell</i> devidamente registrada e categorizada.
		TAREFAS: Definir o gerente de projetos responsável para realizar a estimativa de viabilidade técnica da demanda.
		SAÍDA: Gerente de projeto responsável pela demanda definido.
4.2	Validar a demanda no sistema correspondente	ENTRADA: Demanda aberta através do <i>Cherwell</i> devidamente registrada e categorizada.
		TAREFAS: Validar se a categorização da demanda no sistema a ser melhorado, corresponde a descrição, e a necessidade descritas no chamado. Se estiver correto, encaminhá-la para o responsável pelas demandas do Sistema.
		SAÍDA: Demanda validada para o sistema categorizado no chamado.
5.1 e 5.2	Avaliar e descrição da demanda	ENTRADA: Demanda com gerente de projetos definido.
		TAREFAS: Avaliar se a demanda está descrita de maneira compreensível e se contém todas as informações necessárias para realizar as estimativas de esforço e viabilidade técnica do mesmo. Se a descrição da demanda não estiver adequada, solicitar alteração para o solicitante.
		SAÍDA: Descrição da demanda avaliada e adequada.
6.1 e 6.2	Solicitar alteração	ENTRADA: Demandas em que a descrição dos requisitos não está compreensível ou adequada.
		TAREFAS: Solicitar modificações ou informações a respeito da demanda para o responsável, explicando as não conformidades e os motivos pelo mesmo está pendente.
		SAÍDA: Alteração na descrição da demanda.
7.1	Estimar preliminarmente o esforço e viabilidade	ENTRADA: Demandas com descrição adequada e compreensível.
		TAREFAS: Realizar a estimativa preliminar do esforço e da viabilidade técnica da demanda. Esta análise deve ser enviada para o solicitante aprovar ou não. Se não aprovar, fechar o chamado e encerrar a demanda. Se aprovar, dar início ao processo de "gestão de projetos"

- Acordos de níveis de serviço do processo de Gestão de Demandas:

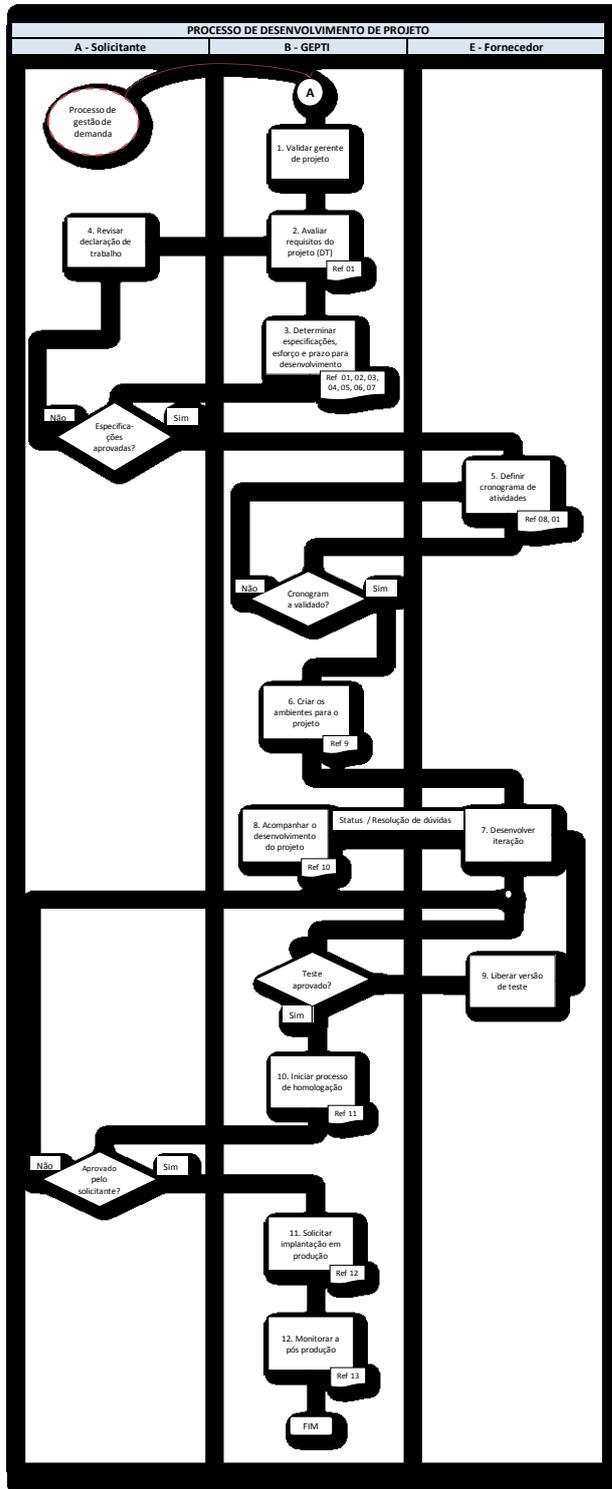
Para demandas por nova iteração, a área de tecnologia tem por objetivo retornar ao solicitante a estimativa de esforço e viabilidade técnica em um prazo de até 13 dias após a abertura do chamado.

Nas demandas por melhorias, o retorno da avaliação de estimativa de esforço e viabilidade técnica ocorrerá de duas formas:

- ✓ Solicitações abertas até o dia 10 do mês terão suas demandas avaliadas até o último dia do mesmo mês.
- ✓ Solicitações abertas após o dia 10 do mês terão suas demandas avaliadas no final do mês seguinte.

✓

4.3. FLUXO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS



Item	Atividade	Critério para avaliação
1	Validar gerente de projeto	ENTRADA: Demanda com viabilidade aprovada pelo solicitante.
		TAREFAS: Definir se o gestor que fez a análise preliminar será o responsável pelo projeto.
		SAÍDA: Demanda com gestor de projeto definido.
2	Avaliar requisitos do projeto (DT)	ENTRADA: Demanda com gestor de projeto definido.
		TAREFAS: Avaliar se a declaração de trabalho está compreensível e contempla todas as informações relevantes para realizar o planejamento e especificações do projeto, se não estiver, entrar em contato com solicitante.
		SAÍDA: Demanda com declaração de trabalho clara e compreensível.
3	Determinar especificações, esforço e prazo para desenvolvimento	ENTRADA: Demanda com declaração de trabalho clara e compreensível.
		TAREFAS: Estabelecer todas as especificações do projeto (funcional e técnica). Realizar contagem detalhada dos pontos de função (esforço).
		SAÍDA: Esforço, prazo e especificações para o desenvolvimento da demanda definidos.
4	Revisar declaração de trabalho	ENTRADA: Não conformidades na especificação do projeto ou inconsistências na declaração de trabalho.
		TAREFAS: Esclarecer qualquer não conformidade nas especificações e aprimorar declaração de trabalho.
		SAÍDA: Não conformidades esclarecidas e declaração de trabalho aprimorada.
5	Definir cronograma de atividades	ENTRADA: Esforço, prazo e especificações para o desenvolvimento da demanda definidos.
		TAREFAS: Definir cronograma detalhado das atividades e entregas a serem realizadas.
		SAÍDA: Cronograma para desenvolvimento da demanda.
6	Criar os ambientes para o projeto	ENTRADA: Especificações de projeto e cronograma validados. Requisitos de hardware.
		TAREFAS: Solicitar a GECAC que informe a localização e especificações (nome do servidor, IP, permissões de acesso e demais informações) para criar os ambientes de desenvolvimento, homologação e produção. Após, solicitar a GESUP que programe a criação dos ambientes de acordo com as necessidade do projeto.
		SAÍDA: Localização e especificações dos ambiente e planejamento para a criação dos mesmo.
7	Desenvolver iteração	ENTRADA: Esforço, prazo, especificações e cronograma para o desenvolvimento da demanda.
		TAREFAS: Desenvolver a iteração (demanda) com base no esforço, especificações e prazos.
		SAÍDA: Demanda desenvolvida.
8	Acompanhar o desenvolvimento do projeto	ENTRADA: Dúvidas ou anomalias que venham a ocorrer durante o desenvolvimento.
		TAREFAS: Realizar no mínimo duas reuniões de acompanhamento do projeto por mês. Revisitar escopo e cronograma, fazer relatório de anomalias e plano de ação para correção dos desvios.

		SAÍDA: Dúvidas solucionadas e desvios do escopo e cronograma corrigidos.
9	Liberar versão de teste	ENTRADA: Iteração (demanda) desenvolvida.
		TAREFAS: Realizar testes da versão de acordo com as especificações, cenários e roteiros planejados para o projeto.
		SAÍDA: Testes da versão desenvolvida, aprovados e de acordo com o solicitado. Se os testes não forem aprovados, voltar para a etapa de desenvolvimento.
10	Iniciar processo de homologação	ENTRADA: Iteração (demanda) desenvolvida e com os testes aprovados.
		TAREFAS: Aplicar os cenários e roteiros de homologação junto com o solicitante, se o mesmo aprovar o desenvolvimento, oficializar o aceite. Cobrar do fornecedor os manuais técnicos e do usuário.
		SAÍDA: Desenvolvimento homologado e aprovado pelo solicitante.
11	Solicitar implantação em produção	ENTRADA: Iteração (demanda) desenvolvida e homologada.
		TAREFAS: Solicitar a implantação em produção e realizar piloto.
		SAÍDA: Iteração (demanda) implantada em produção e disponível aos usuários.
12	Monitorar a pós-produção	ENTRADA: Iteração implementada em produção.
		TAREFAS: Monitorar o projeto desenvolvido em produção e corrigir eventuais incidentes problemas que venham a ocorrer. Após um período de 15 dias sem incidentes, repassar o sistema.
		SAÍDA: Sistema repassado para a GESOF .

5. REFERÊNCIAS DE DOCUMENTOS UTILIZADOS NO PROCESSO

- Gestão de Demandas

Ref 01: Check list para avaliar solicitação

Ref 02: Ata de reunião de grupo de avaliação de demanda

Ref 03: Check list para avaliar a descrição da demanda

Ref 04: Planilha de contagem de pontos de função

Ref 05: Análise de viabilidade da demanda e aprovação do solicitante

- Desenvolvimento de Projetos

Ref 01: Pontos de atenção do projeto

Ref 02: Especificação de requisitos

Ref 03: Especificação dos casos de uso

Ref 04: Protótipo

Ref 05: Perfis de acesso

Ref 06: Arquitetura do sistema

- Ref 07: Planilha de contagem de ponto de função
- Ref 08: Cronograma de entregas
- Ref 09: Requisição de ambientes
- Ref 10: Ata de reunião de acompanhamento do projeto
- Ref 11: Documento para homologação
- Ref 12: Termo de implantação em produção
- Ref 13: Repasse do projeto para a GESOF

ANEXO IX – ARQUITETURA DOS SISTEMAS, INFRAESTRUTURA E FUNCIONALIDADES

A solução de Coleta de Registro de Ponto Eletrônico possui os seguintes módulos e funcionalidades:

- Marcação de horários de entrada/almoço/saída de forma digital pelo funcionário;
- Permitir que usuários marquem seu ponto em outras gerencias previamente cadastrada;
- Gerenciar horários dos funcionários por gerência/Unidade pelo Gerente da área;
- Justificar ausências de funcionários;
- Compensar atrasos de funcionários;
- Solicitação de horas extras informando o período de vigência;
- Gerenciar horas extras pelo gerente da área;
- Gerenciar perfis de jornadas de trabalho por gerencia e unidades, pois existem gerência que possuem jornada de trabalho diferenciada;
- Consultar históricos de pontos dos funcionários;
- Exportar arquivos de pontos para o sistema Labore-TOTVS;
- Bloquear acesso aos sistemas bancários dos funcionários no horário de almoço e antes ou depois da jornada de trabalho autorizada;
- Consultar tempo de execução da jornada de trabalho
- Consultar tempo restante da jornada de trabalho;
- Parametrização por perfis;
- Impressão do controle de jornada no final do mês;

1.1. Integração com sistemas

- Sistema Labore – TOTVS
- SGA – SUSEM

1.2. Arquivos gerados

- Arquivo .TXT com informações dos horários, usuários, departamento e unidade para alimentar o sistema Labore-TOTVS

1.3. Relatórios

- Históricos de pontos por funcionário
- Histórico de funcionários faltosos
- Histórico de funcionários que gozam horas extras.
- Histórico de funcionários que justificaram ausências

1.4. Ambiente

O sistema será implantado em ambiente web na intranet do Banpará

1.5. Linguagem Utilizada

- a. .NET 4.5
- b. ASP .NET 4.5
- c. JavaScript
- d. Ajax
- e. Java
- f. HTML 5

1.6. Comunicação Utilizada

- a. COM+ COM/DCOM
- b. SOCKET
- c. Banco de Dados – ADO
- d. IIS CGI
- e. WEBSERVICE

1.7. Servidor de aplicação

- a. Máquina Virtual Windows Server 2008 64 bits
- b. Máquina Virtual Windows NT 4.0 32 bits

1.8. Banco de dados

- a. Microsoft SQL Server 2008
- b. Oracle Database 11G

ANEXO X – 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, conforme mencionado no **Item 25** do Edital;
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;
 - 2.3. No caso de apresentação de documentos emitidos no exterior, estes deverão ser traduzidos por tradutor juramentado
3. Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Edital com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão de Licitação e evitar que os licitantes sejam inabilitados em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.
4. Os atestados e declarações solicitados no Edital, que não tiverem modelo definido neste Anexo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

MODELO 1 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITALReferência: **CONCORRÊNCIA XX/2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

- Profissionais com os perfis descritos no **item 25** – 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 (ano).

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

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

ANEXO XI - NÍVEIS DE SERVIÇO

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

A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da solução contratada e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE.

A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações à CONTRATANTE.

1. Severidade

1.1. Os problemas em sistemas serão tratados por níveis de severidade, os quais serão atribuídos pela CONTRATANTE. São os seguintes os níveis de severidade:

1.1.1. 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.

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.

1.1.2. 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.

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (dois) 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 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

1.1.3. Nível 3 – Leve em sistemas.

Requisições não legais ou falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço.

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.

1.2. Independentemente do nível a ser aplicado, após a solução definitiva do problema, deverá ser encaminhado à CONTRATANTE, em um prazo de até 48 horas, diagnóstico da ocorrência e comprovação da respectiva correção.

1.3. O tempo para a entrega da proposta será definido de acordo com a quantidade de Pontos de Função previamente dimensionado, conforme a tabela abaixo:

Pontos de Função	Tempo de entrega
Até 30 PF	5 dias úteis
A partir 31 PF	10 dias úteis

1.4. A CONTRATADA deverá apresentar a proposta para execução de Ordem(s) de Serviço(s) – OS nos prazos definidos no **item 4.3** depois de formalizada a mesma. A proposta deverá apresentar o cronograma detalhado de todas as atividades planejadas. Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo definido para apresentação de proposta, será penalizada em 5 % (cinco por cento) do valor total da Ordem(s) de Serviço(s) – OS.

1.5. Os atrasos no(s) cronograma(s) constante(s) em proposta(s) apresentada(s) pela CONTRATADA para fins de execução de Ordem(s) de Serviço(s) (OS) serão tratados por nível de severidade, os quais serão atribuídos pela CONTRATANTE. São os seguintes os níveis de severidade:

1.5.1. Nível 1 – Gravíssimo em cronogramas.

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

1.5.2. Nível 2 – Grave em cronogramas.

Atrasos superiores ou iguais a 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(s) de Serviço(s) – OS.

1.5.3. Nível 3 – Médio em cronogramas.

Atrasos superiores ou iguais a 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(s) de Serviço(s) – OS.

1.5.4. Nível 4 – Leve em cronogramas.

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

2. Indicadores e Parâmetros

2.1. Disponibilidade do software para utilização dos serviços (DUS)

2.1.1. Representa o percentual de tempo em que o serviço entregue pela CONTRATADA está disponível para o usuário durante o período de disponibilidade mensal acordado, compondo uma tolerância de falhas da solução. A CONTRATADA manterá o SISTEMA disponível de segunda a domingo, das 0 h horas às 23:59 h, durante o período de vigência contratual.

2.1.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Quantidade de horas disponíveis. (Quantidade de horas disponíveis): Período de disponibilidade mensal acordado – Quantidade de horas indisponíveis.
- Quantidade de horas mês (Quantidade de horas em disponibilidade mensal): Período de disponibilidade mensal acordado.

2.2. Tempo de resposta em sistemas (TR)

2.2.1. Trata-se de questionamentos e dúvidas encaminhadas pela CONTRATANTE através de um chamado aberto à CONTRATADA. A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar canais de comunicação via web ou outro em acordo com a CONTRATANTE, em um regime de 7 X 24h.

2.2.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Horário de resposta: Data e horário do encerramento do chamado.
- Horário do chamado: Data e horário do envio do chamado.

2.3. Tempo de solução em sistemas (TS)

2.3.1. Representa o tempo máximo acordado para a CONTRATADA reestabelecer o serviço interrompido de forma temporária ou definitiva.

2.3.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- **Horário de solução:** Data e horário da resolução do problema relacionado a um chamado.
- **Horário do chamado:** Data e horário do envio do chamado.

2.4. Nível de atraso na entrega de projetos (NAP)

2.4.1. Representa o percentual de tempo em atraso em relação ao cronograma de um projeto e a data de entrega do mesmo.

2.4.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Quantidade dias entrega (Quantidade de dias para entrega): Período real de execução um projeto.
- Quantidade dias cronograma (Quantidade de dias previstos no cronograma): Período previsto de execução de um projeto.

2.5. Acuracidade para escopo (ACE)

2.5.1. Refere-se à exatidão dos resultados em relação às estimativas, em pontos de função, feitas no momento da entrega de um projeto. Essa estimativa pode ser alterada pela CONTRATADA de acordo com o andamento do projeto e complexidade da solução, dependendo de validação pela CONTRATANTE.

2.5.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Estimativa realizada: Quantidade prevista de pontos de função para a produção de um objeto de uma OS.
- Contagem final: Quantidade real de pontos de função para a produção de um objeto de uma OS.

2.6. Eficiência no cumprimento de prazos (ECP)

2.6.1. Refere-se ao percentual de atraso em relação ao prazo estabelecido para atendimento de uma solicitação, exceto no caso em que o prazo estabelecido seja o Tempo Total de Entrega de Projeto, pois neste caso deve-se utilizar o indicador NAP.

2.6.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- **Tempo real:** Tempo utilizado para retorno da solicitação.
- **Tempo previsto:** Tempo previsto para retorno da solicitação.

2.7. Entrega de relatórios (ERG)

2.7.1. Refere-se ao tempo máximo acordado para que a CONTRATADA envie o Relatório de acompanhamento dos Níveis de Serviço à CONTRATANTE. O atraso ou retardo na entrega do relatório de acompanhamento de níveis de serviço resulta em impacto no acompanhamento da prestação dos serviços e sujeita a CONTRATADA a penalidade definida na tabela de descontos.

2.7.2. Os parâmetros para o calculo do indicador são:

- **Data de entrega:** Data da confirmação da chegada do relatório
- **Data prevista:** 5º dia útil do mês posterior a prestação do serviço.

2.8. A CONTRATANTE irá avaliar os serviços prestados pela CONTRATADA utilizando os indicadores mostrados na tabela abaixo, de acordo com os parâmetros também descritos:

Indicador	Fórmula	Parâmetro				Frequência de medição
DUS	_____	>96%				Mensal
TR	_____	< 3 horas				Por ocorrência
TS	_____	Solução de Contorno		Solução Definitiva		Por ocorrência
		Nível 1	< 2 h	Nível 1	< 72 h	
		Nível 2	< 3 d	Nível 2	< 7 d	
		Nível 3	< 7 d	Nível 3	< 14 d	
NAP	_____	Nível 1	≥100 %			Por ocorrência
		Nível 2	50% ≤ NAP < 100%			
		Nível 3	25% ≤ NAP < 50%			
		Nível 4	0% < NAP < 25%			
ACE	_____	≤ 125%				Por ocorrência
ECP	_____	> 74 %				Por ocorrência
ERG	_____	Até o 5º dia útil do mês seguinte ao mês de referencia				Mensal

3. Relatório do Nível de Serviço

3.1. A CONTRATADA deverá consolidar e entregar à CONTRATANTE relatórios com informações gerenciais e de acompanhamento do atendimento dos Níveis de Serviço contratados.

3.2. O leiaute para apresentação e a forma de entrega dos relatórios de Níveis de Serviço serão posteriormente definidos pela CONTRATANTE em

conjunto com a CONTRATADA e deverá prover, mensalmente, as seguintes informações:

- Número do chamado registrado;
- Data/ hora da abertura (reabertura) do chamado;
- Data/hora do início do atendimento técnico;
- Data/ hora do fechamento do chamado;
- Descrição do problema;
- Nível de Criticidade do chamado;
- Descrição da solução aplicada;
- Identificação do tempo em que o chamado ficou aguardando alguma ação da CONTRATANTE;
- Tempo de Solução em Sistemas;
- Tempo de disponibilidade mensal.

3.3. O relatório de Níveis de Serviço deve ser entregue até o 5º dia útil do mês subsequente ao período de apuração.

3.4. A não apresentação dos relatórios de Níveis de Serviço por parte da CONTRATADA a sujeitará a sanções previstas, como retenção de fatura até a entrega do referido relatório (não é aconselhável reter fatura do fornecedor. Deve-se aplicar as sanções contratuais, estipuladas pelas multas).

4. Multas

4.1.1. As multas referentes à quebra de indicadores serão aplicadas sobre a fatura mensal fixa do contrato quanto ao suporte técnico operacional. A exceção ocorre para os indicadores NAP e ACE, onde incidirão multas sobre o valor da OS para a qual houve quebra de indicador. As multas sobre a fatura mensal fixa serão limitadas a até 30% da mesma.

Indicador	Multa por quebra de indicadores	Incidência da Multa
DUS	0,4 %	Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional
TR	0,4 %	Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte

			técnico operacional
TS	Nível 1	0,4% por evento + 0,2% por hora adicional (limite de 2% por evento) para qual	Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional
	Nível 2		
	Nível 3		
NAP	Nível 1	5 %	Valor da OS
	Nível 2	10 %	
	Nível 3	30 %	
	Nível 4	50 %	
ACE	15 %		Valor da OS
ERG	0,2 %		Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional
ECP	15 %		Valor da OS

- 4.2.** Caso não seja observado o tempo definido nos **itens 4.1.1, 4.1.2 e 4.1.3** para disponibilizar a solução definitiva para um problema, ainda que já tenha sido apresentada uma solução de contorno dentro dos prazos definidos nos referidos itens, serão aplicados os redutores de fatura conforme critérios definidos no quadro acima, item TS.
- 4.3.** No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução das atividades previstas nos termos do acordo de nível de serviço previamente citados, 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 cominações previstas no contrato.
- 4.4.** As penalidades previstas anteriormente citadas podem ser revertidas em Pontos de Função ou em serviços caso seja a vontade da CONTRATANTE. Os valores ou serviços resultantes dessa conversão serão definidos em comum acordo com a CONTRATADA.
- 4.5.** Caso seja solicitada a conversão em serviço adicional, a CONTRATADA terá que enviar uma proposta à CONTRATANTE, para análise, em até 48 horas, podendo esta ser recusada.

- 4.6.** Uma vez configurado o inadimplemento contratual, os redutores de fatura que tratam os itens anteriores (sobre as OS) serão deduzidos pela CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 4.7.** Os descontos que aludem este item não obstam que a CONTRATANTE instaure processo administrativo visando apuração de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA.
- 4.8.** Caso haja recusa no pagamento das multas, mesmo após comprovação de erro irrefutável por parte da CONTRATADA, será descontada da garantia apresentada pela CONTRATADA, conforme artigo 86 da lei 8.666/93.
- 4.9.** Verificado erro cometido pelo CONTRATANTE (seja por equipe de TI ou negócio) que implique à CONTRATADA retrabalho em determinada transação, deverá o ônus ser arcado pelo CONTRATANTE para fins de ressarcimento. Deve ser remunerado exclusivamente o esforço adicional empenhado pela CONTRATADA em consequência do erro.
- 4.10.** A cada 4 (quatro) meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Se identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.
- 4.11.** Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado termo aditivo ao contrato com Acordo de Níveis de Serviço ajustado, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

ANEXO XII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

Prezados Senhores,

Apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de fornecimento dos seguintes materiais, nos termos do Edital e Anexos, conforme abaixo relacionado :

(A) Equipe Fixa:

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário (1)	Quantidade de Recursos (2)	Valor Total = (1) * (2) * 12
A	Serviços de suporte técnico/operacional, além de desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$-?????	1	R\$??????
		Desenvolvedor	R\$??????	2	R\$???????
	Valor Total para a equipe fixa (A)				R\$????????

(B) Pontos de Função:

Item	Serviço	Valor Unitário (1)	Valor Total = (1) * 1500
B	Desenvolvimento e/ou customização de funcionalidades novas ou existentes em regime de Fábrica de Software, quando solicitado pelo Banpará a ser pago através de Pontos de Função. Quantidade máxima de 1500 pontos de função anuais.	R\$???????	R\$???????
Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$????????

(C) Planilha Totalizadora.

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário Mensal (1)	Qde. de Recursos (2)	Valor Total (Anual) = (1) * (2) * 12
Equipe Fixa	Serviços de suporte técnico/	Coordenador	R\$ - ????????	1	R\$???????

(A)	operacional e desenvolvimento de novas funcionalidades.	Desenvolvedor	R\$ - ????????	2	R????????
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$????????
Item	Serviço	Valor Unitário (1)			Valor Total = (1) * 1500
Pontos de Função (B)	Pontos de Função - Total 1500	R\$ - ????????			R\$????????
Valor Total anual de Pontos de Função (B)					R\$????????
Valor Global = A + B					R\$????????
VALOR GLOBAL POR EXTENSO					

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

Declaramos que o(s) objeto(s) serão entregue(s) 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.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e contrato.

Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Declaro que os preços propostos estão incluídos todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N. /2014.

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: _____

Tel./Fax: _____

Endereço Eletrônico (e-mail): _____

CEP: _____

Cidade: _____ UF: _____

Banco: 037 Agência: _____ c/c: _____

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____

Endereço: _____

CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____

CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____

RG nº: _____ Expedido por: _____

Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

IMPORTANTE: 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 VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

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

**ANEXO XIII- MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO
INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

Pregão Eletrônico /2015

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2015 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 ____/2015 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 ____/2015 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2015 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2015 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 ____/2015 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2015 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 ____/2015 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2015 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 2015.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

**ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO
IMPEDITIVA À HABILITAÇÃO**

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada **[Endereço completo]**, declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente impeditivo para sua habilitação no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

ANEXO XV – DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Declaramos, em atendimento ao previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº /2014, 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 XVI – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[da Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Licitante]**, forneceu os seguintes produtos e serviços:

..... para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o N°. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, compreendendo.....

Declaramos ainda que os compromissos assumidos foram cumpridos satisfatoriamente, nada constando em nossos registros, até a presente data, que a desabone comercialmente ou tecnicamente.

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone

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

[PARA EFEITOS DE COMPROVAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA DA EMPRESA SERÁ ACEITO CARTA / DECLARAÇÃO DA FABRICANTE DO PRODUTO DE QUE A EMPRESA DISPÕE DAS CONDIÇÕES TÉCNICAS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS]

ANEXO XVII

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE COLETA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO QUE CELEBRAM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, 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 Campina, 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 neste ato representado por dois de seus representantes legais e/ou procuradores, designados na forma de seu estatuto social, doravante designado **CONTRATANTE** e de outro lado, a XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, inscritos no CNPJ/MF n. 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 Nº2177/2014-SUDEP/GEREG**, por meio da licitação na modalidade Pregão Eletrônico, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais Nº 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

Constitui objeto deste contrato a Contratação de Empresa na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de **DESENVOLVIMENTO, MANUTENÇÃO, SUPORTE E ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA DA SOLUÇÃO DE COLETA DE REGISTRO DE PONTO ELETRÔNICO**, conforme Especificações Técnicas contidas neste EDITAL, pelo período de 12 meses renováveis na forma da Lei, conforme especificações constantes no Termo de Referência.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Integra este pacto para todos os fins de direito, o Edital e seus anexos, Termo de Referência, bem como, a proposta de preços do CONTRATADO.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O cumprimento do objeto deste contrato será fiscalizado pelos funcionários (a) Srs.(a) Roberta Marques de Figueiredo Carvalho e David Ferraz dos Santos, titulares da Gerência de Registro e Controle de Pessoal Supervisão de Serviços e da Gerência de Sustentação de Sistemas, pertencentes à Superintendência de Desenvolvimento de Pessoas e Processos e Superintendência de Desenvolvimento de Sistemas de Informação, respectivamente, designadas pelo **CONTRATANTE** e com autoridade para figurar como representante da Administração, podendo proferir toda e qualquer ação e orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

CLÁUSULA SEGUNDA: DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Além das obrigações contidas no item 22 e demais itens que tratam de obrigações, constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital, 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**, observadas as definições do Termo de Referência;
- 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** definidas no Termo de Referência, 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 à 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, de tudo dando conhecimento ao **CONTRATANTE**;
- j) 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 do Contrato, 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;
- k) 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;
- l) 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;

- m) 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 serviços POR LOTE 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

Além das obrigações contidas no item 21 do Termo de Referência – Anexo I do edital, 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.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A ausência ou omissão da fiscalização da **CONTRATANTE** não eximirá a **CONTRATADA** das responsabilidades oriundas deste contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** autoriza o **CONTRATANTE** a descontar o valor correspondente aos danos ou prejuízos que causar, diretamente da fatura pertinente ao pagamento que lhe for devido, respeitado o devido processo administrativo e o direito ao contraditório e ampla defesa.

CLÁUSULA QUARTA – DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O presente contrato tem o valor POR LOTE estimado de R\$ xxxxxxxx (também o valor por extenso), conforme abaixo especificado:

(A) Equipe Fixa:

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário (1)	Quantidade de Recursos (2)	Valor Total = (1) * (2) * 12
A	Serviços de suporte técnico/operacional, além de desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$-?????	1	R\$?????
		Desenvolvedor	R\$?????	2	R\$??????
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$???????

(B) Pontos de Função:

Item	Serviço	Valor Unitário (1)	Valor Total = (1) * 1500
B	Desenvolvimento e/ou customização de funcionalidades novas ou existentes em regime de Fábrica de Software, quando solicitado pelo Banpará a ser pago através de Pontos de Função. Quantidade máxima de 1500 pontos de função anuais.	R\$??????	R\$??????
Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$???????

(C) Planilha Totalizadora.

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário Mensal (1)	Qde. de Recursos (2)	Valor Total (Anual) = (1) * (2) * 12
------	---------	-----------	---------------------------	----------------------	--------------------------------------

Equipe Fixa (A)	Serviços de suporte técnico/operacional e desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$ - ????????	1	R\$???????
		Desenvolvedor	R\$ - ????????	2	R????????
	Valor Total para a equipe fixa (A)				R\$????????
Item	Serviço	Valor Unitário (1)		Valor Total = (1) * 1500	
Pontos de Função (B)	Pontos de Função – Total 1500	R\$ - ????????		R\$??????????	
	Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$??????????	
Valor Global = A + B				R\$???????????	
VALOR GLOBAL POR EXTENSO					

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O quantitativo de produtos / serviços que compõe a Reserva Técnica poderá ou não ser utilizado pelo Contratante. Só serão pagos aqueles que, de fato, forem adquiridos/demandados.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A quantidade de produtos / serviços destinados à reserva técnica é meramente para efeito de proposta, a fim de compor saldo para futuras aquisições.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento à CONTRATADA pelos serviços será realizado conforme a demanda do CONTRATANTE, nas condições estipuladas no item 7 e demais itens do Termo de Referência

PARÁGRAFO QUARTO: O objeto de cobrança terá que ter sido previamente homologado e/ou conferido, assim, para que o respectivo pagamento se efetive, deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao **CONTRATANTE** com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando este isento de encargos por atrasos na apresentação das faturas por parte da **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO QUINTO: 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, fiscal e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho, e

outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

PARÁGRAFO SEXTO: Nenhum pagamento será efetivado sem que a área da **SUDEP/GEREG** a quem incumbi a emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado foi entregue/disponibilizado e/ou cumprido pela **CONTRATADA** de acordo com as prazos estipulados no ITEM 6 – ANEXO I; bem como enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.

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

PARÁGRAFO OITAVO: 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 NONO: A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

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

PARÁGRAFO ONZE: Sem prejuízo do pagamento das multas estipuladas no contrato, o **CONTRATANTE** poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à **CONTRATADA**, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área da SULOG-GECAD constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos seja completamente eliminada.

PARÁGRAFO DOZE: Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao **CONTRATANTE** oriunda de problemas na execução do contrato por parte da **CONTRATADA**,

serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo Banco, com comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial à **CONTRATADA**, para exercer a prévia e ampla defesa.

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

CLÁUSULA QUINTA - DA VIGÊNCIA CONTRATUAL E DOS CERTIFICADOS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente contrato terá vigência de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 48 meses, na forma da lei.

CLÁUSULA SEXTA - DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

6.1 Fica, desde já, entendido que os profissionais consultores que prestam serviços para a **CONTRATADA** não possuem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** obriga-se a reembolsar ao **CONTRATANTE** todas as despesas decorrentes de:

- a) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
- b) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

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

CLÁUSULA SETIMA - FISCALIZAÇÃO E CONTROLE

Não obstante a **CONTRATADA** seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto ora contratado, o **CONTRATANTE** reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da **CONTRATADA**, diretamente, pela SUINF-GESUP ou por outros prepostos especialmente designados.

CLÁUSULA OITAVA – DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

A **CONTRATADA** obriga-se, durante o curso deste Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do **CONTRATANTE**, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do 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.

CLÁUSULA NONA - DAS NOTIFICAÇÕES

Toda e qualquer notificação 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**: BANPARÁ-SUDEP/GEREG
END. Av. Presidente Vargas, nº 251, 2º andar, Bairro da Campina, Município de Belém, Estado do Pará, CEP 66.060-000
Att. Roberta Marques de Figueiredo Carvalho
Telefone: (91) 3348-3156
Fax: (91) 3348-3226
E-MAIL: rmfigueiredo@banparanet.com.br

CPL - Comissão Permanente de Licitação
Avenida Presidente Vargas, 251, 1º andar – Campina- Belém-Pará – CEP 66.060-000
Fones (91) 3348-3303 - 3348-3391 – 3348-3392 - 3348-3154 – 3348-3155
Email: cpl@banparanet.com.br



b) da CONTRATADA:

CLÁUSULA DÉCIMA - 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 02 (dois) anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante o BANPARÁ, que será concedida quando a **CONTRATADA** ressarcir o **CONTRATANTE** pelos prejuízos resultantes e após decorrido o prazo da sanção aplicada com base na alínea anterior.

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) 10% (dez por cento) sobre o valor POR LOTE 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:
 - a.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

- a.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no termo de referência, anexo I do edital, bem como as cláusulas contratuais,
- a.3) Abrir a conta corrente no BANPARÁ, na forma exigida neste Edital.
- a.4) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
- a.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;
- a.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.

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

- a) 5% do valor do contrato pelo não cumprimento dos níveis de serviço, quanto superados os limites estabelecidos no Acordo de Nível de Serviços.
- b) 10% (dez por cento) pela inexecução parcial do contrato, calculada sobre o valor POR LOTE do contrato;
- c) 15% (quinze por cento) pela inexecução total do contrato, calculada sobre o valor POR LOTE do contrato;
- d) 0,5% (meio por cento) ao dia por atraso, calculada sobre o valor POR LOTE do contrato, limitado a 10%.

PARÁGRAFO QUARTO: No caso de rescisão por falta imputada à **CONTRATADA**, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor POR LOTE 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**, com prévia comunicação ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.

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

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

- a) por seis meses:
 - i. atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o **CONTRATANTE**;
 - ii. execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula deste contrato.

- b) por dois anos:
 - i. não conclusão dos serviços contratados;
 - ii. prestação do serviço em desacordo com o termo de referência, constante do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do **CONTRATANTE**;
 - iii. cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
 - iv. condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - v. apresentação, ao **CONTRATANTE**, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na

- habilitação, bem como quando fizer qualquer tipo de declaração falsa;
- vi. demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados; vii) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato; viii) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.

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

PARÁGRAFO DOZE: 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 02 (dois) 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 ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

CLÁUSULA ONZE – DA RESCISÃO

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: De comum acordo entre as partes, independente de qualquer motivo, mediante simples aviso prévio de 90 (noventa) dias, a contar da formalização do distrato pelas Partes, nos termos do art. 79, inciso II da Lei 8.666/93;

PARÁGRAFO SEGUNDO: Por inadimplemento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações assumidas neste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive as elencadas na CLÁUSULA DEZ

PARÁGRAFO TERCEIRO: Liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;

PARÁGRAFO QUARTO: Quando a alteração do contrato social da **CONTRATADA** prejudicar a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE**;

PARÁGRAFO QUINTO: Suspensão temporária ou declaração de inidoneidade da empresa em licitar ou contratar com a Administração Pública;

PARÁGRAFO SEXTO: 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;

PARÁGRAFO SÉTIMO: Nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, conforme o caso;

PARÁGRAFO OITAVO: Nos demais casos previstos na legislação aplicável.

CLAÚSULA DOZE – 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 TREZE – DOS NIVEIS DE SEVERIDADE

PARÁGRAFO PRIMEIRO: A **CONTRATADA** deverá executar os serviços objeto deste contrato que deverão ser prestados em conformidade com os preceitos do Termo de Referência.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O Acordo de Nível de Serviço (SLA) visa garantir que os serviços contratados sejam prestados pela **CONTRATADA** em grau mínimo de eficiência e qualidade exigidos pelo **CONTRATANTE**, **observando-se as regras estabelecidas no ITEM 5 e seus subitens do Termo de Referência.**

CLAÚSULA QUATORZE – DA GARANTIA

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, a **CONTRATADA** optará por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei Nº. 8.666/1993, **Além das obrigações contidas no item 22 (Garantia), constantes no Termo de Referência – Anexo I do edital:**

- 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 SEGUNDO: O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela **CONTRATADA**, deverá ser apresentado ao **CONTRATANTE**, até 15 (quinze) dias após a assinatura do Contrato, **observados os prazos do termo de referência**, para verificação análise e demais providências, sob a pena de perder a **CONTRATADA**, o direito de contratar com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O valor da garantia será prestado conforme abaixo:

- a) Em se tratando de caução: 5% do valor POR LOTE do contrato que será creditado em conta de poupança vinculada ao contrato nº. /2014, aberta na Agência Empresarial, **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 POR LOTE 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 QUARTO: 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 QUINTO: 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 SEXTO: 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. No caso de supressão, a alteração na garantia para adequação ao novo valor ocorrerá mediante solicitação da **CONTRATADA**, respeitado o percentual de 5% (cinco por cento) do novo preço contratado.

CLAÚSULA QUINZE – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

TESTEMUNHAS:_____
NOME:**CPF:**_____
NOME:**CPF:****Anexos ao Contrato****Anexo I- Edital e Termo de Referência.****Anexo II- Proposta de preços****Anexo III – Política de Segurança da Informação****Anexo IV - Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de Informação do Banco do Estado do Pará S.A.**