

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 067/2012

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria n.º 090/2012 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Lei Estadual 6.474/2002, Decreto Estadual n.º 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006, Decreto Estadual N.º 878/2008 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS.**

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

DATA: 10/01/2013

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 11h (horário de Brasília)

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE LICENÇA DE USO, POR TEMPO INDETERMINADO E SEM LIMITES DE USUÁRIOS, DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS, LEGISLADOS OU NÃO PELO SFH (SISTEMA FINANCEIRO DE HABITAÇÃO)**, conforme especificações técnicas, condições e exigências estabelecidas no termo de referência e demais anexos deste edital.

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

1.3 A adjudicação será GLOBAL.

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

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

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Ordem de Serviço
Anexo III: Política de Segurança da Informação
Anexo IV: Termo de Confidencialidade;
Anexo V: Requisitos de segurança
Anexo VI: Modelos de Telas
Anexo VII: Processo de Software
Anexo VIII: Modelo de proposta de preços
Anexo VIII-A: Modelo de declaração independente de proposta
Anexo IX: Termo de Aceite de Atividade
Anexo X: Modelos de Atestados e Declarações (modelo 1 e 2)
Anexo XI: Declaração de garantia dos serviços
Anexo XII: Modelos de telas para os sistemas informatizados
Anexo XIII: Declaração de Inexistência de fato superveniente
Anexo XIV: Declaração que não emprega menor
Anexo XV: Minuta de Contrato

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

- 3.1.** Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, na forma eletrônica, no horário de 09h às 16h.
- 3.2.** Caberá ao Pregoeiro, auxiliado pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas.
- 3.3.** Acolhida a impugnação contra o ato convocatório, desde que altere a formulação da proposta de preços, será definida e publicada nova data para realização do certame.
- 3.4.** As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 5.1.** Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:
- 5.1.1.** Desempenhem atividade pertinente e compatível com o objeto desta Licitação;
 - 5.1.2.** Atendam às condições deste EDITAL e seus Anexos, inclusive quanto à documentação exigida para habilitação, constante do item 12 deste Edital;
 - 5.1.3.** Estejam registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do §1º do art. 1º do Decreto 3.722, de 09.01.2001, publicado no D.O.U. de 10.01.2001;
 - 5.1.3.1.** As empresas não cadastradas no SICAF, e que tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua

habilitação junto a qualquer Unidade Cadastradora dos órgãos da Administração Pública, até o terceiro dia útil anterior a data de recebimento das Propostas (§ único, do art. 3º do Decreto 3.722/01).

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

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

5.3. Não poderão concorrer direta ou indiretamente nesta licitação:

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

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

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

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

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor global da proposta, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, até às **11h do dia 10/01/2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

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

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

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

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

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

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

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

a) Razão Social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone, fax e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem como nome do

proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta-corrente e praça de pagamento;

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

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

IMPORTANTE: O LICITANTE DEVERÁ OBSERVAR O MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO CONSTANTE NO ANEXO VIII DESTA EDITAL.

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

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

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

a) Cometer fraude fiscal;

b) Apresentar documento falso;

c) Fizer declaração falsa;

d) Comportar-se de modo inidôneo. Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93;

e) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;

f) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;

g) Não manter a proposta, incidindo também nesta hipótese a não apresentação de amostra e dos documentos exigidos na licitação.

7.8.1. Na análise do descumprimento, desde que o ato da licitante não resulte em prejuízos para o BANPARÁ, poderá ser aplicada a penalidade de ADVERTÊNCIA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 11h (**horário de Brasília**) do dia **10/01/2013** e em conformidade com o estabelecido neste Edital, terá início à sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços, recebidas em conformidade com o item 1.4 e 1.5, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste edital no presente Edital e seus Anexos.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente os licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com os itens 1.4 e 1.5, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema

eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.3. Serão rejeitadas as propostas de preços que sejam superiores aos preços estimados pela Administração.

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

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

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

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

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

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.5.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.5., será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.9.1. A licitante que desistir dos lances ofertados sujeitar-se-á às penalidades estabelecidas neste Edital, conforme item 7.8.

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

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

10.12. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance, e respectivos documentos anexos, se for o caso deverão ser enviados, **VIA SEDEX**, para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Belém-Pará – Bairro do Comércio - Belém – PA, CEP: 66.010.000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedora(s).

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

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

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

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

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

12. DA HABILITAÇÃO

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

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

12.1.3. COMPROVAÇÃO DAS QUALIFICAÇÕES TÉCNICAS EXIGIDAS NOS ITEM 23 E SEUS SUBITENS DO TERMO DE REFERÊNCIA, ANEXO I DO EDITAL, conforme modelos do anexo X.

12.1.3.1 A comprovação do vínculo entre o profissional de que trata o item 23.3 do termo de referência, integrante da equipe técnica, indicada na forma do item 22.1 do termo de referência, anexo I do edital, e a empresa licitante deverá ser realizada da seguinte forma:

a) 11.2.4.1- Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional.

b) 12.2.4.2- Apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre a empresa licitante e o profissional (sócio);

c) 12.2.4.3- Apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço, com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa licitante e o profissional.

12.1.9. 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.

12.1.10. 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.

12.1.11. Qualificação econômico-financeira:

- a) Comprovação de que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data da Sessão Pública. Devem ser nomeados os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral, igual ou superior a um (≥ 1), resultante da aplicação da seguinte fórmula, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta *on line* no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e que encaminhar os documentos de habilitação via fac-símile, deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 6º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP-66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 16h.

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

12.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis

por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

13.1. Qualquer licitante poderá, durante a sessão pública, de forma imediata e motivada, explicitando sucintamente suas razões, imediatamente após a divulgação da vencedora, 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, 251 – 6º andar – Bairro do Comércio – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 09h às 16h (horário local).

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

14.4 EM OBSERVÂNCIA AO DISPOSTO NO ITEM 17.1 ABAIXO, A EMPRESA VENCEDORA DEVERÁ APRESENTAR O NÚMERO DA AGÊNCIA E CONTA CORRENTE ABERTA NO BANPARÁ, CUJA ABERTURA, OBRIGATORIAMENTE, DEVERÁ SER FEITA NO PRAZO MÁXIMO DE ATÉ 05 (CINCO DIAS) CONSECUTIVOS CONTADOS DA ASSINATURA DO CONTRATO.

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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

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

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

16. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

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

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado mensalmente, até 10 dias da apresentação da fatura, observando-se as regras estabelecidas no item 16 (DO PAGAMENTO), contido no Termo de Referência, anexo I do edital.

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

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

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

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

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

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO

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

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado no item 15 *supra*;
- b) Cumprir fielmente as obrigações contratuais e decorrentes da presente licitação;
- c) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93 e disposições contratuais;
- d) Prestar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no anexo I deste edital, bem como em conformidade com as especificações exigidas no Termo de Referência. Caso a prestação dos serviços não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa estabelecida neste edital e na minuta do contrato;

- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens e prestação dos serviços;
- f) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009.

18.2. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

19.1. 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 serviços realizados pelo **CONTRATADO**;
- f) Proporcionar todas as facilidades para que o Contratado possa desempenhar os serviços dentro das normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação.

20. DAS PENALIDADES

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

20.2. O licitante que cometer as infrações estabelecidas em lei ficará impedido de licitar e contratar com a Administração Pública, pelo prazo de até 05 (cinco) anos), enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, sem prejuízo das multas previstas no Edital e seus anexos e das demais cominações legais.

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

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

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

“Quem, convocado dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal, ficará impedido de licitar e contratar com a União, Estados, Distrito Federal ou Municípios e, será descredenciado no Sicafe, ou nos sistemas de cadastramento de fornecedores a que se refere o inciso XIV do art. 4º desta Lei, pelo prazo de até 5 (cinco) anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.”

21. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23. DO FORO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

dentro da sessão.

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

24.19. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banparanet.com.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, SITUADA na Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar, no horário de 9 às 16h, em dias úteis.

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

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

Belém-Pará, 26 de dezembro de 2012.

Vera Morgado

Pregoeira

ANEXO I DO EDITAL No. XXX/XXX**TERMO DE REFERÊNCIA****1. OBJETIVO**

A Carteira de Crédito Imobiliário, atualmente controlada pela SUCOB, possui contratos de financiamento que, em sua totalidade, são antigos e de longo prazo, com última contratação realizada em Maio de 1999.

Para administrar uma Carteira de Crédito Imobiliário é fundamental o apoio de um sistema informatizado seguro, confiável, que esteja preparado para as possíveis adaptações e que possa fornecer informações gerenciais para tomada de decisões pela área gestora do produto.

Assim, o objetivo do BANPARÁ é a contratação de licença de uso de sistema de informática de administração de créditos imobiliários e de serviços de migração de dados da solução antiga para a então contratada, e serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva, incluída a respectiva documentação do sistema, para o processamento dos contratos ativos e inativos que compõem a carteira de créditos imobiliários do BANPARÁ.

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem como objeto a contratação de licença de uso, por tempo indeterminado e sem limites de usuários, de sistema de informática de administração de créditos imobiliários, legislados ou não pelo SFH (Sistema Financeiro de Habitação), conforme especificações descritas no item 7 deste termo de referência, bem como a contratação de serviços que contemplam a instalação, integração, treinamento de pessoal e suporte técnico, migração de dados da solução antiga para a então contratada, manutenção preventiva, corretiva, e eventualmente adaptativa e evolutiva, incluída a respectiva documentação do sistema, para o processamento dos contratos ativos e inativos que compõem a carteira de créditos imobiliários do BANPARÁ, os quais deverão ser executados utilizando-se a técnica de Análise de Pontos de Função, padrão do IFPUG¹, para dimensionamento das demandas adaptativas e evolutivas, pelo prazo de 12 meses – renováveis na forma da lei, conforme especificações constantes neste edital e seus anexos.

2.1.1. O BANPARÁ emitirá ordem de serviço, anexo II, à CONTRATADA, 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 10.3, atender a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar proposta contendo: avaliação do nível macro de esforço de trabalho da demanda, um cronograma de execução do serviço e termo de aceitação da demanda. Para tanto, deverá

¹ *International Function Point Users Group* - <http://www.ifpug.org/>

disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as ordens de serviços enviadas pelo BANPARÁ assim que estas forem solicitadas e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço. Caso haja discordância do BANPARÁ em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta 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 BANPARÁ, será emitido o termo de aceite, o qual ensejará o início das atividades.

- 2.1.2. Os serviços entregues pela CONTRATADA deverão ser homologados e/ou conferidos (Aceite Definitivo da Ordem de Serviço) pela área de tecnologia e pela demandante interna do BANPARÁ, 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.
- 2.1.3. Os serviços técnicos profissionais deverão ser executados com pessoal fornecido pela CONTRATADA, nas instalações desta e com recursos tecnológicos e físicos fornecidos pela mesma (off site). Fica a critério exclusivo do BANPARÁ a execução de parte dos serviços nas suas instalações (on site) e em horário a ser definido pelo próprio BANPARÁ.
- 2.1.4. Devido os serviços serem dimensionados por meio da métrica de Análise Pontos de Função, o BANPARÁ efetuará desembolsos exclusivamente pelos serviços efetivamente prestados.
- 2.1.5. Os serviços contratados abrangem:
 - 2.1.5.1. Conceituação e especificação de módulos ou novos projetos para demandas evolutivas e adaptativas, relacionadas ao objeto deste termo de referência;
 - 2.1.5.2. Desenvolvimento de novos projetos e sistemas de informação, sejam eles transacionais ou de suporte a decisão, relacionados ao objeto deste termo de referência;
 - 2.1.5.3. Manutenção de projetos e sistemas de informação de caráter adaptativo, legal, evolutivo, de desempenho e/ou corretivo, incluindo sobreaviso, relacionados ao objeto deste termo de referência;
 - 2.1.5.4. Teste, registro de testes, homologação, validação e documentação das soluções implementadas.
- 2.1.6. Quando necessário o atendimento (suporte técnico) e a abertura de CHAMADOS TÉCNICOS para manutenções corretivas, incluindo sobreaviso, relacionadas diretamente a serviços executados durante o período contratual, por meio de Ordem de Serviços, e que ainda estejam sob o período de garantia estabelecido neste instrumento, e cujo diagnóstico seja de erro de programação, serão providos pela CONTRATADA sem ônus algum para o BANPARÁ. Para todos os outros casos, com exceção das manutenções necessárias ao atendimento de demandas legais, tais

como as alterações na legislação do SFH e outras, haverá o desembolso financeiro por parte do BANPARÁ conforme os critérios estabelecidos e medidos dentro da Ordem de Serviço, incluindo o período de atendimento. As condições para a execução deste atendimento são:

- 2.1.6.1. Quando da interrupção do serviço contratado o BANPARÁ acionará a CONTRATADA por meio da abertura de um CHAMADO TÉCNICO efetuado através de algum canal disponibilizado pela CONTRATADA para este fim, isto é, para o suporte fornecido pela CONTRATADA, podendo ser via e-mail, ligação telefônica ou sistema de abertura de chamados.
- 2.1.6.2. Quando da abertura do CHAMADO TÉCNICO o BANPARÁ será informado do NÚMERO DO CHAMADO (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até seu encerramento.
- 2.1.6.3. Define-se como “Tempo máximo de diagnóstico” o período compreendido entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO TÉCNICO e o horário de comunicação ao BANPARÁ de um diagnóstico da situação.
- 2.1.6.4. Define-se como “Tempo máximo de resolução do problema” o período compreendido entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO TÉCNICO e o horário de retorno do pleno funcionamento do serviço, fato confirmado pelo ENCERRAMENTO DO CHAMADO TÉCNICO emitido exclusivamente pelo BANPARÁ.
- 2.1.6.5. Nos casos de atendimentos que não requeiram alterações em código-fonte, nem nas estruturas de dados (procedures, views etc.), o CHAMADO TÉCNICO somente será dado como ENCERRADO quando houver o retorno do analista de TI designado pelo Banpará para este fim confirmando via email ou sistema de abertura de chamados que a solução dada resolveu o problema. Nos casos em que for necessária alteração em código-fonte, incluídas aquelas nas estruturas de dados, o CHAMADO TÉCNICO somente será dado como ENCERRADO quando for devidamente datado e assinado o termo de aceite do serviço pelo funcionário do BANPARÁ designado para tal;
- 2.1.6.6. Caso a avaliação do serviço não seja satisfatória, não haverá nem a confirmação do analista de TI do Banpará via email ou via sistema de abertura de chamados, e nem haverá a emissão do termo de aceite devidamente assinado pelo funcionário do Banpará designado para tal. Em ambos os casos, o CHAMADO TÉCNICO continuará em aberto, e o tempo de atendimento e resolução do problema continuará a ser contabilizado.
- 2.1.6.7. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do BANPARÁ devidamente identificados (identificação funcional) e serão obrigados a cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo BANPARÁ.

- 2.2. A prestação do serviço de suporte técnico é integral, ou seja, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) durante o tempo em que durar o contrato.
- 2.3. O BANPARÁ terá a sua disposição 120 pontos por função a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, que poderão ou não ser acionados pelo BANPARÁ, servindo este quantitativo, portanto, apenas como parâmetro para a elaboração das propostas dos licitantes.
- 2.4. Os serviços serão realizados em rigorosa observância às exigências contidas nas especificações técnicas deste termo de referência e demais anexos, sendo estes parte integrante do contrato, valendo como se, no mesmo, efetivamente transcritos fossem.
- 2.5. A critério exclusivo do BANPARÁ, será realizada a migração dos dados dos sistemas para a nova solução.

3. CABERÁ À CONTRATADA

- 3.1. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital;
- 3.2. Dar suporte permanente à legislação do SFH, atualizando o sistema com as normas editadas pelos órgãos reguladores, devendo, após cada atualização, repassá-las, com a respectiva documentação, ao grupo de técnicos do BANPARÁ, esclarecendo as alterações efetuadas;
- 3.3. Realizar, sem custo adicional ao BANPARÁ, as alterações da legislação do SFH no sistema contratado, provendo, inclusive, as respectivas alterações cabíveis nos acordos ou negociações de dívidas existentes, responsabilizando-se pelo acompanhamento e aplicação de tais normas;
- 3.4. Observar as normas e procedimentos internos do BANPARÁ no que se refere à segurança (política de segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (termo de confidencialidade), anexos III e IV respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que ora tiverem acesso nas dependências do BANPARÁ, ora, os que possuírem acesso remoto.
- 3.5. Observar as normas e procedimentos internos do BANPARÁ no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, anexo V deste edital;
- 3.6. Observar os padrões definidos nos MODELOS DE TELA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS, anexo VI deste edital, no momento de execução de qualquer serviço;

- 3.7. Observar as normas e procedimentos internos do BANPARÁ no que se refere ao PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE, anexo VII do edital, para execução de qualquer projeto;
- 3.8. Observar os padrões definidos nos MODELOS DE TELA PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO BANPARÁ, anexo XII do edital, para execução de qualquer projeto;
- 3.9. Colocar os profissionais à disposição do BANPARÁ para execução dos serviços, nos prazos contratados;
- 3.10. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o BANPARÁ;
- 3.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 3.12. Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos contratados, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ;
- 3.13. Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- 3.14. Manter garantia contra bugs (falhas de programação);
- 3.15. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste;
- 3.16. Dar ciência ao BANPARÁ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 3.17. Fornecer ao BANPARÁ, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de seqüência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas.

- 3.17.1. A homologação da solução será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa, de usuários e de produção, mencionada neste documento;
- 3.17.2. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá somente após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo BANPARÁ.
- 3.18. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração;
- 3.19. Manter absoluto sigilo quanto às informações contidas nos equipamentos, documentos e/ou materiais de propriedade do BANPARÁ manipulados pelos empregados da CONTRATADA, dedicando especial atenção à sua guarda, permitindo que o BANPARÁ, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- 3.20. Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do BANPARÁ;
- 3.21. Colaborar com o BANPARÁ no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a Área de Segurança de TI ou outros prepostos designados pelo BANPARÁ tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;
- 3.22. Efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o BANPARÁ, caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades;
- 3.23. Responsabilizar-se pelos empregados que colocar à disposição do BANPARÁ, se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;
- 3.24. Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do BANPARÁ;
- 3.25. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do BANPARÁ, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 3.26. Garantir a qualidade do software em suas características operacionais, manutenibilidade e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja seguro e também eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware.

- 3.27. Prover treinamento na solução proposta pela CONTRATADA, sem ônus algum para o BANPARÁ – BANCO DO ESTADO DO PARÁ, seguindo as seguintes condições:
- 3.27.1. A empresa CONTRATADA deverá fornecer treinamento que permita a operação e compreensão das principais características técnicas e operacionais da solução.
- 3.27.2. O treinamento será realizado tanto para funcionários do BANPARÁ como para terceiros indicados exclusivamente pelo BANPARÁ, limitados a até 15 pessoas.
- 3.27.2.1. O material didático mínimo para a realização deste curso será Apostila com todo o conteúdo do curso (em formato digital e 01 exemplar impresso);
- 3.27.3. Ao final deste treinamento o termo de aceite – ver anexo IX – Termo de Aceite de Atividade, deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados.
- 3.27.4. Caso a avaliação do curso não seja satisfatória, o termo de aceite não será assinado, e a CONTRATADA é obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao BANPARÁ.
- 3.28. Informar ao BANPARÁ, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o BANPARÁ solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- 3.29. Atestar que a empresa executou ou vem executando serviços de manutenção em sistemas de informática para administração de créditos imobiliários, semelhantes ao previsto neste edital, indicando ao menos uma instituição com dados que permitam efetuar diligência.

4. CABERÁ AO BANPARÁ:

- 4.1. Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados;
- 4.2. Colocar à disposição da CONTRATADA os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do BANPARÁ.
- 4.3. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA no que diz respeito ao objeto do contrato;
- 4.4. Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato.

5. DA FISCALIZAÇÃO

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

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

6. 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 BANPARÁ, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do presente Contrato, não podendo, sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei nº 4.595, de 31.12.1964 e demais leis correlatas.

7. REQUISITOS TÉCNICOS/FUNCIONAIS

7.1. REQUISITOS TECNOLÓGICOS

Os equipamentos hoje instalados são Servidores Corporativos e Departamentais com sistema Operacional Windows 2003 Server, Virtualizados. As agências, por sua vez, utilizam Servidores com Sistema Operacional Windows 2000 Server e Estações com Sistema Operacional Windows 2000 e XP e comunicação de dados através de protocolo TCP/IP.

O sistema deve ser desenvolvido em plataforma Windows, possuindo todos os módulos com interface gráfica ou interface Web, esta última compatível com Internet Explorer 8 ou superior. Outros quesitos são:

- Componentes visuais;
- Controle de exceções;
- Banco de Dados: SQL/SERVER 2000/2005 ou superiores;
- Utilização de conexão ADO e BDE, JDBC, DAO;
- Processamento utilizando objetos de banco de dados do tipo Stored Procedure, Functions, Views e similares;
- Utilização de Triggers em transações de INSERT, UPDATE e DELETE;
- Linked Server para outros servidores de banco de dados.

7.2. DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES

O detalhamento do objeto desse contrato, o qual se encontra contido em seu item 2, compreende as seguintes características mínimas para o sistema:

- Possibilitar a seleção e desbloqueio de contratos que estejam impedidos de serem desdobrados;
- Possibilitar a consulta de um valor resultante do cálculo sob a incidência de um determinado tipo de mora selecionado, durante um período estipulado e sob a incidência também de uma determinada taxa de juros;
- Possibilitar a exportação e importação de determinadas tabelas do Banco de Dados para arquivos texto, através da utilização de ferramentas internas;
- Possibilitar que o usuário possa bloquear/desbloquear o sistema para atualizações;

7.2.1. ATENDIMENTO

7.2.1.1. Possuir transação de consulta dos dados cadastrais do mutuário, endereços do imóvel e de correspondência, dados financeiros atuais, tais como: dia de vencimento, sistema de amortização, prazo, taxa de juros, plano de financiamento, moeda de reajuste do saldo, moeda de reajuste da prestação, categoria do mutuário, complemento da categoria, mês base de reajuste, data da implantação, data do último pagamento, data do último carnê emitido, quantidade de prestações pagas, quantidade de prestações em atraso, quantidade de prestações intercaladas, status do contrato, data da liquidação, tipo de liquidação, data da última evolução do contrato, situação de cobrança, histórico de situações especiais, saldo de FGTS, FGTS utilizado, excedente de FGTS, diferenças de pagamento, Damps utilizadas e dados relativos à liquidação, além de botões que permitam ao usuário cadastrar observações especificando o assunto, acessar agenda, consultar/cadastrar solicitações, consultar evolução de saldos e prestações, emitir planilhas de evolução do saldo teórico, emitir 2ª. Via de boleto, visualizar foto do imóvel;

7.2.1.2. Disponibilizar informações para o atendimento aos mutuários e gerenciamento dos mesmos, com as seguintes características:

- Permitir cadastrar solicitações feitas pelos mutuários durante o atendimento, e as tarefas que serão executadas para a solução de uma determinada solicitação, registrando se a solicitação foi feita pelo próprio mutuário ou por um representante;
- Consultar as solicitações por atendente, mutuário, tipos de ocorrência/solicitação ou pendência, gestor/responsável, data de atendimento e por tempo de conclusão, podendo visualizar, imprimir ou arquivar;
- Cadastrar os tipos de atendimentos realizados;
- Realizar consulta por ordem alfabética dos mutuários;
- Consultar o mutuário por endereço informando, o nome do mutuário, contrato, CPF,

status do contrato, normal/liquidado/pendente, endereço;

- Consultar o mutuário por CPF, informando o número do Cadastro, nome do mutuário, número contrato e status do contrato, normal/liquidado/pendente;
- Consultar os dados cadastrais dos mutuários demonstrando informações como: número do contrato, nome do mutuário, agência recebedora, número do contrato anterior, endereço do imóvel, endereço comercial, indicativo do endereço para correspondência, CPF, data de nascimento, data da assinatura do contrato, data da apuração da dívida, dia de vencimento da prestação, mês e ano de início do contrato, data da implantação do contrato no sistema, prazo do contrato em meses, último pagamento, quantidade de prestações pagas, quantidade de prestações intercaladas e atrasadas, mês e ano do último carnê, mês e ano de liquidação, código do setor onde o processo se encontra, situação do contrato, prazo, plano de financiamento, informar se o contrato foi ou não incluído no CADMUT, sistema de amortização, periodicidade de reajustamento das prestações, origem de recurso, conta contábil, faixa de financiamento, valor da compra/venda, número da FIF, valor do financiamento, valor da avaliação, código do padrão do imóvel, taxa de juros, CES, tipo de opção do salário mínimo, categoria profissional, código do dissídio, data de liminar na justiça, índice de reajuste, cédula hipotecária, evolução saldo total existente da diferença, percentual de participação da renda familiar, mês e ano de início de parcelamento, prazo do parcelamento, parcelas emitidas e pagas do parcelamento, saldo atual do parcelamento, valor do parcelamento do acordo, prazo do contrato em meses, quantidade de parcelas pagas, data de início do acordo, número do acordo para mutuário que tenha acordo em andamento, data do descumprimento do acordo, mês de reajuste, código da categoria, complemento da categoria, número do contrato no FCVS, data da liquidação, tipo da liquidação, observações do contrato data e assunto;
- Permitir consultar o saldo devedor na data da liquidação, valor pró-rata do saldo devedor, juros contratuais pró-rata, valor do desconto utilizado na liquidação, valor do FGTS e Excedente utilizado na Liquidação, valor do saldo pago pelo mutuário, valor da Diferença utilizada na liquidação;
- Permitir consultar a taxa de juros na data liquidação, juros MP 1520/96, saldos na data da liquidação, responsabilidades do mutuário, do Agente, do FCVS na data liquidação, informações do FCVS na data do evento do VAF1, VAF2, VAF3, VAF4 e juros, destinação dos VAFs CEF 2 linha, CEF 1 linha e FGDLI;
- Permitir consultar planilha de evolução padrão sistema, planilha padrão FCVS SDT, planilha padrão FCVS SDTN, planilha padrão FCVS SDR, planilha padrão FCVS SDRN, planilha padrão FCVS modelo CEF, planilha padrão BANPARÁ com pagamentos, planilha saldo residual após liquidação para contratos sem cobertura, consultar prestações incorporadas;
- Permitir Consultar a evolução dos prêmios de seguros do mutuário desdobrando em MIP, DIF e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Permitir Consultar encargos intercalados de um mutuário, demonstrando data de vencimento, número da prestação, valor da prestação, valor dos seguros, valor das taxas, valor do FCVS, valor da razão, valor do encargo, índice de reajuste e tipo de índice, se oficial e modificado
- Permitir consulta em tela dos encargos liquidados (pagos) contendo no mínimo os seguintes campos: número da prestação, vencimento, encargo devido, FGTS, diferença,

descontos, data do pagamento, encargo pago, total pago, tipo de pagamento;

- Consultar a evolução do saldo do mutuário especificado, demonstrando informações como: número do contrato, nome do mutuário, mês e ano da prestação a partir de onde se quer efetuar a evolução, mês e ano do vencimento das prestações, valor da correção monetária, valor dos juros, valor das amortizações mensais, valor do saldo teórico, índice das correções do saldo devedor e as renegociações efetuadas ao longo do financiamento;
- Consultar a evolução do seguro do mutuário desdobrando em MIP, DFI e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Possibilitar a consultar todas ou de um determinado período, as revisões de índices efetuadas pelo mutuário, demonstrando a categoria, mês base, nome do mutuário, mês e ano do vencimento da prestação que teve o índice revisado, valor do índice de reajuste considerando oficial, valor do índice modificado;
- Consultar encargos intercalados de um mutuário, informando data de vencimento, número de prestações e valor do encargo.

7.2.2. FUNÇÕES CADASTRAIS:

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro das apólices de seguros dos contratos de financiamentos dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro das origens de recursos do Agente;
- Possibilitar o cadastro dos Índícios de Multiplicidades definidos pelo FCVS;
- Possibilitar o cadastro das categorias profissionais e respectivas subcategorias, dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos planos de financiamento utilizados pelo Agente, com suas respectivas formas de reajuste de saldo e prestação;
- Possibilitar o cadastro dos sistemas de amortização utilizados pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro de fórmulas para cálculo dos seguros MIP, DFI e Seguro de Crédito, utilizando como variáveis o valor do financiamento, valor da avaliação e o CES;
- Possibilitar o cadastro de fórmulas para cálculo das taxas TCA e TAC, utilizando como variáveis o valor da prestação, saldo devedor, valor do financiamento, valor da UPC, valor da OTN/VRF/UPF;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de mora a serem aplicados sobre o atraso no pagamento das prestações vencidas;
- Possibilitar o cadastro das moedas a serem utilizadas para o reajuste das prestações e do saldo devedor do mutuário;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de renegociações utilizadas pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro das modalidades de liquidações disponibilizadas pelo sistema com seus respectivos tipos de descontos praticados;
- Possibilitar o cadastro dos cursos contábeis e respectivas contas, determinados pelo Plano Contábil das Instituições Financeiras (COSIF);
- Possibilitar o cadastro dos níveis de curso contábil definidos pelo COSIF a serem aplicados nos demonstrativos contábeis;
- Possibilitar o cadastro de tipos de pagamentos e, respectivos valores, quando se

tratarem de pagamentos de tarifa;

- Possibilitar o cadastro dos diversos tipos de mora praticados pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro dos feriados nacionais fixos.
- Possibilitar o cadastro dos feriados móveis presentes no calendário durante o ano;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices que serão utilizados para atualização das prestações e saldos devedores;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices fixos utilizados pelo sistema na correção dos financiamentos (Índices da Poupança; Índices do Salário Mínimo; UPC; OTN; INPC; etc.);
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices de reajuste do financiamento;
- Possibilitar o cadastro dos índices de reajuste de cada categoria/subcategoria profissional dos mutuários.
- Possibilitar o cadastro dos índices de equivalência salarial utilizados na correção dos saldos e encargos do financiamento dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos índices do Coeficiente de Equiparação Salarial (CES);
- Possibilitar o controle das taxas de juros e prazos, aplicados em função das faixas de financiamento e origem de recursos, previamente cadastradas no sistema, de acordo com as informações de Análises do FCVS;
- Possibilitar o cadastro do campo livre do código de barras;
- Possibilitar o cadastro dos principais documentos que poderão ser solicitados pelo Agente, com o respectivo cadastro dos documentos alternativos de cada documento principal;
- Possibilitar o cadastro dos vários tipos de solicitações utilizadas no setor de atendimento;
- Possibilitar o cadastro dos documentos principais necessários para cada tipo de solicitação, demonstrando todos os documentos já previamente cadastrados no sistema, possibilitando, sistematicamente, a escolha dos documentos principais e seus respectivos documentos alternativos;
- Possibilitar o cadastro de tarefas a serem realizadas durante o trâmite das solicitações, podendo especificar qual o setor responsável pela tarefa e em quanto tempo médio ela deverá ser executada;
- Possibilitar o cadastro das tarefas a serem executadas em cada solicitação, permitindo a alteração de sua ordem de execução, de forma dinâmica, através de botões;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer no processamento;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer durante a importação dos arquivos do DAMP eletrônico, remetidos pela CEF;
- Possibilitar o cadastro das situações especiais que possam ocorrer no contrato de financiamento com o respectivo conteúdo;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de descontos possíveis de aplicação nas renegociações de dívida, permitindo a associação com faixas de desconto;
- Possibilitar o cadastro das faixas de atraso, especificadas pelo Agente, para emissão de cartas de cobrança;
- Possibilitar o cadastro de municípios de cada Unidade da Federação;

- Possibilitar o cadastro dos históricos de acertos de diferenças;
- Possibilitar o cadastro dos históricos do parcelamento geral;
- Possibilitar o cadastro dos limites de percentuais e prazos de cada usuário a serem praticados na negociação de dívida;
- Possibilitar o cadastro de Grupos e Sub-grupos do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de padrões do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de avaliação por grupos de imóveis;
- Possibilitar o cadastro de imóveis, identificando grupo, sub-grupo, padrão do imóvel, localização física, confrontações, medidas de frente, de fundos e laterais, área construída, área total, coordenadas geográficas, dados do registro do imóvel, avaliação do imóvel, condições de moradia, localização geográfica etc.
- Possibilitar o cadastro de qualquer tipo de contrato, ficando a cargo do usuário identificar na transação de implantação, qual a forma de reajuste da prestação e do saldo devedor, a periodicidade de reajuste, a moeda que reajustará a prestação, a moeda que reajustará o saldo devedor, o mês de reajuste da prestação e o mês de reajuste do saldo devedor, a fórmula de cálculo dos seguros e a fórmula de cálculo das taxas;
- Possuir Cadastro de Simulação:
- Disponibilizar nova empresa para simulação de contratos, com controle paralelo, que opere em conformidade com as normas do Sistema Financeiro da Habitação, efetuando enquadramento nas condições padrão do FCVS, realizando críticas de acordo com o Roteiro de Análise do FCVS nos seguintes campos: valor de financiamento, valor de avaliação, prazo, taxa de juros, sistema de amortização, Coeficiente de Equiparação Salarial (CES), planos de financiamento, periodicidade e épocas de reajuste dos encargos;
- Permitir a transferência de um contrato registrado na empresa original (base real) para a nova empresa de simulação, disponibilizando todas as alterações financeiras que serão ou não utilizadas durante a simulação;
- Possibilitar a manipulação dos dados cadastrais do contrato na base de simulação como também o percentual de participação na composição da renda;
- Permitir a evolução do desdobramento dos encargos, possibilitando que se liquide o contrato, se for o caso, por término de prazo ou por saldo nulo;
- Disponibilizar transação para efetivar a liquidação do contrato na base simulada;
- Disponibilizar consulta de todas as renegociações implementadas no contrato simulado;
- Restringir o acesso, de forma que somente o usuário que efetuou a transferência, possa manipular o contrato na base de dados de simulação. Caso outro usuário tente acessar esse mesmo contrato na base simulada, o sistema deverá negar o acesso informando, em tela, a ocorrência;
- Disponibilizar opção para substituir os dados cadastrais durante a simulação com emissão de relatório demonstrando as situações anterior e atual;
- Permitir que apenas os usuários indicados pelo BANPARÁ possam realizar estas substituições;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possuir transação que o usuário finalize a depuração informando data e hora do término da mesma, grau de dificuldade do usuário e que permita registrar alguma observação que seja relevante;

- Possuir transação que inicie a análise da depuração feita no contrato para mensurar o tempo gasto pelo usuário, informando o número do contrato, o seqüencial, a data de início e o usuário que efetuará a análise;
- Possuir transação onde o usuário possa finalizar a análise informando data e hora do término da mesma, número de erros do usuário e que permita registrar alguma observação que seja relevante;
- Permitir a visualização de um processo depurado contendo no mínimo os seguintes campos: número do contrato, nome do mutuário, data e hora de início e término da depuração, grau de dificuldade encontrado, quantidade de erros, usuário que realizou a depuração, e as observações referentes a depuração do contrato consultado;
- Emitir relatório dos contratos depurados, analisados e/ou do processo por intervalo inicial ou final, por usuário, por contrato, considerando ainda as depurações finalizadas, não concluídas ou ambas;

7.2.3. Funções Normais/Simuladas:

- Possibilitar a implantação de financiamentos concedidos a novos adquirentes;
- Contemplar todos os planos de reajustes e sistemas de amortização previstos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Possibilitar alterações de planos e sistemas de amortização observando os períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Admitir amortizações extraordinárias para redução de encargos em moeda corrente, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e sinistros parciais, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Aceitar amortizações extraordinárias para redução de prazos em moeda corrente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Admitir incorporações de atrasos ao saldo devedor nos períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Admitir a redução de prazo, sem amortização extraordinária, conforme Resolução 2068/2162 do BACEN, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Contemplar alteração de Indexador nos termos do Decreto Lei 2065/83 (UPC para SMH), RC04/84 (UPC para SMH) e Decreto lei 2164 e RD 47/85 (UPC e SMH para Equivalência Salarial, nas modalidades plena e parcial);
- Nas opções por equivalência salarial, calcular e enquadrar a data de início de acordo com o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir mudanças de categoria profissional por mutuário enquadrando a data de início da mudança de categoria conforme o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir alterações de índices de reajustes das prestações, por categoria profissional;
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando a diferença apurada após a revisão de índice para ser devolvida ou recebida do mutuário;
- Possibilitar alterações na taxa de juros do financiamento;
- Permitir dilatações e reduções de prazo do financiamento contratado;

- Permitir a inclusão de contratos com taxa de juros crescente;
- Possibilitar liquidações antecipadas, contemplando todos os tipos de eventos, nos seus respectivos períodos, conforme definição do Roteiro de Análise do FCVS;
- Contemplar a apuração de saldos residuais de responsabilidade do FCVS atendendo ao Decreto 97.222 e Lei 10.150;
- Disponibilizar planilhas, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato, discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, taxas, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor, encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Possibilitar a emissão de planilha contendo Ficha de Habilitação (FH1) e resumo contendo informações para o cálculo dos valores de responsabilidade do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possibilitar a emissão de relatório comparativo entre o cadastro depurado e o anterior demonstrando os valores de prestação, seguro, taxas, saldo devedor, sistema, prazo, taxa de juros e CES;

7.2.4. Funções Geradoras:

- Possibilitar a criação de relatórios de sua necessidade, consultando as bases normal e simulada;
- Gerar relatórios definindo seu código, seu título, a quantidade de linhas por páginas, o espaçamento, espaço entre uma linha e outra do relatório, possibilitando ainda escolher os campos da base de dados definindo sua posição, título do campo, classificação do campo, se ascendente ou descendente, e, pelo menos, três níveis de quebra.
- Definir condições para seleção dos dados do relatório, informando o campo que se deseja estabelecer a cláusula, utilizando operadores comparativos e de igualdade, como: Maior Que; Menor Que; Não Maior; Não Menor; Igual; Não Igual; Começando com; Terminando com;
- Possibilitar a visualização numa única tela de todas as condições definidas para o relatório permitindo a análise das condições selecionadas;
- Copiar condições de outros relatórios já definidos pelo usuário, bem como, suspender condições criadas evitando que tenha que excluí-las e novamente criá-las quando precisar utilizá-las novamente;
- Possibilitar a definição de condições sobre as fórmulas de cálculo criadas pelo usuário;
- Permitir ao usuário determinar a quantidade de registros a serem lidos da base, possibilitando assim gerar relatórios apenas em forma de amostra, ou seja, o teste possibilita ao usuário verificar se o relatório confeccionado atende as suas necessidades;
- Todos os relatórios deverão ser gerados em vídeo, impressora ou disco, com opção para gerar em formato HTML ou Excel;

7.2.5. Possuir Gerador de Documentos:

- Possibilitar ao usuário criar rótulos ou etiquetas para grupos de mutuários selecionados da base de dados;

- Permitir criar etiquetas definindo seu código, seu título, a quantidade de impressos por páginas, quantidade de linhas e colunas da etiqueta, o espaçamento, possibilitando ainda escolher campos da base de dados definido, posição, título do campo, classificação do campo, se ascendente ou descendente, e, pelo menos, três níveis de quebras;
- Possuir transação para emissão de etiquetas que permita gerar os impressos apenas em forma de amostra, ou seja, o teste possibilita ao usuário verificar se as etiquetas confeccionadas atendem as suas necessidades antes da geração completa das mesmas.

7.2.6. Possuir Gerador de Arquivos:

- Possuir transação que permita criar um arquivo definindo seu código, o título, a classificação do campo, se ascendente ou descendente, e a posição dentro do arquivo;
- Possibilitar a geração de arquivos com interface com mala direta de processador de texto e planilha eletrônica.

7.2.7. Módulo de Acordo:

- Apresentar todas as prestações em atraso desmembradas uma a uma com seus respectivos vencimentos e valores de Encargo, FGTS, Diferença, Valor Líquido, Correção Monetária/Mora, Multa/Juros, calculados até a data da solicitação do acordo e Total a Pagar pelo mutuário;
- Possibilitar refazer o acordo, permitindo ainda que o usuário escolha em quantos meses o novo acordo seja efetuado. Dependendo da quantidade de meses escolhida, ter a possibilidade de descarregar as parcelas maiores no início ou no final do plano de parcelamento;
- Permitir visualizar a proposta de plano sugerida. Este plano de parcelamento sugerido terá como limite de prazo um parâmetro especificado pela empresa e será composto de parcelas de uma ou mais prestações vencidas e/ou vincendas;
- Possibilitar que o usuário de posse do plano de parcelamento, sugerido ou solicitado, possa manipular o plano trazendo prestações de uma parcela para outra, de forma ascendente ou descendente;
- Disponibilizar opção de impressão do espelho do plano a ser negociado;
- Possibilitar que se estabeleça um responsável pelo contrato de acordo que não seja o próprio mutuário. Este responsável será o representante legal junto ao mutuário;
- Emitir contrato de acordo disponibilizando todo o histórico do plano de parcelamento acordado;
- Possibilitar que apenas os acordos pactuados façam parte da rotina mensal de emissão de carnês de acordo, onde mensalmente será emitido boleto consolidado contendo as diversas prestações que fazem parte da parcela mensal, atualizadas até a data de vencimento da mesma;
- Disponibilizar opção para o usuário descumprir a qualquer momento o acordo formalizado;
- Disponibilizar a possibilidade de descumprir automaticamente o acordo negociado em função da quantidade de parcelas em atraso, especificado em parâmetro pela empresa. Neste caso, o mutuário não mais deverá receber os boletos mensais contendo as prestações consolidadas;
- Consultar todo o histórico de evolução do acordo negociado, as prestações de cada

parcela com suas respectivas datas de vencimento, o valor calculado, a data do pagamento, identificação do boleto de emissão e quais parcelas estão em atraso;

- Permitir visualizar por ordem de contrato, todos os mutuários que efetuaram acordo na empresa;
- Estornar parcelas eventualmente pagas e não cumpridas ou lançadas pagas indevidamente;
- Reemitir a qualquer momento um boleto de acordo atualizado até a data de cálculo de mora;
- Emitir boleto com mais de uma parcela do acordo;
- Disponibilizar um histórico contendo todo o movimento de prestações consolidadas emitidas, tanto pela rotina mensal, como pela rotina de emissão de 2a via.

7.2.8. Negociação de Dívida:

- Possibilitar em uma única tela realizar todos os procedimentos da negociação de dívida disponibilizada pelo BANPARÁ;
- Permitir o acesso à negociação de dívida fornecendo o número do contrato, tipo de financiamento, data da negociação, seqüência da consulta do contrato, prazo, percentual de entrada, agente recebedor, data do 1º vencimento e opção para liquidar o contrato;
- Possibilitar a apresentação da situação atual do débito do mutuário, identificando o valor do atraso das prestações, segregando o valor nominal e os encargos de atraso, o valor total da diferença, o resíduo do saldo devedor ou saldo devedor, o valor a pagar do Fundo Fiel e o total da dívida;
- Permitir entrar com um determinado percentual de desconto, demonstrando o valor e possibilitar a manipulação deste percentual ou valor do desconto, de acordo com os critérios do Agente;
- Possibilitar a visualização do valor total a pagar;
- Demonstrar o valor da taxa de administração previamente parametrizado e cadastrado pelo BANPARÁ;
- O valor da taxa de administração deve sempre compor o valor da entrada;
- Demonstrar o valor da entrada que o mutuário deverá pagar como também o valor a ser financiado;
- O número do novo contrato será sempre igual ao original exceto na sétima posição que será substituída pelo algarismo 9 (nove), identificando que se trata de contrato negociado;
- Demonstrar as informações pertinentes ao novo financiamento: número do contrato; plano de financiamento; sistema de amortização; taxa de juros; renda mínima a ser considerada; valor da prestação; valor do seguro, discriminando MIP e DFI; valor da taxa, discriminando TCA e TAC; valor do encargo; e data do 1º vencimento;
- Permitir a realização simulada da negociação, possibilitando alterar o prazo de financiamento, percentual de entrada, valor do desconto e data do 1º vencimento, demonstrando sempre os valores de cada negociação manipulada;
- Possibilitar o controle do uso do plano de financiamento, do sistema de amortização e da taxa de juros de acordo com o tipo de financiamento;
- Permitir a emissão do espelho do cálculo da renegociação da dívida;
- Possibilitar a emissão automática do boleto correspondente ao valor da entrada da

negociação de dívida;

- Possibilitar a emissão do contrato da negociação de dívida;
- Possibilitar o cancelamento da negociação de dívida, logo após a sua inclusão, permitindo a recomposição do contrato nos moldes como estava antes;
- Possibilitar que após o cancelamento, o valor pago de entrada na negociação seja baixado nas prestações em atraso e, restando ainda algum resíduo, gerar uma amortização deste valor;
- Possibilitar que o usuário possa confirmar a negociação de dívida após ter sido implantada, baixando automaticamente as prestações negociadas e liquidando o contrato negociado, caso a opção de liquidar estiver marcada.
- Possibilitar o cadastramento de situação especial para o contrato estabelecendo condição para realização ou não de negociação de dívida;
- Se o prazo da negociação for menor que 36 meses, o percentual mínimo da entrada não poderá ser inferior a 20% e, se o prazo for menor que 61 meses, o percentual mínimo da entrada não poderá ser inferior a 10%. A data do primeiro vencimento do novo contrato deverá ser maior que a data da negociação.

7.2.9. Negociação de Dívida

- Em uma única tela deverão ser realizados todos os procedimentos da negociação para atraso de prestações;
- Calcular o prazo máximo a partir do valor da prestação mínima parametrizada. O prazo não pode ultrapassar ao prazo calculado e nem ao prazo parametrizado.
- Permitir entrar com o número do contrato, número da negociação, data da negociação;
- A partir destes dados acima, apresentar o nome do titular do contrato, status que pode ser Ativo, Liquidado, CPF, Data Nascimento, Período do atraso, data do fim do contrato, data da marcação para liquidação e alguma situação que merece ser realçado e que impeça que se realize a negociação;
- Apresentar os valores do cálculo da dívida: Quantidade de prestação em atraso, líquido do atraso, atualização monetária, juros de mora, juros contratuais, multa, valor de diferença, valor do resíduo, valor do fiel e total da dívida;
- Permitir entrar com um tipo de financiamento, que a partir deste, gerar um novo contrato com as características implantadas, plano, sistema, taxa de juros;
- Permitir selecionar quais valores entre: líquido de atraso, atualização monetária, juros de mora, juros contratuais e valor da diferença que poderão ter incidência de desconto;
- Permitir entrar com o percentual de desconto, e mostrar o valor do desconto;
- Permitir entrar com o percentual de entrada, e mostrar o valor a ser pago, permitindo emitir um boleto deste valor;
- Permitir entrar com um valor de taxa de administração;
- Permitir entrar e manipular o prazo para o novo contrato;
- Permitir entrar e manipular a data do 1º vencimento do novo contrato;
- Permitir visualizar todas as negociações;
- Permitir incluir esta negociação;
- Possibilitar a confirmação da negociação, o qual não será permitida se o boleto de

entrada não tiver sido emitido, baixar as prestações atrasadas e gerar um novo contrato;

- Possibilitar a emissão do novo contrato;
- Possibilitar a emissão do espelho da negociação;

7.2.10. **Controle de Diferenças:**

- Possuir controle de diferenças dos encargos pagos a maior e a menor, possibilitando a cobrança desses valores nos carnês, calculando o valor da diferença de acordo com as regras a seguir:
 - Calcular a diferença entre o encargo devido menos o encargo pago;
 - Atualizar o valor da diferença, a partir da data do pagamento até a data de apuração;
 - Recalcular a diferença sempre que houver alterações financeiras retroativas;
 - Fazer acerto no saldo da diferença em qualquer data, a crédito e a débito;
 - Emitir extrato, demonstrando: nome, número do contrato, endereço, número da prestação, valor do encargo, valor devido, valor pago, data do vencimento, data do pagamento, valor da diferença, valor corrigido, FGTS, parcela agregada, mora calculada, acertos de valores, discriminando o tipo e totalizando o saldo atual;
 - Permitir através de parâmetros, controle por contrato, como: calcular ou não diferença, emitir somente diferença a favor, emitir somente diferença contra, emitir percentual X sobre o saldo da diferença e poder negociar o saldo em parcelas.

7.2.11. **FGTS/Excedente:**

- Possuir controle do abatimento do FGTS no encargo, seguindo as regras em conformidade com o Conselho Curador do Fundo (CEF);
- Implantar quota retroativa. Apurar diferença entre o Valor pago subtraído do valor devido para devolução em prestações futuras;
- Apurar excedentes de quotas, controlar, utilizar nas prestações no final da utilização da quota e durante;
- Disponibilizar ao usuário a tabela de índices de Equivalência Salarial, demonstrando para a data informada (mês e ano) o índice de reajuste que cada data-base receberá;
- Consultar os índices financeiros e mostrar os valores das Taxas de Referencias - TR do mês e ano que se deseja consultar. Deverão ser discriminados os seguintes campos: valor da UPF do mês; valor da UPC do mês; valor do IGP do mês; variação semestral, anual e mensal do salário mínimo do mês desejado; variação semestral, anual e trimestral da correção monetária do mês desejado; índice de poupança do mês; valor das OTN'S; mês anterior e mês atual, para preenchimento da DAMP tipo 3; valor do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC e valores da Taxa de Referencia Diária - TRD durante o mês;
- Possibilitar a emissão de relatório de posição de excedentes por grupo e subgrupo, demonstrando o numero do contrato, dígito verificador, nome do mutuário, saldo anterior, correção monetária, valor gerado do mês, valor emitido e saldo atual, totalizando por grupo, subgrupo e empresa;
- Possibilitar a emissão de relatório de quotas de FGTS utilizadas, por grupo e subgrupo, demonstrando o numero do contrato, dígito verificador, nome, número da DAMP, número da quota, mês/ano aplicado, valor do FGTS em OTN, valor da OTN e valor atual em moeda, valor do excedente gerado e utilizado, totalizado por grupo,

subgrupo e empresa;

- Possibilitar emitir relatório de FGTS por grupo e subgrupo, demonstrando o número do contrato, dígito verificador, nome, número da DAMP, valor da quota em OTN, valor da quota atual, mês/ano do início da aplicação, percentual utilizado, quantidade de quotas, quantidade emitida, quantidade de quotas utilizadas, quantidade de quotas pagas e valor do excedente, totalizando por grupo, subgrupo e empresa.

7.2.12. Geração de Boletos

- Gerar arquivo com informações de acordo com o layout do BANPARÁ para que seja impresso boletos para cobrança;
- Gerar arquivos com as prestações do mês, dos contratos que optaram para débito em folha, da administração direta.

7.2.13. Processamento do Arquivo de Retorno/Digitação:

- Possuir rotina para importação dos arquivos de baixas de compensação consignação.
- Possibilitar ao usuário escolher se faz a consistência, se gera os lotes ou se efetiva as baixas;
- Realizar a importação dos movimentos do arquivo de retorno do BANPARÁ, conforme layout, efetuando a consistência dos mesmos. Durante a importação o sistema deverá gerar lotes de processamentos com no máximo 999 movimentos, para facilitar a conferência, e um relatório contendo as ocorrências que poderá ser visualizado, arquivado ou impresso. Deve ser mantido um histórico dos arquivos importados renomeados para diferenciá-los daqueles não importados;
- Possibilitar ao usuário escolher o layout do arquivo, podendo informar a data do pagamento ou assumir a data do arquivo e selecionar a agência recebedora. Automaticamente o sistema deverá identificar as baixas consolidadas e desmembrar todas as prestações envolvidas.
- Os arquivos importados deverão ser guardados para consultas futuras;
- Possuir tela de controle de todos os lotes digitados como também dos movimentos importados. A partir dessa tela, poder fazer: consultas; impressão; extração e processamento dos lotes; exclusão e desbloqueio. O sistema deverá permitir consultar os lotes por uma data específica de movimento e por tipo de lote. Na consulta o sistema deverá mostrar a data do movimento, o tipo de recebimento, agência, número do lote, quantidade de movimentos, a situação do lote (processado/extraído), o código do usuário, e se o lote contém alguma inconsistência. O sistema deverá permitir que a extração dos lotes possa ser realizada por um determinado período ou previamente selecionada. Quando os lotes forem extraídos do sistema deverá gerar um arquivo em formato texto.
- Disponibilizar rotina de baixa de prestações individualizadas como também consolidadas, tarifas, liquidações, Estornos de pagamentos, Amortização Extra saldo devedor, Parcelamento, Acordo, Confissão de dívida, com as seguintes características:
- Digitar da capa de lote, informando número do lote, tipo de lote, data do movimento (pagamento), tipo de pagamento, Agência recebedora, quantidade de movimentos, valor total dos movimentos. Nessa mesma tela possibilitar ao usuário consultar outros lotes, identificar o tipo de entrada do movimento, identificar o tipo de erro e a situação do lote;
- Digitar movimentos informando o número do contrato, número da prestação, data

do vencimento, valor pago. A partir da data do vencimento montar todos os dados da prestação;

- Também demonstrar a distribuição do valor pago da prestação, encargo líquido, mora, multa, correção, juros, descontos e demonstrar a diferença entre o valor pago e o devido.
- Consultar os dados cadastrais;
- Possibilitar ao usuário a alterar dados cadastrais do contrato, contrato anterior, FIF, sinopse, cédula hipotecária, etc, como poder alterar todos os dados do cliente;
- Simular financiamento;
- Emitir 2ª. Via de Carnê com possibilidade de agrupar todas as prestações em atraso ou parte delas, com mora e sem mora, com diferença e sem diferença, poder informar valor da diferença, permitir dar descontos no atraso e no encargo, permitir isentar mora até uma determinada data parametrizada os motivos da isenção, poder selecionar tipo de mora, poder selecionar o período de data a data, poder antecipar um mês ou mais, emitindo boleto de pagamento com código de barras e permitindo optar a impressão, direto impressora, vídeo e disco;
- Calcular saldo devedor para liquidação. Disponibilizar os tipos de liquidações e descontos dentro da legislação atual do FCVS. Permitir negociar percentual do desconto para contrato fora do FCVS. Permitir a inclusão do saldo de diferença. Permitir ao usuário fazer uma consulta e efetivar, fazer a emissão do boleto para pagamento, fazer a emissão do Termo de Responsabilidade (Modelo anexo). Possibilitar a liquidação de todos as debito. A partir da mesma tela, consultar os VAFs, todas observações do contrato e o tipo de contribuição ao FCVS;
- Consultar sinteticamente as prestações em atraso, diferenças de pagamento, etc;
- Consultar todos os pagamentos efetuados pelo mutuário;
- Consultar as despesas operacionais tais como: tarifas; taxas; previamente parametrizada e possibilitando a emissão do boleto individualmente ou em conjunto com a prestação;

7.2.14. Cadastro de Tabelas:

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro de parâmetros que permitam configurar o sistema sem a necessidade de recorrer ao fornecedor;
- Possibilitar o cadastro de moedas que serão utilizadas para o reajuste das prestações e do saldo devedor;
- Possibilitar o cadastro dos códigos de pagamentos;
- Possibilitar o cadastro de tipos de mora a serem aplicados por atraso nos pagamentos dos compromissos, onde será definida a moeda que será utilizada para correção do atraso, o percentual de multa, mora, juros contratuais, se cálculo de juros será simples ou composto;

7.2.15. Funções:

- Avançar a data contábil, responsável por definir a competência das movimentações, e atualizar os status dos contratos, identificando os contratos liquidados no mês que serão

setados no próximo mês como liquidados pendentes ou inativos dependendo da existência de atraso ou pendências de outras naturezas;

- Permitir ao usuário comandar ações específicas para o sistema em determinado contrato. Tais como:
 - Alterar status do contrato (ativo/liquidado/permutado/etc.);
 - Comandar acerto de diferença;
 - Anular saldo de diferença;
 - Zerar diferenças emitidas em prestações em aberto;
 - Recalcular correção em caso de aplicação de índice provisório.

7.2.16. Índices Modificados:

- Permitir ao usuário alterar os índices de correção do financiamento;

7.2.17. Negociações:

- Vendas: Tem como função efetuar uma venda de cada unidade;
- Permuta: Tem como função permitir a troca de um imóvel por um bem;
- Transferência: Permitir a transferência de titularidade do contrato, devendo-se informar o novo cliente e as novas participações de renda;
- Negociação de Dívida: Permitir liquidar o contrato informando o valor negociado junto ao mutuário. Todas as prestações ou demais pendências financeiras serão baixadas e o contrato será marcado como inativo;
- Recebimentos Especiais: Permitir ao usuário gerar recebimentos extra caixa. Trata-se de baixas de negociação de dívida ou encargos já pagos, sem as respectivas baixas no sistema;
- Pagamento Total: Possibilita efetuar o recebimento total das parcelas;
- Pagamento Parcial: Possibilita efetuar um pagamento parcial da prestação, calculando proporcionalmente todos os seus acessórios. O sistema permite “n” pagamentos parciais para a mesma prestação;
- Estorno: Estornar o pagamento de uma prestação;
- Liberação de Chaves: Controlar os contratos cujas chaves foram liberadas, registrando a data da liberação, percentual pago até a liberação e o responsável pela liberação;

7.2.18. Importação:

- Arquivo Retorno: Importar os arquivos de retorno dos pagamentos efetuados no agente recebedor;
- Diário de Recebimentos: Apresentar analiticamente todos os pagamentos efetuados no período podendo ser ordenado por tipo de pagamento, data de pagamento ou agente recebedor. Após a definição da ordenação inicial o usuário pode optar por ordenar por data de vencimento ou data de processamento;
- Demonstrativo de Diferenças: Permitir ao usuário emitir todos os pagamentos efetuados pelo mutuário ao longo do financiamento, permitindo o controle da diferença;

7.2.19. Módulo de Funções:

- Manter as informações cadastrais da empresa, tais como CNPJ, Razão Social, entre

outros;

- Manter os setores da empresa, possibilitando associar os usuários aos respectivos setores;
- Manter os usuários do sistema. Devem existir dois níveis de usuários: Administradores e Usuários de Acesso Restrito;
- Possibilitar informar para os usuários restritos quais transações podem ser acessadas, bem como as operações que podem ser realizadas (Consulta; Inclusão; Alteração; Exclusão etc.);
- Manter grupos de usuários com tarefas comuns que permita um melhor gerenciamento do controle de acesso às funções do sistema;
- Manter os perfis de acesso ao sistema, definindo quais transações serão disponibilizadas, bem como as ações que podem ser realizadas em cada transação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão);
- Manter os interessados, contendo dados relevantes como endereço, natureza (Pessoa Física ou Jurídica), telefone de contato etc.;
- Classificar os processos por grupo de assunto e assunto, permitindo consultas como quais processos são de Diárias/ Diárias Técnicas;
- Especificar a origem dos recursos financeiros utilizadas para o pagamento das despesas;
- Manter as despesas/receitas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter as naturezas das despesas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter os tipos de pagamentos, tais como boleto bancário, fatura, cupom fiscal, entre outros de acordo com a política da empresa;
- Manter as contas correntes utilizadas pela empresa, identificando o código do banco, previamente cadastrado no cadastro de bancos, número da agência, número da conta;
- Permitir a gestão dos processos financeiros, que já deram entrada no setor financeiro, identificando todas as características do processo, tais como: Interessado; data do processo; valor; grupo e assunto da despesa;
- Permitir empenhar o processo em uma determinada data, identificando a sua natureza e fonte, como também cadastrar as respectivas despesas. Cada despesa poderá ter uma data de previsão de pagamento e um valor;
- Permitir o pagamento das despesas do processo financeiro, identificando o tipo de pagamento (boleto bancário; fatura etc.). Possibilitar o pagamento de uma ou mais despesas;
- Permitir estornar pagamentos realizados, registrando data do estorno e usuário responsável;
- Consultar processos filtrando por: período; faixa de numeração do processo, com pagamentos previstos, com pagamentos com previsão expirada, pagos, não empenhados;
- Consultar histórico do interessado, filtrando por período, processo com pagamentos previstos, pagos, não empenhados;
- Visualizar, com opção de imprimir, os processos filtrando por período, interessado, grupo, assunto, processos com pagamentos previstos, processos pagos, não empenhados ou todos.
- Possibilitar manter as receitas oriundas das diversas fontes de recursos;

- Possibilitar manter os bloqueios e desbloqueios de receitas informadas;
- Possibilitar exibir o relatório receitas diárias;
- Possibilitar exibir o demonstrativo diário das receitas disponíveis em banco;
- Possibilitar exibir os saldos das contas correntes cadastradas.
- Possibilitar ao usuário marcar o contrato em Situação Especial, permitindo determinar os bloqueios tipo, não emite 2ª via, carta de cobrança, liquidar saldo antecipadamente etc.;
- Permitir a comparação entre a base Normal e Simulada apurando diferenças entre o Encargo, Prestação, Seguros, Taxas e FCVS;
- Permitindo informar determinado período;
- Fazer registros das movimentações e transações. Possibilitar consultas e emissão de relatório por contrato, transações, por período e por módulos, demonstrando, data, transação, modulo, contrato, nome, campo alterado e usuário;
- Possibilitar a emissão de recibo de pagamento de prestação informando o contrato, data da mora, período, tipo de mora, descontos sobre o atraso, se emite com diferença ou não, poder informar o valor da diferença e se emite com mora ou não. Demonstrar: o nome; numero do contrato; endereço; situação de cobrança; período selecionado; data do vencimento; numero da prestação; encargo; FGTS; diferença; valor líquido; correção; mora; multa; juros contratuais; desconto; valor a pagar; totalizar todas as colunas de valor; data do calculo e data da emissão.
- Permitir a emissão de extrato de acompanhamento individual demonstrando, numero da parcela, data do vencimento, data da emissão, data do pagamento, valor, totalizando o valor pago e o valor a pagar;
- Possibilitar a emissão de relatório Posição geral do Controle, demonstrando o numero do contrato, nome, tipo, telefone, data da finalização e tipo de renovação, se automática ou não;
- Possibilitar a consulta alfabética por tipo de contrato.

7.2.20. **RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS:**

- Emitir planilhas de saldo teórico dos contratos liquidados no mês informando os dados cadastrais, dados financeiros, dados de cobrança e todo o desdobramento do contrato;
- Emitir relatórios de previsão de liquidações dos próximos 4 (quatro) meses totalizando por projeto e que deve conter no mínimo os seguintes campos: nome do mutuário, CPF, saldo devedor, último pagamento, data da assinatura e plano;
- Emitir os contratos liquidados no mês totalizando quantidade de contratos, saldo devedor, valor do último pagamento e valor do FGTS não utilizado, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos liquidados e que existe pendência, totalizando quantidade, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos que foram arrematados ou transferidos totalizando quantidade por projeto e geral;
- Emitir mensalmente relatório dos acordos que encerraram e foram cumpridos contendo o número do contrato, número do acordo, nome do mutuário, data do início e quantidade de parcelas;
- Emitir mensalmente relatórios dos acordos que foram descumpridos contendo

número do contrato, nome do mutuário, número do acordo, data do início do acordo, quantidade de parcelas e as últimas 4 (quatro) prestações em atraso;

- Emitir resumo dos boletos enviados pelo BANPARÁ para cobrança, por conjunto contendo quantidade de prestações, encargos, abatimento, diferença, parcelamentos, mora e líquido cobrado, totalizando todos os campos e informando a quantidade de boletos emitidos;
- Emitir resumo dos boletos enviados para o BANPARÁ para cobrança, contendo os valores da prestação, seguros, taxas, FCVS e total de encargo. Totalizar todos os campos;
- Emitir analiticamente o retorno dos pagamentos efetuados no BANPARÁ contendo número do contrato, nome do mutuário, número da prestação, vencimento, valor recebido e valor do título totalizando os valores;
- Emitir relatório Arrecadação Geral da Empresa, possibilitando as seguintes seleções: Arrecadação Normal, Arrecadação Extra Caixa, Pagamentos de prestações, Outros tipos de pagamentos, por grupo, por subgrupo, todos os grupos, todos os subgrupos, poder quebrar por data de pagamento, por tipo de pagamento e por agente recebedor.
- Emitir relatório que informe os encargos recebidos no mês, devendo ser apresentado em 2 (dois) modelos: simples - o encargo é apresentado em um único valor e desdobrado - o encargo é desdobrado em amortização, juros e acessórios;
- Emitir relatório de descontos cedidos, podendo selecionar por período de datas ou contrato, demonstrando: contrato, dígito, nome, número de prestação, vencimento, data do pagamento, percentual de desconto concedido na mora anterior, percentual de desconto cedido na mora atual, percentual de desconto cedido na correção, valor do desconto cedido na mora anterior, valor do desconto cedido na mora atual, valor do desconto cedido na correção, somatório dos valores dos descontos, percentual de desconto cedido no encargo e valor do desconto cedido no encargo;
- Emitir mensalmente os recebimentos rejeitados por agência recebedora, contendo os dados da prestação, dados referente ao recebimento e o motivo da rejeição, totalizando quantidade de prestação e valores;
- Emitir relatório pagamentos duplicados por período, demonstrando o período selecionado, contrato, nome do mutuário, número da prestação, vencimento, data do pagamento e valor pago. Totalizar a quantidade de pagamentos;
- Emitir relatório analítico e sintético de atraso por conjunto, por faixas parametrizadas, de quantidade e valor e por conjunto. No analítico demonstrar: conjunto, faixa, contrato, nome, quantidade, valor, totalizando quantidade e valor. No sintético demonstrar: conjunto, nome conjunto, faixa, quantidade de contrato, quantidade de prestação e valor. Totalizando quantidades e valores;
- Emitir mensalmente e analiticamente o espelho dos carnes emitidos contendo contrato, nome do mutuário, dia de vencimento, número da prestação, valor do encargo, FGTS, diferença, valor da parcela, mora e total cobrado;
- Emitir mensalmente por conjunto e ordem decrescente de valor de atraso os maiores inadimplentes, contendo nome do mutuário, número do contrato, quantidade de prestações em atraso, valor de atraso, período de atraso;
- Poder emitir a qualquer momento relatório dos lotes digitados independente da situação, demonstrando, usuário, contrato, data vencimento, número da prestação, agência, quantidade de registros, tipo de movimento. No caso de crítica do movimento, informar se

é de rejeição ou alerta, identificando o código do erro;

- Emitir, conforme calendário determinado pela Caixa Econômica Federal - CEF, relatório de avaliação atuarial do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, selecionados por contratos ativos e liquidados;
- Efetuar o cálculo das contribuições mensais ao FCVS, emitindo mensalmente relação dos adquirentes e contribuintes de acordo com as especificações do Manual de Normas e Procedimentos Operacionais do FCVS;
- Contemplar a geração de relatórios do Batimento Magnético Periódico dos cadastros Agente e Seguradora, enviando as diferenças surgidas tipo: Desaverbações e averbações.
- Emitir anualmente documento para cada mutuário contendo informações destinadas a sua declaração de Imposto de Renda;
- Emitir 2a Via de Boleto Bancário, com prestações agrupadas ou não, no padrão Federação Brasileira dos Bancos - FEBRABAN;
- Emitir relatório analítico contendo todos os pagamentos efetuados pelos mutuários durante o financiamento, informando número da prestação, vencimento, encargo, FGTS, mora, total devido, valor pago, diferença de prestação, acerto, diferença corrigida, data do pagamento, parcelamento e tipo de pagamento, totalizando todos os valores;
- Emitir planilhas Padrão FCVS, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato, discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do FCVS, contemplando o que determinam o Decreto 97.222 e Lei nº 10.150;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos, data do pagamento da prestação, valor pago e tipo de pagamento;
- Emitir relatório dos encargos nominais em atraso por empreendimento demonstrando: Amortização, juros, seguros, FCVS, TAC, TCA, o encargo, mora, total com mora, quantidade de prestações, quantidade de contratos. Totalizando o geral da empresa.
- Emitir boleto de 2a Via de carnê com uma ou mais parcelas do acordo firmado pelo mutuário;
- Emitir mensalmente os parcelamentos efetuados contendo, código, nome do projeto, quantidade de parcelamento e valor dos parcelamentos totalizando-os no final do relatório;
- Emitir mensalmente os acordos de confissão de dívidas implantados no mês, por projeto, tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for o exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total, totalizando por tipo de financiamento e projeto;

- Emitir mensalmente o resumo de recebimentos por agente cobrador discriminando os componentes do encargo, FGTS, parcelamento diferença, líquido pago, mora, total pago e quantidade de prestações totalizando todos os campos;
- Emitir mensalmente o resumo de recebimento por conjunto, discriminando os componentes do encargo, FGTS, parcelamento, diferença líquido pago, valor da mora, total pago e quantidade de prestações totalizando todos os campos;
- Emitir mensalmente o crédito da carteira imobiliária por conjunto contendo quantidade de mutuários, prestações em atraso, valor do atraso, quantidade de prestações a vencer, valor a vencer, total a receber e saldo devedor, totalizando todos os campos;
- Emitir relatório gerencial de previsão e arrecadação por conjunto contendo a posição do mês, posição do atraso e a posição geral, essa posição deve mostrar o valor previsto, valor arrecadado, valor de prestações arrecadadas e percentual de recebimento, totalizando todos os valores;
- Emitir, analiticamente, relatórios dos parcelamentos implantados, contendo número do contrato, nome do mutuário, data de início do parcelamento ou descumprimento, prazo, parcelas restantes, parcelas pagas, parcelas em atraso, saldo atual do parcelamento, valores em atraso, pagamento do mês, divididos em:
 - Implantados no mês por data de início;
 - Implantados em meses anteriores por data de início
 - Descumpridos em meses anteriores por data
 - Fim de prazo no mês por data de início;
 - Fim de prazo em meses anteriores por data de início.
- Emitir resumo geral da carteira de parcelamento com as seguintes informações: posição de cobrança (contratos com parcelamento em dia, com 1 (uma) parcela em atraso e com 2 (duas) parcelas em atraso, acordo descumprido no período e períodos anteriores e acordos liquidados no período e períodos anteriores totalizando quantidade de contratos, quantidade de parcelas, valorem atraso, valor pago e saldo residual;
- Emitir mensalmente a posição de saldo por conjunto, contendo quantidade de contratos, saldo teórico, correção e amortização discriminando contratos mensais e trimestrais, financiamentos normais, especiais e totais, totalizando todos os valores;
- Emitir mensalmente a arrecadação mensal efetiva por projeto e tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total. Fazer totalização geral por tipo de financiamento e ano ou mês e ano de acordo com o exercício;
- Emitir mensalmente recebimentos normais e especiais por ano de vencimento, se forem de exercícios anteriores, e mês e ano, se forem do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;
- Emitir mensalmente as prestações não recebidas no mês por projeto, tipo de financiamento, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, valor da prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;
- Emitir mensalmente a previsão de encargos por projetos contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;

- Emitir mensalmente relação dos encargos vencidos no mês por projeto contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;
- Emitir relatório com os valores contábeis quebrando por curto e longo prazo por faixas de atrasos 30, 60, 90, 180, 360 e acima, demonstrando: as faixas, quantidade contratos, quantidade de prestações, valor em atraso, totalizando as faixas e informar o saldo total dos saldos;
- Relatórios de Relação dos Contratos, Patrimônio de Referência Exigível, atendendo a Circular Bacen 3364. Sendo que o usuário poderá informar a data de Referência. Este relatório deverá demonstrar: Contrato, Nome, Data da Assinatura, Data primeiro vencimento, Encargo atual e Data do fim do Prazo. Totalizar, quantidade dos contratos. Gerar resumo por faixas: A vencer 30 dias, 60 dias e 90 dias, segregando em duas colunas Contratos Normais e Contrato de Negociação de Dívida.
- Emitir Relatório Analítico dos Contratos Liquidados com o Tipo do Evento “L13” e a utilização do tipo de pagamento “Recebimento Especial”, demonstrando, Contrato, Dígito, Nome, Data de Liquidação, Qtde de prestações Pagas, Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Devedor Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, por quantidade de Contratos, Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados do último dia no mês de Referência.
- Emitir Relatório Analítico Contratos Liquidados com Indício de Multiplicidade, demonstrando: Contrato, Dígito, Nome, Data da liquidação, Tipo de Evento, Nível de Risco na data da Liquidação, Nível de Risco no mês de Referência, Qtde Prestações pagas utilizando o Tipo de Pagamento ‘Recebimento Especial’, Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, quantidade de Contratos, Quantidade de Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados no último dia do mês de Referência.
- Possuir transação específica para remissão de relatórios;
- Relatório posição de atraso por empreendimentos e por prestação, demonstrando número do contrato, nome, quantidade de prestações em atraso, 1ª prestação em atraso, valor principal, penalidades, valor total, situação da cobrança e status do contrato (ativo/liquidado).

7.2.21. Contabilidade

- Gerar mensalmente arquivo A0406 para acompanhamento contábil de acordo com layout e Gerar mensalmente arquivo A0407 para acompanhamento contábil somente para as liquidações do mês de acordo com layout.
- Gerar mensalmente arquivo A0408 para acompanhamento contábil somente para as liquidações do mês, exceto liquidação por saldo nulo, de acordo com layout.
- Cadastramento do Esquema Contábil para a geração das partidas. Cadastrar os seguintes dados: Número da partida, Descrição, Curso, Conta, Histórico, Número da Conta Cosif Credora, Número da conta Cosif Devedora, Indicar se a geração da partida é Negativa ou Positiva, cadastrar as fórmulas. A tela deverá ter as funções, Consulta, Inclusão, Exclusão, Alteração, Impressão e Função para Copiar dados de Partida para Partida.
- Relatório Sintético do Fechamento Contábil dos Encargos, demonstrando, Mês de

competência, Curso, Conta, Saldos Anteriores, Alterações Financeiras, Recebimentos, Cancelamentos, Transferência entre Cursos e Contas, Emitidos, Atualização Monetária, Provisão, Saldos Atuais, quebrando por Conta, Curso e Total geral.

- Relatórios Analíticos do Fechamento Contábil dos Encargos para cada 'Itens Movimentos' do relatório Sintético, com demonstração de competência, Curso, Conta, Contrato, Nome, Data Vencimento, Amortização, Juros, Prestação, Seguros, Taxas, FCVS, Encargo Total, Diferença Recebimento a menor, Diferença Recebimento a maior, FGTS, Sobra, Parcelamento, Encargo Evoluído, Totalizando as colunas de valores.
- Relatório Sintético do Fechamento Contábil dos Saldos demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, Saldos Anteriores, Alterações Financeiras, Liquidações, Cancelamentos, Transferência entre Cursos e Contas, Atualização Monetária, Provisão, Saldos Atuais, Incluídos, Excluídos, quebrando por Conta, Curso e Total geral.
- Relatórios Analíticos do Fechamento Contábil dos Saldos para cada 'Itens Movimentos' do relatório Sintético, exceto os itens Saldo Anterior e Saldo Atual, Demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, Contratos, Dígito, Nome, Valor. Totalizando a coluna do Valor.
- Relatório Sintético do Fechamento Contábil das Receitas demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, segregar contratos Trimestrais e Mensais, Saldos Anteriores, Receitas de Juros, Complemento de Receitas, Estornos, Recuperação de Receitas de Juros, Correção e Taxas, Saldos Atuais, quebrando por Conta, Curso e Total geral.
- Relatórios Analíticos do Fechamento Contábil dos Saldos para cada 'Itens Movimentos' do relatório Sintético, exceto os itens Saldo Anterior e Saldo Atual. Quebrando por Curso e Conta. Demonstrando, Contrato, Dígito, Nome, Trimestral, Mensal. Totalizando as colunas de Trimestral e Mensal.
- Relatório sintético Resumo da Carteira Imobiliária;
- Relatório sintético Resumo das Operações em Situação Normal;
- Relatório Sintético Resumo das Operações em Situação Prejuízo;
- Relatório Sintético de Resíduos e Prejuízos do FCVS;
- Relatório Analítico de Resíduos e Prejuízos do FCVS. Demonstrando, Curso, Conta, Origem de Recurso, Contrato, Dígito, Nome, Resíduo com base na 2065/Incorporação, Prejuízo 97222 e Prejuízo Novação. Totalizando por quantidade de Contratos e colunas de valores.
- Gerar arquivo Integração Contábil Lançamento 1 para 1;
- A Classificação de Risco (SCR) é de acordo com as normas do Bacen acrescido de 2 (dois) a partir do Nível C. Para transferir o contrato para Nível HH (Prejuízo) seguir as orientações do Bacen. A Classificação do Nível de Risco deverá ser historiada, como também a transferência de Cursos.

7.2.22. Relatórios/Arquivos BACEN

- Gerar mensalmente arquivo SCR 3050;
- Gerar mensalmente arquivo SCR 3040;
- Emitir relatório de Contratos com CPF/CNPJ Inválidos, demonstrado: Número do Contrato, Nome, CPF/CNPJ e tipo de crítica. Totalizando a quantidade de contratos.
- Emitir Resumo da Geração SCR;
- Emitir relatório Analítico Circular 2682, demonstrando: Data de Referência,

Contrato, Saldo contábil, CMI, Prejuízo 97222, Prejuízo Novação, Resíduo de Incorporação, Resíduo 2065, Rendas a Apropriar, Encargos, Base para Cálculo, A vencer, Vencidos, Nível de Risco, Valor Descontos, VAPV, Correção, Mora, Multa, Correção, Juros e Saldo de Diferença de Pagamentos.

- Emitir mensalmente resumo Resolução BACEN Nº 2390.
- Emitir mensalmente Analítico da Resolução BACEN Nº 2390, demonstrando: Data Referência, Contrato, CPF/CNPJ, Data Inicial, Ultimo Pagamento, Data Fim de Prazo, Data Classificação de Risco, Data de transferência para Prejuízo, Provisão, Base para Calculo, A vencer até 30 dias, A vencer até 60 dias, A vencer até 90 dias, A vencer até 180 dias, A vencer até 360 dias, A vencer até 360 dias, Vencidas ate 15 dias, Vencidas ate 30 dias, Vencidas ate 60 dias, Vencidas ate 90 dias, Vencidas ate 120 dias, Vencidas ate 150 dias, Vencidas ate 180 dias, Vencidas ate 360 dias, Vencidas acima de 360 dias, Prejuízo atual e Prejuízo Anterior.

8. COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, equipamentos, instalações, software, comunicações, deslocamentos, estadas, etc., ou seja, todos os custos dos recursos para a prestação desses serviços, tributos, contribuições sociais. O dimensionamento dos serviços de manutenção corretiva, adaptativa e evolutiva será através de Pontos de Função. A cotação de preço deverá ser em reais, para cada ponto por função ou serviço correspondente, com exceção dos atendimentos sem ônus para o BANPARÁ, conforme previsto no item 3.3 deste termo de referência.

9. MEDIÇÃO, PAGAMENTO DOS SERVIÇOS E EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

Os serviços no objeto desta licitação serão implementados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo BANPARÁ, que comunicará a **CONTRATADA** sua necessidade através de Ordem de Serviço – OS. Deste modo, o BANPARÁ somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as Ordens de Serviços (OS) solicitadas e autorizadas.

As quantidades de pontos por função, resultantes do cálculo da Análise de Pontos de Função, deverão ser utilizadas pelo BANPARÁ de acordo com as suas necessidades, podendo distribuir proporcionalmente ao longo dos doze meses, ou variar as quantidades entre os meses.

Além disso, o BANPARÁ, ao seu critério, poderá executar com o seu pessoal próprio, fases do ciclo de construção das aplicações.

A tabela abaixo deverá ser utilizada para se medir o peso de cada fase no ciclo do projeto referente à evolução do sistema. Os valores apresentados representam a fração para a execução de cada uma das etapas. Uma vez que a técnica de pontos por função prevê funcionalidades, necessitamos estabelecer o esforço para execução de requisitos não funcionais, tais como os listados na tabela:

Fase a ser CONTRATADA	Fator de Conversão em Ponto por Função
Iniciação	0,15
Planejamento	0,35
Execução	0,35
Transição/Encerramento	0,15

O BANPARÁ somente pagará à CONTRATADA os serviços referentes às fases efetivamente realizadas em cada mês, apurados ao final destes, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos no Projeto Básico.

A cada projeto, a produtividade será negociada entre o BANPARÁ e a licitante vencedora, onde será utilizado o método abaixo para se definir o prazo final do projeto, estando esta produtividade limitada em 10 horas por ponto por função.

Descrição do Serviço	Valor
Projeto	XX Pontos por Função (A)
Produtividade	P
Prazo	A x P

O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente prestados no período. O pagamento somente será efetuado após o aceite formal do BANPARÁ, por empregado(s) devidamente autorizado(s) para tal fim.

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

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.

10. SUPERVISÃO E CONTROLE DOS SERVIÇOS

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 do contrato deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle, conforme a seguinte seqüência de eventos:

10.1. Desenvolvimentos e manutenções evolutivas

As demandas para desenvolvimento de novos projetos ou novos softwares e realização das manutenções evolutivas ou adaptativas e perfectivas (novas funcionalidades), também serão precedidas da emissão de Ordens de Serviço contendo a descrição preliminar da mesma e a respectiva solicitação de avaliação do esforço por meio da contagem de Pontos de Função com base no CPM (Counting Practices Manual), Versão 4.3 ou superior, publicado pelo IFPUG (International Function Point User Group). Após receber as OS para realizar das demandas acima relacionadas, a empresa CONTRATADA deverá elaborar um Relatório de Esforço contendo:

- Descrição detalhada do escopo;
- Tamanho da tarefa medido em Pontos de Função;
- Esforço em horas/homens para cada especialidade profissional, em conformidade com as regras descritas neste projeto Básico;
- Cronograma.
- E enviar o Plano de Execução das Tarefas – PET preenchido.

Todas as contagens de Ponto de Função deverão ser assinadas por profissional da CONTRATADA dentro do prazo de validade e conferidas por um profissional indicado pela Contratante.

Com base nos elementos apresentados o gestor do contrato procederá uma revisão conjunta com o representante da empresa CONTRATADA solicitando possíveis ajustes ou autorizando a execução da OS.

As atividades das Etapas de Planejamento, Iniciação, Elaboração e Implantação/Integração dos serviços classificados nesta natureza deverão ser, executados nas dependências do BANPARÁ.

Caso seja necessária a visita técnica de algum profissional lotado fora do Estado do Pará, as despesas de passagens aéreas serão arcadas pela CONTRATADA

Tendo em vista a qualidade dos serviços a serem exigidos pelo BANPARÁ e o fato das especificações e programas (códigos) estarem classificados na esfera dos dados patrimoniais dos correntistas do BANPARÁ, portanto sujeitos à proteção dispensada pelas normas que regem o sigilo bancário, todas as instalações próprias a serem utilizadas pela empresa CONTRATADA deverão estar aderente aos seguintes padrões de qualidade, segurança e processos de TI, conforme estabelecido pelo BANPARÁ.

10.2. Manutenções corretivas

As demandas dos serviços para atendimento das atividades de manutenção corretiva serão formuladas pelo gestor do contrato do BANPARÁ por meio de Ordens de Serviço – OS contendo as especificações das quantidades de pontos por função requerida para cada função técnica. Imediatamente após receber a OS a empresa CONTRATADA procederá a escalação dos profissionais especializados para atendimento das demandas descritas, as quais poderão ser executadas nas dependências da CONTRATADA ou do Contratante conforme estabelecido pelo Contratante. Em se tratando de correção de erro causado por falha de programação, os Pontos de Função contabilizados na demanda não serão

considerados para efeito de consumo do quantitativo de pontos de função que o BANPARÁ tem à sua disposição e nem para efeito de faturamento a favor da CONTRATADA.

10.3. RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO:

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

O BANPARÁ adotará os critérios abaixo na apuração do tipo de serviço a ser contratado

Tipo de Serviço	Descrição	Tipo de Contagem
Desenvolvimento de novas funcionalidades	Nova Funcionalidade/Projeto	Conforme estabelecido no item 10.9 deste edital
Manutenção Evolutiva, Corretiva ou Preventiva	Acréscimo, exclusão ou extensão de funcionalidade em aplicativo existente.	Conforme estabelecido no item 10.10 deste edital
Manutenção Adaptativa e Perfectiva	Mudança de versão de produto ou ambiente operacional e mudanças visuais.	Conforme estabelecido no item 10.10 deste edital

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 10.4.

Dimensão Macro da Demanda	Prazo de Avaliação do Projeto encaminhado pelo BANPARÁ 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 BANPARÁ.
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

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

Caso haja discordância do BANPARÁ em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta 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 BANPARÁ, será emitido o termo de aceite, o qual ensejará o início das atividades.

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

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.

10.4. PRODUÇÃO DA MEDIÇÃO POR ESTIMATIVA VIA FPA

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

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 ser 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

Em caso do BANPARÁ não aprovar a proposta da CONTRATADA em relação à Ordem de Serviço, os trabalhos envolvidos até a produção da FPA por estimativa serão remunerados apenas para a fase de Avaliação Técnica da demanda, com base no quadro do item 9.

A CONTRATADA deverá observar os prazos para apresentação da medição, proposta à Ordem de serviço, conforme quadro do item 10.3, sendo que deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência em análise de pontos de função para executar esta tarefa.

Em caso do BANPARÁ discordar da Proposta apresentada, poderá em conjunto com a CONTRATADA, refazer a proposta de forma a chegarem a um acordo. Ao final desta fase a CONTRATADA deverá fornecer nova proposta com a FPA por estimativa da demanda e, se for o caso, o BANPARÁ emitirá o termo de aceite ou não à proposta apresentada pela CONTRATADA.

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

10.5. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

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

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**.

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 da fase de implementação, e se houver divergência com a contagem inicial, será considerada para dimensionamento a última contagem, caso o diferencial entre a estimativa inicial e a medição final enseje uma majoração, esta não poderá ser superior a 15%, em relação à estimativa inicial. No caso da medição final ser inferior a estimativa inicial, para efeito de pagamento será considerada a menor medida.

10.6. TÉRMINO DA EXECUÇÃO

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

Além disso, 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.

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

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

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

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

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

10.7. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

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”.

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 9

10.8. Fatores de Ajuste

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

10.9. Projeto de Desenvolvimento de Novos Projetos

Os projetos de desenvolvimento terão com referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos por Função – CPM 4.3 ou superior (IFPUG), a fim de permitir o dimensionamento do tamanho dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços, devendo ser observado o disposto no item 10.8

10.10. Projeto de Manutenção

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

Onde:

PFM: Pontos de função de projeto de Manutenção

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

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

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

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

FI_{Ait}: Fator de impacto para funcionalidades alteradas. A essa variável será atribuído o valor 0,6 (zero vírgula seis).

FI_{exc}: Fator de impacto para funcionalidades excluídas e reclassificadas. A essa variável será atribuído o valor 0,4 (zero vírgula quatro).

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

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

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

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

- 10.10.4.1. Mudança de tipos de dados;
- 10.10.4.2. Mudança de arquivos referenciados;
- 10.10.4.3. Mudança de lógica de processamento.

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

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

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

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

Item	Base de Cálculo	Fator de Equivalência em PF
Layout de telas e arquivos Contempla alterações de layouts de telas ou arquivos sem que haja alteração de funcionalidade.	Quantidade de itens de layout alterados	0,04
Campos e Variáveis Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de campos e variáveis em programas e tabelas sem que tenha havido mudança na funcionalidade.	Quantidade de campos	0,08
Mensagens Contempla alteração de mensagens de retorno a usuários.	Quantidade de mensagens alteradas	0,04
Menus Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de menus ou telas de ajuda a usuário (helps).	Quantidade de menus ou telas incluídos ou alterados	0,1
Dados Hard Coded Contempla a inclusão, alteração ou exclusão de dados pertencentes a listas (combo box) ou tabelas físicas.	Quantidades de dados	0,04
Code Table Contempla a necessidade de criação, alteração ou exclusão de tabelas Code Table e respectivas Tuplas.	Inclusão de Tabela	0,8
	Alteração de Tabela	0,6
	Exclusão de Tabela	0,4
	Inclusão de Tupla	0,3
	Alteração de Tupla	0,2
	Exclusão de Tupla	0,1
Parâmetros de Processamento Contempla a necessidade de alteração dos valores dos parâmetros, sem que a lógica de processamento tenha sido alterada.	Quantidade de Parâmetros ajustados.	0,01
Serviços de Atendimento Contempla a necessidade de	Quantidade de Atividades	0,1

execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de rotina de clean up.		
Atualização de Plataforma Demandas para uma aplicação existente ou parte de uma aplicação existente executar em versões mais atuais de Sistema Operacional, browsers ou de linguagens de programação.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,2
Atualização de Browser Demandas para uma aplicação existente ou parte de uma aplicação existente executar em versões mais atuais de browsers ou navegadores distintos.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,15
Manutenção de Documentação de Sistemas Legados Demandas extraordinárias de documentação ou atualização de documentação de sistemas ou rotinas legados. Este item não se refere às documentações produzidas quando do desenvolvimento de rotinas ou sistemas.	Quantidade de Pontos de função da rotina	0,2
Verificação de Erros Verificações de erro ou análise e solução de problemas no sistema, desde que seja constatado que estes não são decorrentes de erro de programação em sistema constante no objeto do termo de referência.	Quantidade de Pontos de função da rotina analisada.	0,25
Treinamento Extra Quando solicitada pelo Banpará a realização de treinamentos extras, além do realizado quando da entrega da manutenção/projeto de desenvolvimento.	Quantidade de Pontos de função das rotinas apresentadas.	0,02

Participação em reuniões Quando solicitada pelo Banpará a participação do fornecedor em reuniões.	Quantidade de horas gastas nas reuniões.	0,1
---	--	-----

10.11. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTES

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

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

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

10.11.3.1. Determinar o tamanho em Pontos de Função de cada função de dados ou transacional envolvida no teste.

10.11.3.2. Calcular o tamanho em Pontos de Função de todas as funções de dados ou transacionais envolvidas no teste.

10.11.3.3. A conversão do PFT em Ponto de Função deve ser feita de acordo com a fórmula $PF = PFT \times 0,10$.

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

11. Dos Projetos - Implantação e Testes

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

Entende-se por implantação a instalação e configuração dos projetos no ambiente de Homologação e também no ambiente de Produção.

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

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, de forma que os técnicos da Contratante possam reproduzir a instalação do sistema quando necessário consultando a documentação.

Os produtos (mídias e documentação pertinente) referentes aos Projetos instalados e configurados deverão ser entregues à Superintendência de Tecnologia - SUTEC - BANPARÁ, localizada na Rua Municipalidade, n.º 1036, CEP: 66.050-350, Belém-PA-Brasil.

Os documentos entregues deverão ser redigidos na língua portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato.

Caso sejam necessárias eventuais alterações nos sistemas legados para interfaceamento com os Projetos, estas serão realizadas pela Contratante, a partir das especificações técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA.

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

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

12. Dos Projetos - Documentação e Homologação Técnica.

Os manuais técnicos, de usuário e de operação deverão ser entregues, em meio eletrônico, ao BANPARÁ e serão passíveis de cópia e impressão e/ou divulgação para uso interno do BANPARÁ.

Toda documentação deve ser entregue em língua portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato.

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

- Existência de rotinas de tratamento de erros, com mensagens claras aos usuários e aos técnicos sobre o motivo do erro e a solução indicada;
- Relatório do impacto de funcionalidades criadas ou atualizadas sobre todas as funcionalidades existentes;

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

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

O Sistema deverá ser entregue acompanhado de seus respectivos manuais:

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

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;

Deverão ser fornecido ao BANPARÁ, que armazenará em cofre de segurança lacrado os seguintes arquivos magnéticos: Diagrama Entidade-Relacionamento, Dicionário de Dados, Diagrama de Classes, Diagrama de Componentes, Diagrama de Atividades, Diagrama de Seqüência, Diagrama de Casos de Uso, Descrição dos Casos de Uso e todas as bibliotecas utilizadas para o desenvolvimento para que possam ser acessados somente em caso da

extinção do presente contrato ou da CONTRATADA, garantindo ao BANPARÁ a migração do sistema.

13. Dos Projetos – Produção

O processo de “entrada em produção” dos serviços previstos neste edital deve ser de responsabilidade operacional do BANPARÁ, supervisionado pela CONTRATADA.

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

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

14. Dos Projetos – Segurança

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

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

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

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

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

15. RELATÓRIOS

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

- Elaboração e encaminhamento em meio impresso, magnético e digital de relatórios de acompanhamento mensal, detalhando e documentando as atividades desenvolvidas no mês anterior, os quais deverão ser emitidos pelo sistema de gerenciamento de projetos e atividades a ser disponibilizado pela **CONTRATADA**;
- Poderão constar dos relatórios de acompanhamento mensais tantos anexos quantos forem necessários, a critério da **CONTRATADA**, para documentar as atividades desenvolvidas, e obrigatoriamente um anexo relativo aos serviços contratados, contendo informações do quantitativo de horas, resultante do cálculo da Análise de Pontos de Função, efetivamente realizadas.

16. DOS PAGAMENTOS

- 16.1. O BANPARÁ terá a sua disposição 120 pontos por função a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, servindo os quantitativos estipulados neste termo de referência apenas como parâmetro para a elaboração das propostas dos licitantes.
- 16.2. A CONTRATADA emitirá as Faturas/Notas Fiscais correspondentes aos serviços efetuados no mês subsequente a prestação dos mesmos, os quais deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área de TI do BANPARÁ, assim os respectivos pagamentos deverão ser feitos pela contratante até 10 dias da apresentação da fatura.
- 16.3. Os pagamentos serão feitos pelo CONTRATANTE nos moldes estabelecidos no parágrafo anterior, devendo a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao CONTRATANTE com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando o este isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.
- 16.4. Nenhum pagamento será efetivado sem que a área de TI do BANPARÁ, a quem incumbi a emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado pela CONTRATADA.
- 16.5. A realização de qualquer pagamento pelo BANPARÁ fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos: CND- emitida pelo INSS, Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN, CND do FGTS expedida pela CEF; prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede da licitante vencedora.
- 16.6. No que diz respeito aos funcionários que estejam prestando suas atividades nas dependências do BANPARÁ a CONTRATADA deve apresentar ainda: Comprovantes dos recolhimentos previdenciários, Comprovantes dos depósitos do FGTS realizados na conta vinculada do empregado, Comprovantes do controle de horários do mês correspondente aos serviços prestados, tais como, livro de ponto, cartões de entrada e saída, dentre outros, Cópia dos recibos de salário e/ou contracheques dos empregados da empresa, de acordo com a convenção ou acordo coletivo da categoria, Folha de pagamento dos empregados, Relação mensal dos empregados da empresa que prestam serviço nas dependências do BANPARÁ.
- 16.7. A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações da licitante vencedora.
- 16.8. O BANPARÁ efetuará o pagamento via crédito em conta corrente a ser aberta pela licitante vencedora em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008.

- 16.9. Nenhum pagamento será efetuado à licitante vencedora, enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação financeira que lhe for imposta em virtude de penalidade ou inadimplência contratual.
- 16.10. Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o BANPARÁ poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à licitante vencedora, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que sua área de TI constatar a ocorrência de atrasos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer da área de TI.
- 16.11. Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao BANPARÁ, oriunda de problemas na execução do contrato por parte da licitante vencedora, serão repassadas a esta e deduzidas do pagamento realizado pelo BANPARÁ, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 16.12. 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 BANPARÁ, por eventuais autuações.
- 16.13. De acordo com a legislação tributária e fiscal em vigor, será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições incidentes no objeto contratado.
- 16.14. 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 licitante vencedora.
- 16.15. No caso da medição final do projeto se inferior à medição estimada inicial, o saldo gerado a favor do CONTRATANTE deverá ser deduzido na Fatura/Nota Fiscal do mês em que for constatada a diferença como Desconto gerado pela Recontagem do Projeto.
- 16.16. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, o redutor de fatura que tratam os itens referentes ao SLA será deduzida do pagamento devido ao BANPARÁ, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sendo que a fatura a ser entregue ao BANPARÁ já conterá a descrição e o valor deduzido.

17. AVALIAÇÃO DO DESEMPENHO E QUALIDADE DO SERVIÇO

A qualidade dos serviços entregues será avaliada pela correção dos artefatos, pela aderência às especificações formuladas pelo BANPARÁ e pela conformidade aos padrões estabelecidos pelos Padrões de Desenvolvimento de Software (Anexo VII e XI) e Política de Segurança da Informação (Anexo III)

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

A recusa de mais de 5% dos artefatos previstos em uma O.S facultará ao BANPARÁ a aplicação de penalidades, conforme definido no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste termo de referência.

Com relação aos artefatos não documentais, ou seja, componentes de software, a entrega de serviços com índice de erros superior a 0,3 erros por PF estará sujeita a aplicação de penalidades, conforme definido no item **Erro! Fonte de referência não encontrada.** deste termo de referência.

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

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

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

Métrica	Descrição	Fórmula	Parâmetro	SLA
DUS Disponibilidade e do software para utilização dos serviços.	A percentagem de tempo em que o serviço entregue pela Contratada está disponível para o usuário.	_____	> 91 %	Conforme item 19.4
ECP Eficiência de Cumprimento do Prazo.	Percentual de atraso em relação ao prazo estabelecido.	_____	< 0	Conforme item 19 e seus subitens.
INC Índice de Não-Conformidade.	Artefatos rejeitados em relação aos entregues	_____	<0,1	20% do valor da fatura.
ACE Acuracidade para escopo.	Exatidão dos resultados em relação às estimativas feitas	_____	> 74 %	Conforme item 19.11

O BANPARÁ adotará os indicadores para avaliar o desempenho dos serviços contratados. Quando não forem cumpridos pela CONTRATADA os limites mínimos de desempenho

previstos, serão aplicadas as multas determinadas no contrato e previstas em cada indicador.

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

Para todos os cálculos de Indicadores, considerar a mesma unidade de medida.

18. 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.

19. NÍVEIS DE SERVIÇO

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

19.1.1. Nível 1 – Grave em sistemas.

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

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

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

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

19.1.2. Nível 2 – Médio em sistemas.

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

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

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

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

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

19.1.3. Nível 3 – Leve em sistemas.

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

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

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

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

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

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

19.3.1. Nível 1 – Gravíssimo em cronogramas.

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

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

19.3.2. Nível 2 – Grave em cronogramas.

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

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

19.3.3. Nível 3 – Médio em cronogramas.

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

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

19.3.4. Nível 4 – Leve em cronogramas.

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

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

19.4. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 21.1.1 - Nível 1 – Grave em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,83% (zero vírgula oitenta e três por cento) do valor da fatura, por hora extrapolada, até o limite de 120 (cento e vinte) horas.

19.5. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 21.1.2 - Nível 2 – Médio em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 1% (um por cento) do valor da fatura, por dia extrapolado, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

19.6. Caso se extrapole o prazo estabelecido para solução de contorno definido no item 21.1.3 - Nível 3 – Leve em sistemas, será aplicado redutor de fatura no valor de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) do valor da fatura, por dia extrapolado, até o limite de 60 (sessenta) dias corridos.

19.7. Caso não seja observado o tempo definido nos itens 21.1.1, 21.1.2 e 21.1.3 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 nos itens 21.4, 21.5 e 21.6, respectivamente.

19.8. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 21.3.1 - Nível 1 – Gravíssimo em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 70% (setenta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

19.9. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 21.3.2 - Nível 2 – Grave em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 50% (cinquenta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

19.10. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 21.3.3- Nível 3 – Médio em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 30% (trinta por cento) do valor da proposta apresentada(s) pela licitante vencedora para fins de execução de Ordem(ns) de Serviço(s) – OS.

19.11. Caso se extrapole o prazo estabelecido para o item 21.3.4 - Nível 3 – Leve em cronograma, será aplicado redutor de fatura no valor de 15% (quinze por cento) do valor

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

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

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

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

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

20. 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 na minuta do contrato anexo ao respectivo edital, sem prejuízo da apuração das perdas e danos.

21. REQUISITOS PARA CONTRATAÇÃO

No ato da contratação o licitante vencedor deverá apresentar declaração de cumprimento do disposto na EC42 à CE/PA, bem como, declaração de composição da equipe técnica a ser locada nos serviços, se for o caso, com a apresentação dos respectivos *curricula vitae* e indicação do responsável técnico, em conformidade com o disposto nos itens 22.1, 22.2 e 22.3 deste termo de referência.

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, dentre os quais:

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

mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

- Experiência em manutenção ou desenvolvimento de sistemas de informática para administração de créditos imobiliários totalizando no mínimo 422 Pontos de Função.
- Experiência em banco de dados: SQL/SERVER 2000/2005/2008 ou superiores;
- Experiência na utilização de conexão ADO e BDE, JDBC, DAO;
- Experiência em processamento utilizando objetos de banco de dados do tipo Stored Procedure, Functions, Views e similares;
- Experiência na utilização de Triggers em transações de INSERT, UPDATE e DELETE;
- Experiência no uso de Linked Server.

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

22.3. O preposto da **CONTRATADA** deverá possuir os seguintes requisitos:

- Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Estatística, Matemática, Administração ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado emitido por instituição de ensino superior reconhecida pelo Ministério da Educação;
- Experiência em sistemas de informática para administração de créditos imobiliários;
- Experiência em atividade de Informática, na função de supervisão/coordenação de equipes;
- Experiência em Gestão de Projetos de Sistemas, Metodologias de Projeto e Desenvolvimento de Sistemas, Modelagem de Dados e Negócios.

22.4. A **CONTRATADA** deverá fornecer um modelo de interação entre o BANPARÁ;

22.5. O BANPARÁ oferecerá uma ferramenta de Análise de Pontos de Função para utilização no processo. A **CONTRATADA** poderá fornecer outros itens de validação, desde que haja acordo entre as partes.

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

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

22.8. Não obstante a licitante vencedora seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, o BANPARÁ reserva-se o direito de, sem que de

qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da licitante vencedora, diretamente, pela área de TI – SUTEC ou por outros prepostos especialmente designados.

- 22.9. A licitante vencedora obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do BANPARÁ, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do 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.
- 22.10. 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).
- 22.11. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do BANPARÁ, 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 e com o Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações do BANPARÁ, constantes nos anexos III e IV, respectivamente.
- 22.12. Caso haja necessidade de acessos remotos, por parte dos funcionários da licitante vencedora, o BANPARÁ deverá ser informado, por escrito, da necessidade de utilização do referido meio, e a CONTRATADA deve declarar que está de acordo com a Política de Segurança, bem como com o Termo de Responsabilidade e Sigilo de Informações do BANPARÁ, constantes nos anexos III e IV, respectivamente.
- 22.13. 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.
- 22.14. O prazo para a execução dos serviços de será estabelecido em cada Ordem de Serviço. Fica a critério do BANPARÁ, solicitar a qualquer momento a atualização da padronização do IFPUG para versões posteriores.
- 22.15. Fica a critério do BANPARÁ, solicitar a qualquer momento a atualização dos REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS para versões posteriores.
- 22.16. Fica a critério do BANPARÁ, solicitar a qualquer momento a atualização dos MODELOS DE TELA PARA OS CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS para versões posteriores.

22.17. Fica a critério do BANPARÁ, solicitar a qualquer momento a atualização do PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE para versões posteriores.

22.18. Fica a critério do BANPARÁ, solicitar a qualquer momento a atualização dos MODELOS DE TELA PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO BANPARÁ para versões posteriores.

22.19. Em caso de renovação de contrato a CONTRATADA deve, obrigatoriamente fornecer ao BANPARÁ os seguintes documentos:

22.19.1. Prova de regularidade para com as Fazendas Públicas Federal (inclusive Dívida Ativa), Estadual (se a sede da empresa for no estado do Pará, a comprovação se dará por meio de duas certidões: a de natureza tributária e não tributária) e Municipal [se a sede da empresa for no município de Belém, a comprovação se dará por meio de 02 Certidões: Negativa de Débito (ou equivalente) e de Regularidade Fiscal];

22.19.2. Prova de regularidade junto ao Instituto Nacional de Seguridade – INSS, através de apresentação de Certidão Negativa de Débito - CND;

22.19.3. Certificado de Regularidade do FGTS, emitido pela Caixa Econômica Federal;

22.19.4. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da Sessão Pública. Deve ser nomeado os valores do ativo circulante (AC) e do passivo circulante (PC), de modo a extrair-se Índice de Liquidez Geral (LG), Índice de Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral, igual ou superior a um (>1), resultante da aplicação da seguinte fórmula:

22.19.5. Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da licitante, dentro de seu prazo de validade;

23. REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

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

23.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprovem que a licitante já executou ou vem executando, num total de pelo menos 1100 pontos de função, serviços de Desenvolvimento/Manutenção da Solução proposta, similar ao objeto deste termo de referência, utilizando Microsoft SQL Server, JBoss, Tomcat, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, Certificados Digitais, Web Services e as linguagens PowerBuilder e Java. Entenda-se por similar a execução de serviços de desenvolvimento e manutenção de sistema de Crédito Imobiliário.

23.2. A empresa deverá ter em seu quadro, no mínimo, um profissional que atenda aos requisitos do item 22.1.

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 e (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$
Data de Início da Execução:		Data de Término da Execução:		Relatório de Acompanhamento:	
Especificação Técnica:					
Indicação dos Recursos a serem utilizados:					
Solicitação de Serviço			Aceite da Solicitação		
____/____/____			____/____/____		
_____			_____		
Gerente de Tecnologia			Contratada		

ANEXO III - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

OBJETIVO

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

DEFINIÇÕES

Bens de Informação são:

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

Os meios utilizados para suportar essas informações; e

Os recursos necessários para acessar essas informações.

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

Integridade: É exato e completo;

Confidencialidade: É acessível somente às pessoas autorizadas;

Disponibilidade: É acessível sempre que necessário.

POLÍTICAS

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

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

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

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

Criar e manter o Plano de Continuidade de Negócio adequado para suportar eventuais sinistros;

Segregar os ambientes computacionais do BANPARÁ.

Criar controle de Acesso Físico rigoroso ao ambiente do Centro de Processamento de Dados - CPD;

Elaborar e manter Manuais de Segurança da Informação, definindo responsabilidades e atribuições específicas para usuários e técnicos.

Criar normas e procedimentos de segurança para o desenvolvimento, aquisição e manutenção de sistemas;

Disciplinar o uso de Controle de Acesso a todos os Sistemas Corporativos, bem como a rede interna e acessos remotos;

Incluir a Política de Segurança da Informação, obrigatoriamente, nos programas de treinamentos do BANPARÁ.

Planejar treinamentos periódicos para capacitação em Segurança da Informação abrangendo todas as Unidades.

Inventariar, periodicamente, todos os ativos de tecnologia da informação.

Auditar, periodicamente, todas as unidades, visando o cumprimento desta Política.

Dar conhecimento desta POLÍTICA a todos os Diretores, Empregados, Estagiários e Contratados do BANPARÁ e disponibilizá-la através de canais internos de comunicação;

Criar e implantar “Termo De Confidencialidade, Zelo E Responsabilidade Sobre Os Bens De Informação Do Banco Do Estado Do Pará S.A, que deverão ser assinados por todos os Empregados, Estagiários e Contratados, que de alguma forma tenham acesso a essas informações;

Responderá a processo administrativo disciplinar, sem prejuízo da responsabilização civil e penal cabíveis, os Empregados, Estagiários e Contratados que descumprirem as Políticas de Segurança da Informação.

Belém, ____ de _____ de 2012.

Contratado

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

CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belém, ____ de _____ de 2012.

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:

Cada fornecedor deverá disponibilizar um único módulo de controle que concentre administração das contas de usuário de todos os seus sistemas.

O módulo de controle de acesso de usuários dos fornecedores deverá ter as seguintes ações:

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. Suspensão: 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.

Criação de perfil de acesso de usuário, permitindo vinculação de permissões. A forma de vincular essas permissões pode ser vista na figura 2 do anexo VI.

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

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

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

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

Adicionar, excluir, alterar e bloquear contas de usuários;

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);

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;

Desabilitar ou tornar invisível os botões e menus que não pertencem ao perfil do usuário;

Obrigiar 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;

Obrigiar 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;

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).

Possuir ordenadores e filtros de pesquisa por grupo, por perfil, por usuário e por lotação.

Ativação e Inativação do usuário por período;

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, ...).

Deverá oferecer LOG de auditoria, com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:

Usuário do sistema;

Usuário de rede;

Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela;

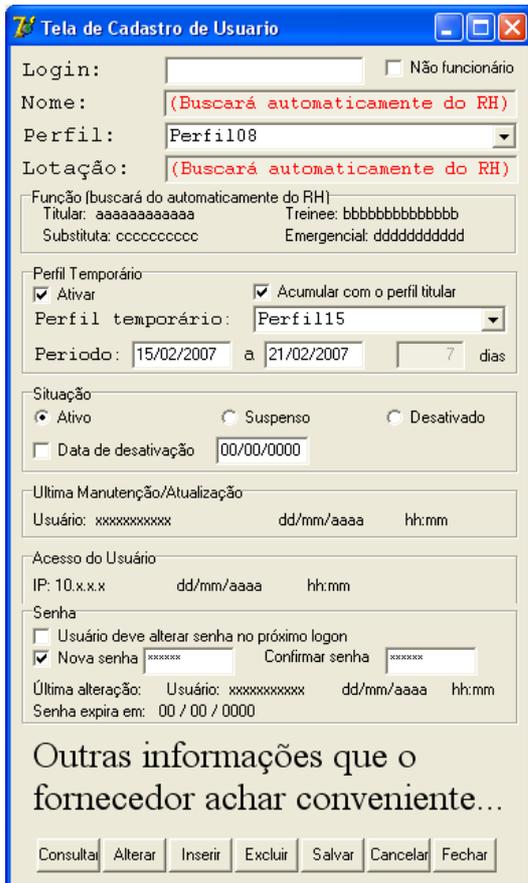
Endereço IP da máquina;

A data e hora de evento do usuário.

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.

Os registros das informações deverão ser mantidas em base de dados em produção, no período mínimo de 3 (três) anos.

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



Tela de Cadastro de Usuário

Login: Não funcionário

Nome: (Buscará automaticamente do RH)

Perfil: Perfil108

Lotação: (Buscará automaticamente do RH)

Função (buscará do automaticamente do RH)

Titular: aaaaaaaaaa Treinee: bbbbbbbbbbbb

Substituta: ccccccccc Emergencial: dddddddddd

Perfil Temporário

Ativar Acumular com o perfil titular

Perfil temporário: Perfil15

Período: 15/02/2007 a 21/02/2007 7 dias

Situação

Ativo Suspensão Desativado

Data de desativação 00/00/0000

Última Manutenção/Atualização

Usuário: xxxxxxxxxxxx dd/mm/aaaa hh:mm

Acesso do Usuário

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

Senha

Usuário deve alterar senha no próximo logon

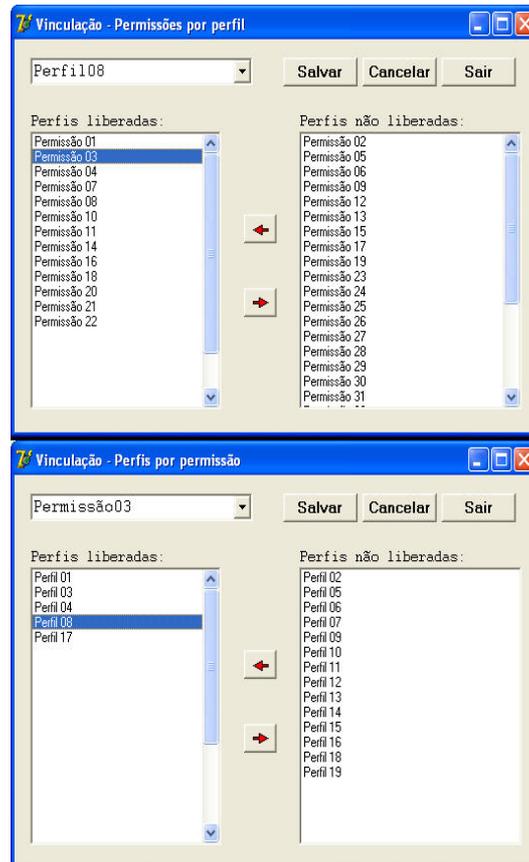
Nova senha xxxxxxxx Confirmar senha xxxxxxxx

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

Senha expira em: 00 / 00 / 0000

Outras informações que o fornecedor achar conveniente...

Consultar Alterar Inserir Excluir Salvar Cancelar Fechar

Figura 1

Vinculação - Permissões por perfil

Perfil108 Salvar Cancelar Sair

Perfis liberadas:

- Permissão 01
- Permissão 02
- Permissão 03
- Permissão 04
- Permissão 07
- Permissão 08
- Permissão 10
- Permissão 11
- Permissão 14
- Permissão 16
- Permissão 18
- Permissão 20
- Permissão 21
- Permissão 22

Perfis não liberadas:

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

Vinculação - Perfis por permissão

Permissão03 Salvar Cancelar Sair

Perfis liberadas:

- Perfil 01
- Perfil 03
- Perfil 04
- Perfil 05
- Perfil 17

Perfis não liberadas:

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

Figura 2

ANEXO VII – PROCESSO DE SOFTWARE BANPARÁ

INTRODUÇÃO

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

As mudanças que estão ocorrendo nos ambientes de negócios têm motivado as empresas a modificar estruturas organizacionais e processos produtivos, saindo da visão tradicional baseada em áreas funcionais em direção a redes de processos centrados no cliente. A competitividade depende, cada vez mais, do estabelecimento de conexões nestas redes, criando elos essenciais nas cadeias produtivas. Alcançar competitividade pela qualidade, para as empresas de *software*, implica tanto na melhoria da qualidade dos produtos de *software* e serviços correlatos, como dos processos de produção e distribuição de *software*.²

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

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

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

OBJETIVO

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

² MPS.BR - Guia Geral:2009

O Processo de Software do Banco do Estado do Pará está baseado no Nível G³ do MR-MPS - Modelo de Referência do MPS.BR⁴ (programa de Melhoria de Processo de

Software Brasileiro, coordenado pela SOFTEX – Associação para Promoção da Excelência do Software Brasileiro).

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

Busca-se que o modelo MPS seja adequado ao perfil de empresas com diferentes tamanhos e características, públicas e privadas, embora com especial atenção às micro, pequenas e médias empresas. Também se espera que o modelo MPS seja compatível com os padrões de qualidade aceitos internacionalmente e que tenha como pressuposto o aproveitamento de toda a competência existente nos padrões e modelos de melhoria de processo já disponíveis. Dessa forma, ele tem como base os requisitos de processos definidos nos modelos de melhoria de processo e atende a necessidade de implantar os princípios de engenharia de software de forma adequada ao contexto das empresas, estando em consonância com as principais abordagens internacionais para definição, avaliação e melhoria de processos de software.⁵

MR-MPS: NÍVEL G

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

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

³ MPS.BR – Guia de Implementação – Parte 1:2009, disponível em
<http://www.softex.br/mpsbr/_guias/guias/MPS.BR_Guia_de_Implementacao_Parte_1_2009.pdf>

⁴ MPS.BR – Guia Geral:2009, disponível em
<http://www.softex.br/mpsbr/_guias/guias/MPS.BR_Guia_Geral_2009.pdf>

⁵ *Ibid.*

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

O PROCESSO DE SOFTWARE

O Processo de Software aborda os seguintes pontos:

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

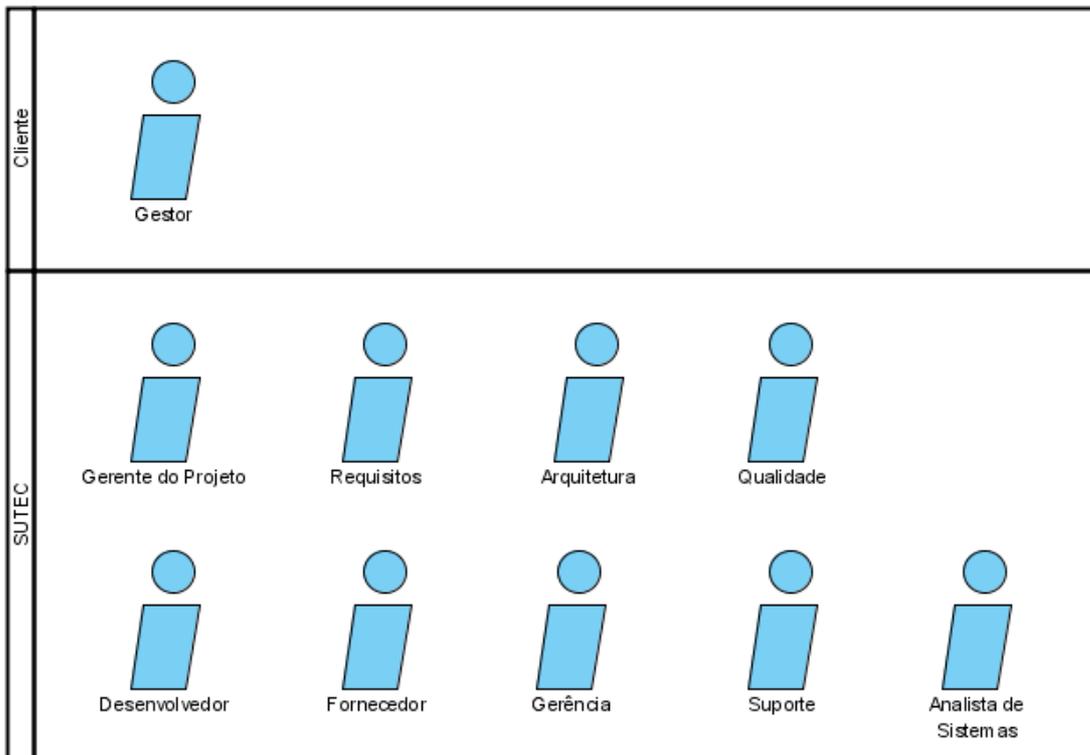
Todos os pontos são abordados em forma de diagramas, demonstrando o fluxo entre cada processo e documento, bem como a integração com os papéis definido para os projetos e a compatibilidade com o Nível G do MR-MPS. Cada papel, ciclo de vida, processo e documento está detalhado em tópicos específicos nos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

Os processos/documentos em negrito nos diagramas são essenciais para o Nível G. Em tais diagramas há também especificado em cada processo/documento qual resultado esperado do nível está incluído no mesmo. Os demais processos/documentos não são

essenciais para o nível, mas são regras de negócio do Banco, também importantes para a organização. Para melhor entendimento da integração com o Nível G, o detalhamento de cada processo está descrito no Guia de Implementação – Parte1:2009 do MR-MPS.

O processo está publicado no seguinte endereço, em forma de Site na intranet do banco:

. PAPÉIS



5.1- GESTOR (CLIENTE, DEMANDANTE)

Responsabilidades:

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

5.2- Gerente do Projeto

Responsabilidade:

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

5.3- REQUISITOS

Responsabilidades:

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

5.4- ARQUITETURA

Responsabilidades:

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

5.5- QUALIDADE

Responsabilidades:

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

5.6- DESENVOLVEDOR (TÉCNICO DE INFORMÁTICA/ANALISTA DE SISTEMAS)

Responsabilidades:

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

5.7- FORNECEDOR

Responsabilidades:

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

5.8- GERÊNCIA

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

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

5.9- SUPORTE (GESUP)

Responsabilidades:

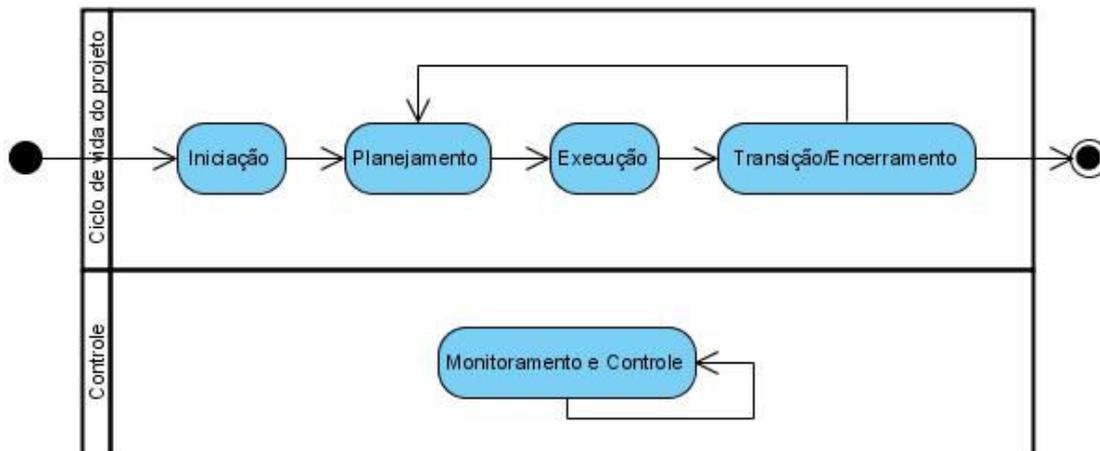
- Auxiliar na elaboração da Arquitetura, na parte do projeto da implantação

5.10- ANALISTA DE SISTEMAS

Responsabilidades:

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

CICLO DE VIDA DO PROJETO



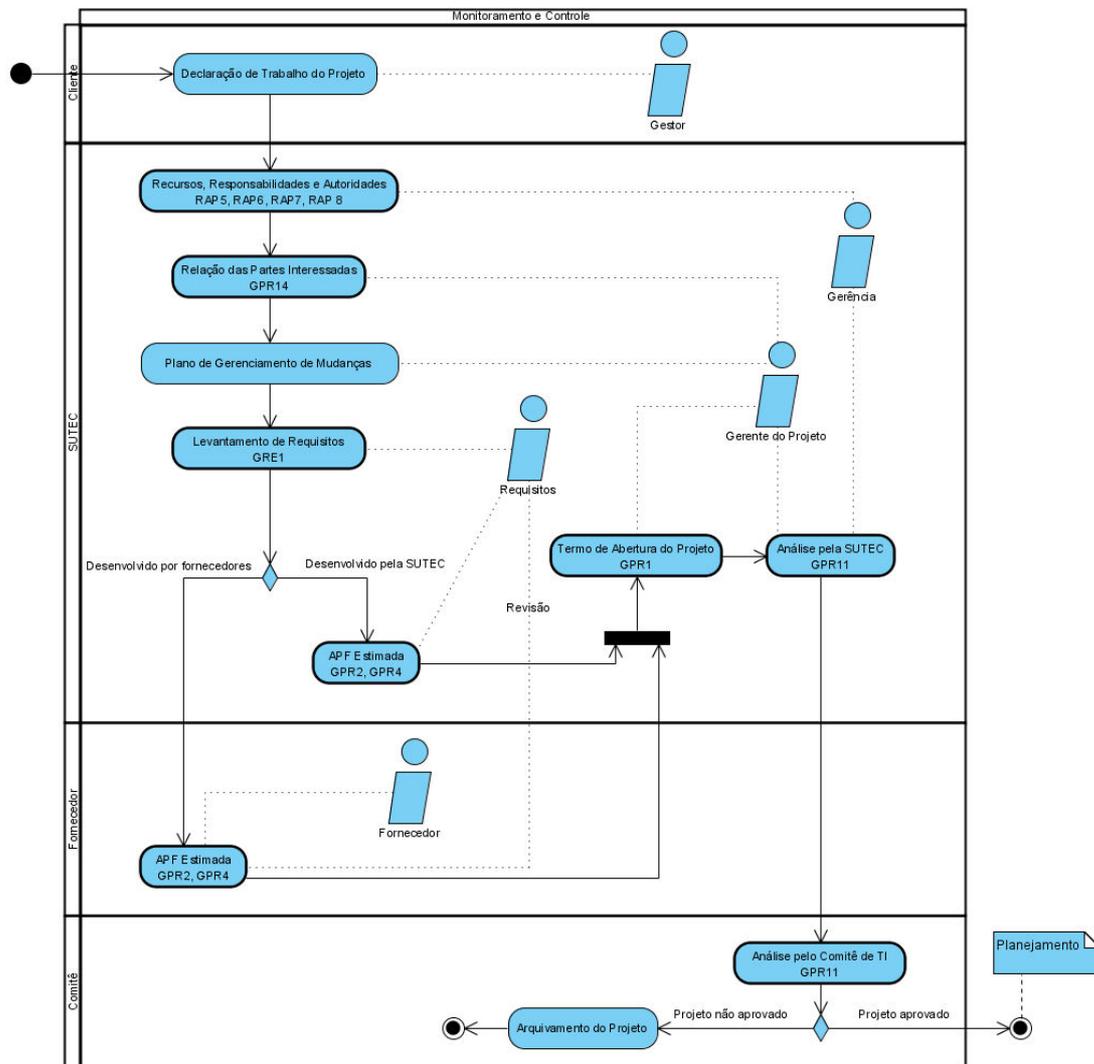
O ciclo de vida de cada projeto deve ser dividido em quatro fases e um processo de controle, baseados no PMBoK (*Project Management Body of Knowledge*, 3ª Ed.) e no RUP (*Rational Unified Process* – IBM):

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

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

Cada processo do ciclo de vida será descrito a seguir.

6.1- INICIAÇÃO



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

6.1.1- Declaração de trabalho do projeto

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

As informações fornecidas pelo *Service Desk* são:

- Título
- Gestor (quem submeteu o projeto)
- Data de submissão (gerado pelo sistema)

- Prioridade
- Descrição
- Tipo de Requisição (Evolutiva, Legal, Novo Produto)
- Setores envolvidos
- Expectativa de Retorno de Investimento (ROI)
- Valor Redução de Custos
- Aumento da Receita
- Perda/Multa Possível
- Benefícios
- Restrições
- Anexos (Leis, Circulares etc.).

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

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

6.1.2- Recursos, responsabilidades e autoridades

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

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

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

6.1.3- Relação das partes interessadas

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

6.1.4- Plano de gerenciamento de mudanças

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

6.1.5- Levantamento de Requisitos

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

6.1.6- Análise de pontos de função (APF) estimada

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

6.1.7- Termo de abertura do projeto

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

6.1.8- Análise pela SUTEC

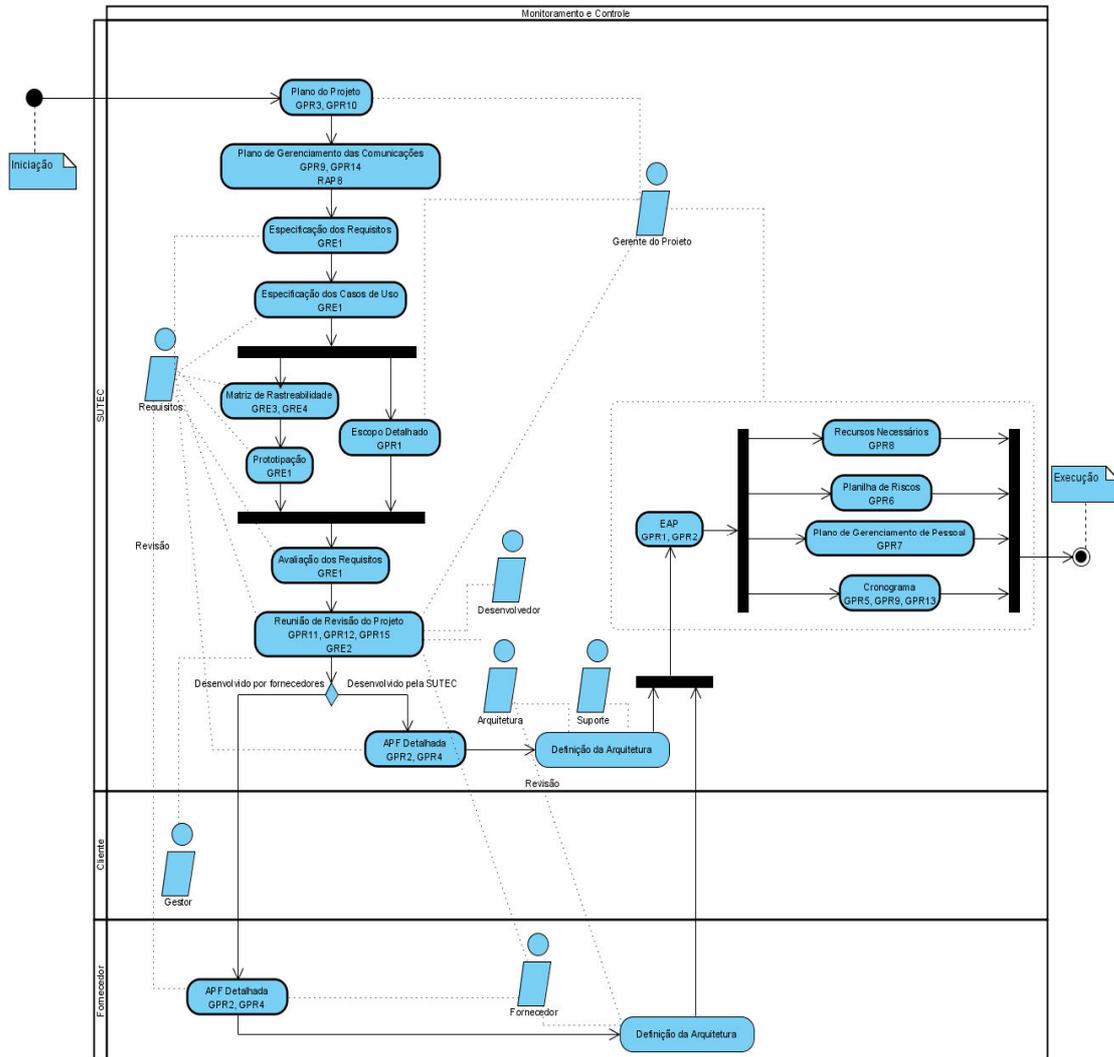
Análise da viabilidade do projeto pela SUTEC, em relação a custos, riscos, etc. O parecer deve ser submetido ao Comitê de TI para análise através do sistema Service Desk.

6.1.9- Análise pelo Comitê de TI

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

6.2- PLANEJAMENTO

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



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

6.2.1- Plano do Projeto

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

6.2.2- Plano de Gerenciamento das Comunicações

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

6.2.3- Especificação dos Requisitos

Neste documento são especificados os requisitos levantados durante a fase de iniciação do projeto. É de grande importância para o detalhamento do escopo do projeto (0) e servirá de entrada para a especificação dos Casos de Uso (0).

6.2.4- Especificação dos Casos de Uso

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

6.2.5- Matriz de Rastreabilidade

Na Matriz de Rastreabilidade é definida a relação entre os Requisitos Funcionais e Casos de Uso, Requisitos Não-Funcionais e componentes da arquitetura do sistema; e Requisitos Funcionais e componentes do produto. A primeira relação será definida logo após os processos 0 e 0, a segunda será definida após a Definição da Arquitetura (0) e a terceira somente durante a fase de execução do projeto.

6.2.6- Escopo Detalhado

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

6.2.7- Prototipação

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

6.2.8- Avaliação dos Requisitos

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

6.2.9- Reunião de Revisão do Projeto

Neste ponto, o escopo do projeto está definido e necessita ser revisado entre os *stakeholders* para que atualizações sejam feitas, análise de viabilidade revisada,

mudanças gerenciadas, revisão do Plano do Projeto; revisão, aprovação e comprometimento dos requisitos; e o restante do planejamento definido.

6.2.10- Análise de Pontos por Função (APF) detalhada

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

6.2.11- Definição da Arquitetura

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

6.2.12- Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

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

6.2.13- Recursos Necessários

Este documento faz referência à necessidade de se planejar, com base na EAP, as tarefas e previstos os recursos e o ambiente necessários, incluindo, por exemplo, equipamentos, ferramentas, serviços, componentes, viagens, recursos financeiros, condições físicas adequadas, ferramentas apropriadas (incluindo processos e modelos de documentos predefinidos) e requisitos de processo (processos especiais para o projeto).

6.2.14- Planilha de Riscos

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

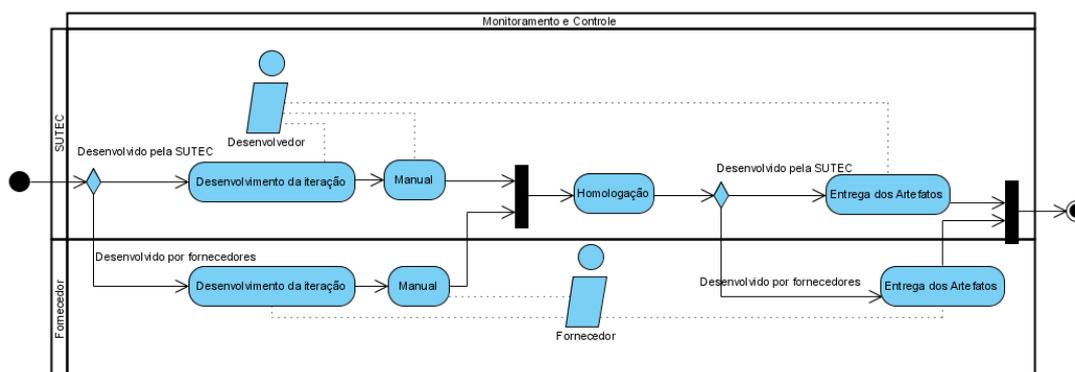
6.2.15- Plano de Gerenciamento de Pessoal

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

6.2.16- Cronograma

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

6.3- EXECUÇÃO



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

6.3.1- Desenvolvimento da iteração

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

6.3.2- Manual

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

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

- Integração com outros sistemas
- FAQ

6.3.3- Homologação

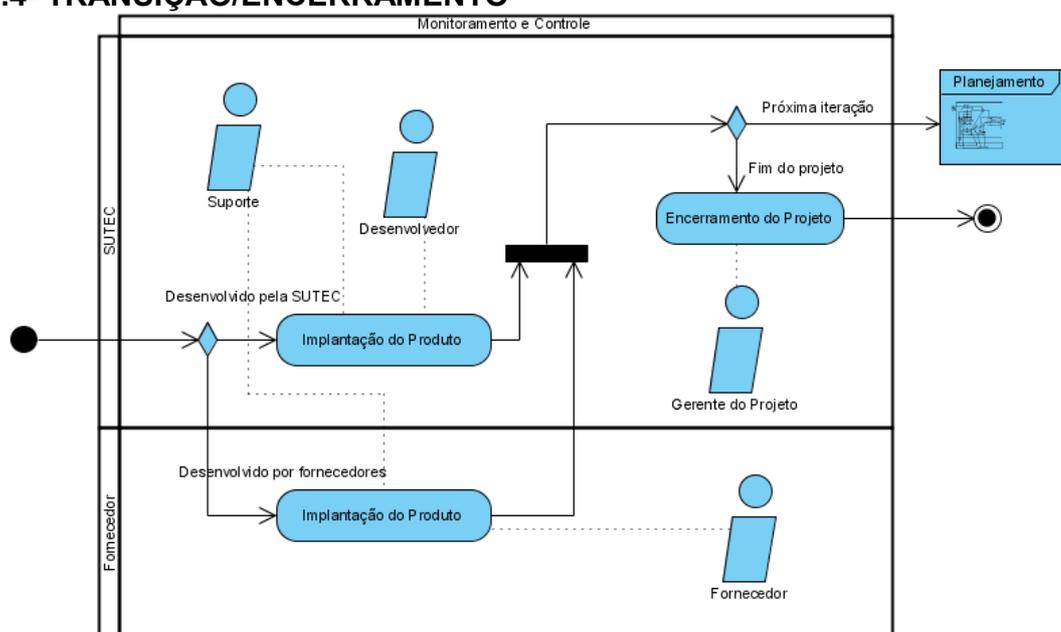
Homologação da iteração, onde as funcionalidades desenvolvidas são testadas pelo cliente, de acordo com o Processo de Homologação descrito MNP da Segurança da Informação.

6.3.4- Entrega dos Artefatos⁴

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

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

6.4- TRANSIÇÃO/ENCERRAMENTO



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

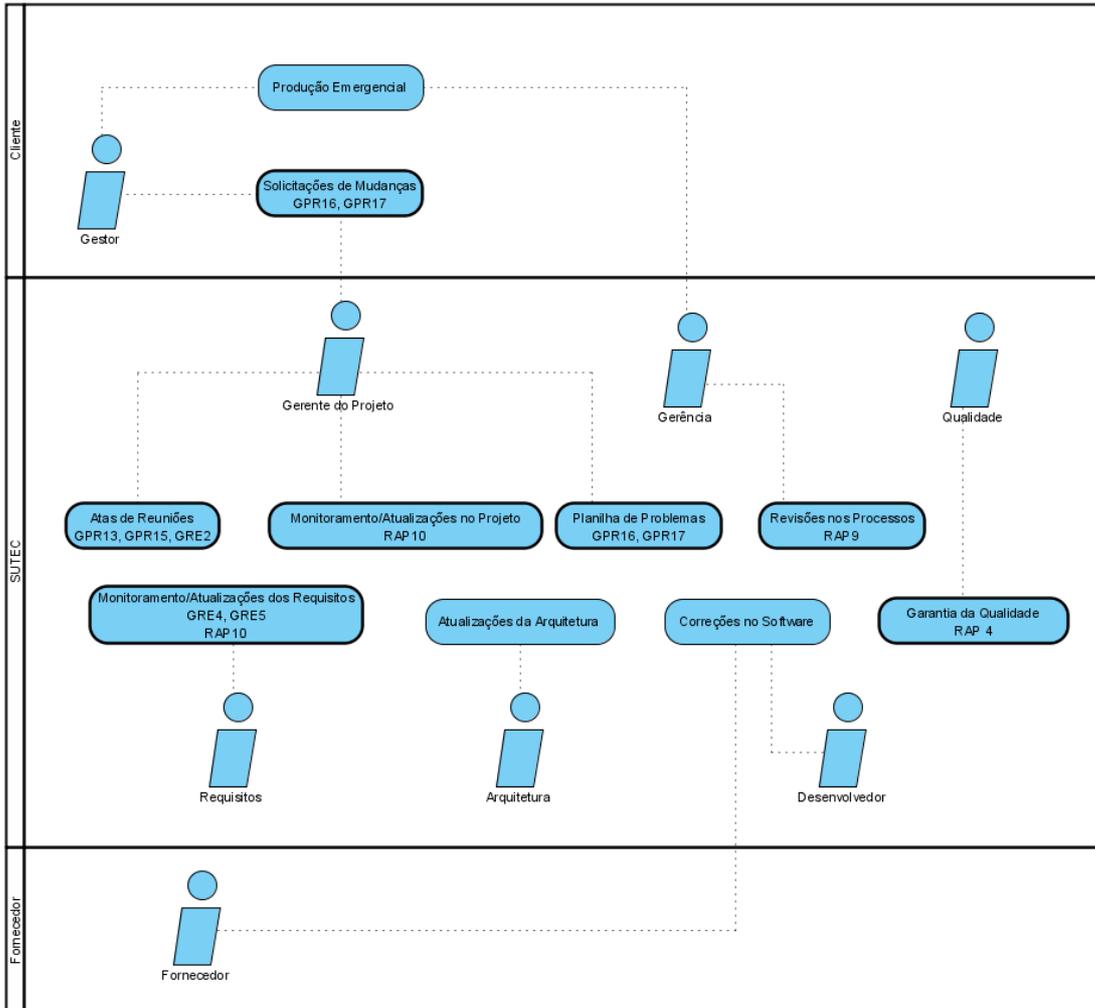
6.4.1- Implantação do Produto

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

6.4.2- Encerramento do Projeto

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

6.5- MONITORAMENTO E CONTROLE



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

6.5.1- Solicitações de Mudanças

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

6.5.2- Produção Emergencial

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

6.5.3- Atas de Reuniões

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

6.5.4- Monitoramento/Atualizações no Projeto

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

6.5.5- Planilha de Problemas

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

6.5.6- Revisões nos Processos

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

6.5.7- Monitoramento/Atualizações dos Requisitos

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

6.5.8- Atualizações da Arquitetura

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

6.5.9- Correções no Software

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

6.5.10- Garantia da Qualidade

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

CONSIDERAÇÕES FINAIS

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

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

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

ANEXO VIII - MODELO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

A empresa _____, CNPJ _____, apresenta a seguir seus preços parcial e global para execução dos serviços, a qual é no importe de R\$ xxxxxxxx, referente à aquisição da solução objeto da referida licitação, bem como cotação de 120 Pontos por função a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, não se obrigando a acionar um quantitativo mínimo mensal ou anual.

VALOR GLOBAL		
Descrição	Valor Unitário	Total
Licença de uso, por tempo indeterminado e sem limites de usuários, do sistema de informática de administração de créditos imobiliários, legislados ou não pelo SFH (Sistema Financeiro de Habitação). (A1)	R\$????	R\$????
Prestação do serviço de suporte técnico e integral, ou seja, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) durante o tempo em que durar o contrato. (A2)	R\$???? (Mensal)	R\$???? (Valor Unitário x 12)
Migração dos dados do sistema para a nova solução. (A3)	R\$????	R\$????
Desenvolvimento e Manutenção de Sistema objeto deste Contrato. (A4)	R\$???? (Valor Unitário do Ponto de Função)	R\$???? (Valor Unitário do Ponto de Função x 120)
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A1 + A2 + A3 +A4)		R\$????

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

MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO OBJETO DESTES EDITAL

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO XX/2012 - BANPARÁ

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará - BANPARÁ, que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação.

Entenda-se por similar ou compatível a execução de serviços de desenvolvimento/manutenção de sistemas de informática para administração de sistemas de Crédito Imobiliário, num mínimo de 422 Pontos de Função.

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

(Localidade), (dia) de (mês) de 2012.

Representante da Empresa Atestante:

Nome: _____

Cargo / Função: _____

CPF: _____ Telefone: _____

E-mail: _____

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

OBS.:

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

MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAL (AIS) COM AS QUALIFICAÇÕES EXIGIDAS NO EDITAL.

Referência: PREGÃO ELETRÔNICO XX/2012 - BANPARÁ

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

- Profissional (is) com os perfis descritos no termo de referência do Edital N° xxxxxx/xxxx, no ITEM 22.1 do Termo de Referência, e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, para a prestação de serviços, **conforme documentos anexos.**

(Localidade), *(dia)* de *(mês)* de 2012.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

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

ANEXO XI – DECLARAÇÃO DE GARANTIA DOS SERVIÇOS

Referência: pregão eletrônico **XX/2012 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

(Nome do Licitante), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que durante o prazo de garantia de *(quantidade)* (*quantidade por extenso*) meses, corrigirá todos os eventuais erros ou falhas identificados nos serviços entregues, sem ônus para o Banco do Estado do Pará - BANPARÁ. O prazo desta garantia é válido para cada serviço entregue, a contar da data do recebimento do serviço correspondente, segundo critério de recebimento definido no termo de referência da licitação, em seu item 3.17 e seus subitens 3.17.1 e 3.17.2 e também no item 10.6.

(Localidade), *(dia)* de *(mês)* de 2012.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:.....

E-mail:

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

ANEXO XII – MODELOS DE TELA PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO BANPARÁ

OBJETIVO

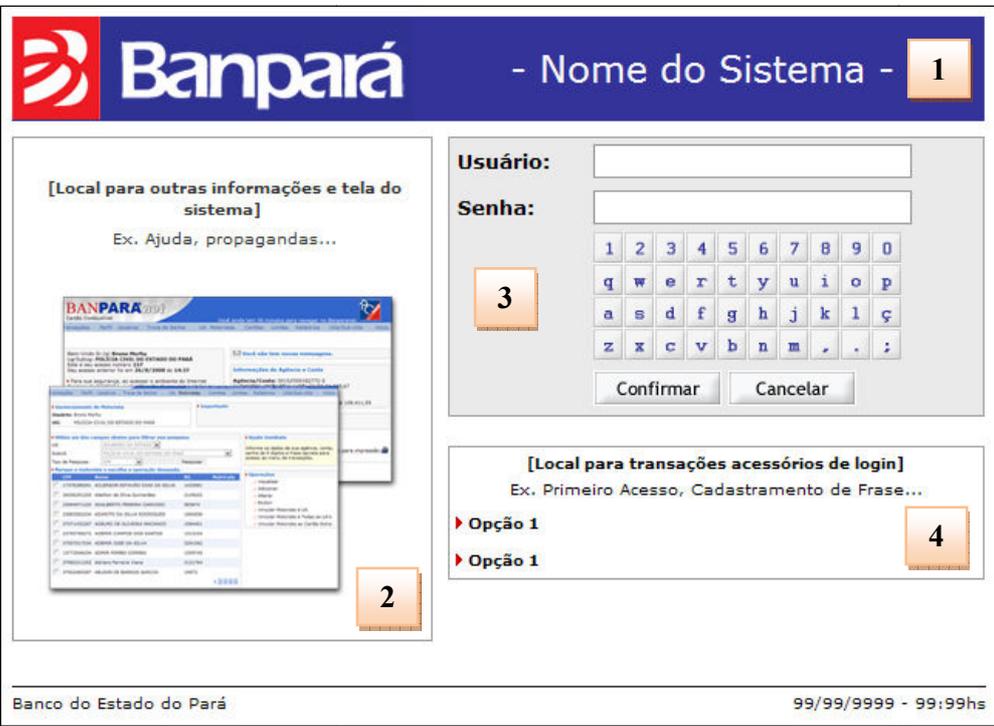
Apresentar proposta para o padrão das telas dos novos sistemas WEB que serão implementados no BANPARÁ.

PADRÃO DAS TELAS

Tela de Login

A tela de Login será dividida em quatro seções principais:

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



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

4 - Transações acessórias

Seção com *link* para as transações acessórias como Primeiro Acesso, Troca de Senha e etc.

Tela Principal

A tela principal será dividida em 7 seções principais:

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



Seção	Descrição
1 – Logo do Banco e Nome do Sistema	Logo do Banco alinhado à esquerda e o nome do sistema à direita.
2 – Menu de Transações	Menu horizontal de transações. Quando o <i>mouse</i> é

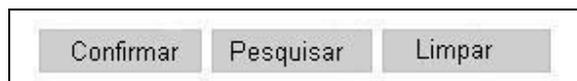
	posicionado em uma transação, um grupo com as opções referentes àquela transação é exibido. O opções podem ser agrupadas em diversos níveis.
3 – Logo do Sistema	Opcionalmente pode ser desenvolvido um Logo para identificação visual do Sistema.
4 – Nome do Sistema	Nome do Sistema.
5 – Nome da Transação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

BOTÕES

Os seguintes botões poderão ser utilizados nos sistemas:

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

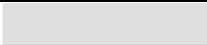
A figura abaixo mostra o padrão que deve ser seguido para criação dos botões:



CORES

As cores predominantes no site serão as seguintes:

Cor	Amostra	Código HTML
-----	---------	-------------

Vermelho claro		#ed7a7f
Cinza escuro		#78798e
Cinza claro		#dfdfdf

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

Cores definidas para o Submenu de Opções

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

Telas


- Nome do Sistema -

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



Usuário:

Senha:

1	2	3	4	5	6	7	8	9	0
q	w	e	r	t	y	u	i	o	p
a	s	d	f	g	h	j	k	l	ç
z	x	c	v	b	n	m	.	.	;

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

- ▶ **Opção 1**
- ▶ **Opção 1**

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



Nome da transação

Título Formulário 1

CAMPOS FORMULÁRIO

Confirmar Pesquisar Limpar

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

CSS

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

ANEXO XIII**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**
(Modelo)

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

Local e Data_____
Nome e Identidade do Declarante

ANEXO XIV- DECLARAÇÃO

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

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XV – MINUTA DE CONTRATO**INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS, QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A EMPRESA _____, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém/PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º 04.913.711/0001-08, representado neste ato na forma do art. 46 de seu Estatuto Social, por seu Diretor Presidente, (qualificação) e seu Diretor de Controladoria e Planejamento, (qualificação), ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa (**razão social**), sediada na cidade de (), sito à (endereço, contendo rua, n.º, bairro, CEP, inscrita no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º ()), doravante denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por (**nome**), (qualificação) portador do RG n.º (), CPF/MF n.º (), celebram o presente Contrato, por Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N.º _____**, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Lei Estadual n.º 6.474/2002 e Decreto Estadual n.º 0199/2003 e, subsidiariamente, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme o Processo n.º 1832/2012 - SUTEC, segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O objeto do presente contrato é a contratação de LICENÇA DE USO DE SISTEMA DE INFORMÁTICA DE ADMINISTRAÇÃO DE CRÉDITOS IMOBILIÁRIOS,

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços deverão ser executados em conformidade com as condições e especificações técnicas exigidas por esse tipo de atividade profissional, conforme especificações técnicas, condições, exigências, obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I e demais anexos do Edital e na Proposta de Preços, as quais fazem parte integrantes deste contrato, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Para o fiel cumprimento deste contrato, além das obrigações consignadas no Termo de Referência, a **CONTRATADA** se obriga a:

- a) Dar integral cumprimento ao Termo de Referência, características, condições, especificações, obrigações e responsabilidades, bem como, à legislação e todas as normas vigentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;
- b) Usar pessoal próprio, contratado sob inteira responsabilidade, para, sob a sua supervisão direta prestar o serviço. Para tanto, recrutar os trabalhadores necessários, arcando com todos os encargos decorrentes da contratação;

- c) Acatar todas as exigências do **CONTRATANTE**, sujeitando-se à ampla e irrestrita fiscalização, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo às reclamações formuladas;
- d) Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução dos serviços, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo **CONTRATANTE**;
- e) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;
- f) Comunicar, verbal e imediatamente, ao **CONTRATANTE** todas as ocorrências anormais verificadas na execução dos serviços e, no menor espaço de tempo possível reduzir a escrito tal comunicação verbal apresentando-a ao citado órgão;
- g) Realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.
- h) Reembolsar o **CONTRATANTE** de todas as despesas que este tiver decorrentes de:
- h.1.) Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com ao **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;
 - h.2.) Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.
- i) Responsabilizar-se, em caráter irretirável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**, individual ou coletivamente, no pólo passivo da eventual reclamação trabalhista.
- j) Prestar garantia na forma estabelecida neste Contrato;
- k) Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza decorrentes ou oriundos deste Contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do **CONTRATANTE**;
- l) Acatar as exigências do poder público, às suas expensas, as multas porventura impostas pelas autoridades competentes, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;

- m) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**.
- n) Arcar com as despesas decorrentes da prestação dos serviços, objeto do presente instrumento contratual.

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

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

Para o fiel cumprimento deste contrato, além das obrigações consignadas no Termo de Referência, o **CONTRATANTE** se obriga a:

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

CLÁUSULA QUARTA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

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

- a) reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

b) reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**;

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

CLÁUSULA QUINTA - DOS PREÇOS E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O valor global deste contrato é de **R\$- ____ (extenso)**, relativo aos seguintes serviços:

VALOR GLOBAL		
Descrição	Valor Unitário	Total
Licença de uso, por tempo indeterminado e sem limites de usuários, do sistema de informática de administração de créditos imobiliários, legislados ou não pelo SFH (Sistema Financeiro de Habitação). (A1)	R\$????	R\$????
Prestação do serviço de suporte técnico e integral, ou seja, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) durante o tempo em que durar o contrato. (A2)	R\$???? <i>(Mensal)</i>	R\$???? <i>(Valor Unitário x 12)</i>
Migração dos dados do sistema para a nova solução. (A3)	R\$????	R\$????
Desenvolvimento e Manutenção de Sistema objeto deste Contrato. (A4)	R\$???? <i>(Valor Unitário do Ponto de Função)</i>	R\$???? <i>(Valor Unitário do Ponto de Função x 120)</i>
VALOR GLOBAL DA PROPOSTA (A1 + A2 + A3 +A4)		R\$????

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O **CONTRATANTE** terá a sua disposição **ATÉ 120** Pontos por função a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, não se obrigando a acionar um quantitativo mínimo mensal ou anual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O pagamento será realizado observando-se, além do item 16 (Pagamento e seus subitens) do Termo de Referência, anexo I do edital, o teto financeiro anual do contrato e as seguintes regras:

- a) O **CONTRATANTE** pagará somente pelos serviços e atividades efetivamente realizadas e homologadas pela fiscalização;
- b) O objeto de cobrança terá que ter sido previamente validado e/ou conferido, assim, para que o respectivo pagamento se efetive, deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao BANPARÁ com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento;
- c) Nenhum pagamento será efetivado sem que a Fiscalização ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido.

PARÁGRAFO TERCEIRO: O pagamento será realizado, mensalmente, até o 10 dias da apresentação da fatura, por meio de crédito em conta corrente a ser aberta pela **CONTRATADA** em uma das agências do Banco do Estado do Pará S/A - BANPARÁ, a qual deverá ser indicada na nota fiscal/fatura, mediante validação da respectiva fatura/nota fiscal pela Comissão de Fiscalização, respeitando-se o prazo previsto no parágrafo supra, alínea “b”.

PARÁGRAFO TERCEIRO: As Notas Fiscais/Faturas e Documentação entregues em desacordo com esta cláusula serão devolvidas pelo **CONTRATANTE** com as informações que motivaram a rejeição, contando novo prazo para o efetivo pagamento.

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

PARÁGRAFO QUINTO: Ocorrendo atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pela **CONTRATADA**, desde que não haja culpa da **CONTRATADA**, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

PARÁGRAFO SEXTO: Nenhum pagamento será efetuado à **CONTRATADA** enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, em especial, quando os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FTGS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, de modo que o pagamento ficará retido até a apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária, conforme disposto no artigo 195, § 3º da Constituição Federal.

PARÁGRAFO SÉTIMO: A contratada se obrigará a utilizar a Nota Fiscal Eletrônica NF-e Modelo 55, em substituição a Nota Fiscal Modelo 1 ou 1-A (modelo antigo), na totalidade das operações de compras efetuadas pelas Unidades do **CONTRATANTE**, independente da atividade econômica exercida. Assim sendo, nenhuma nota fiscal modelo 1 ou 1-A será aceita, mesmo que dentro do prazo de validade de uso. Os demais modelos de notas fiscais e cupom fiscal, continuam em vigor.

CLÁUSULA SEXTA – DA APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS PARA PAGAMENTO

Os pagamentos dos serviços prestados ficarão condicionados, a critério do **CONTRATANTE**, à apresentação, pela **CONTRATADA**, dos seguintes documentos, no original ou cópia autenticada:

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

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

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

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

CLÁUSULA SÉTIMA – DA GARANTIA CONTRATUAL:

Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, a **CONTRATADA** optará por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei Nº. 8.666/1993:

- a) Caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, devendo este ter sido emitido sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.
- b) Fiança bancária.
- c) Seguro-garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela **CONTRATADA**, deverá ser apresentado ao **CONTRATANTE**, até a assinatura do Contrato, para verificação análise e demais providências, sob a pena de perder a **CONTRATADA**, o direito de contratar com o **CONTRATANTE**.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O valor da garantia, equivalente a 5% do valor global do contrato indicado na cláusula quinta, será prestado conforme abaixo:

- a) Em se tratando de caução: será creditado em conta de poupança vinculada ao presente contrato, aberta na agência Belém Centro/BANPARA, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. à ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do **CONTRATANTE**, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;
- b) Em se tratando de fiança bancária, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;

c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**.

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

PARÁGRAFO QUARTO: Na hipótese do valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o **CONTRATANTE** restituirá acrescido dos rendimentos que forem creditados através da conta de poupança, 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato.

PARÁGRAFO QUINTO: Caso haja reajuste do valor do contrato ou retirada pela ocorrência de fatos que ensejem a utilização de parte ou totalidade do valor da garantia pelo **CONTRATANTE**, para cobertura dos danos causados, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar o valor da garantia no prazo de até 10 (dez) dias úteis de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA OITAVA – 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:

14.1. advertência;

14.2. multa;

14.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o **BANPARÁ**, por prazo não superior a 2 (dois) anos;

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

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

a) Descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas contratualmente;

b) Outras ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do **CONTRATANTE**, a critério do **CONTRATANTE**, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Quando da execução de serviços que englobem o desenvolvimento de novas funcionalidades, sejam elas de características legais, corretivas, adaptativas, evolutivas ou de performance via ordem de serviço. A

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

a) 0,20% (zero vírgula vinte por cento) ao dia sobre o valor estimado da contratação, no caso de atraso no atendimento aos chamados, limitado ao valor correspondente a trinta dias.

a.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado superior ao limite acima estabelecido, 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) 10% (dez por cento) sobre o valor global da contratação no caso da Contratada 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;

b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas, bem como as cláusulas contratuais;

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

b.4) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao **CONTRATANTE** ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;

b.5) Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo **CONTRATANTE**, nos termos do art.55, XIII da Lei nº 8.666/93.

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

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

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

c) 0,5% (meio por cento) ao dia por atraso, calculada sobre o valor global do contrato.

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

PARÁGRAFO QUINTO: O **CONTRATANTE** poderá aplicar, cumulativamente, à **CONTRATADA** multa moratória e multa por inexecução deste ajuste.

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

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

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

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

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

a) por seis meses:

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

b) por dois anos:

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

O presente contrato poderá ser rescindido, nas seguintes hipóteses:

- a) de comum acordo entre as partes, independente de qualquer motivo, mediante simples aviso prévio de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da notificação;
- b) por inadimplemento da **CONTRATADA** de quaisquer obrigações assumidas neste contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal cabíveis, inclusive o disposto na **Cláusula Oitava**;
- c) liquidação amigável ou judicial ou falência da **CONTRATADA**;
- d) transferência total ou parcial de obrigações assumidas neste contrato, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**, por escrito;
- e) quando a alteração do contrato social da **CONTRATADA** prejudicar a execução do contrato, a critério do **CONTRATANTE**;
- f) suspensão temporária ou declaração de inidoneidade da empresa em licitar ou contratar com a Administração Pública.;
- g) a **CONTRATADA** tenha sua idoneidade técnica ou financeira abaladas ou o seu controle acionário modificado de forma a prejudicar a fiel execução de suas obrigações contratuais;
- h) nas hipóteses previstas nos artigos 77, 78 e 79 da Lei 8.666/93, conforme o caso;
- i) nos demais casos previstos na legislação aplicável.

CLÁUSULA DEZ - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA ONZE: DO REAJUSTE

Após 12 (doze) meses, contados da assinatura do contrato, os valores em Reais (R\$) serão reajustados por meio de negociação entre as partes, considerando como limite o índice do INPC, do IBGE, referente ao período, ou, caso este não seja divulgado, por qualquer outro índice que vier a ser estabelecido pelo Governo Federal.

CLÁUSULA DOZE – DOS CASOS OMISSOS:

Os casos omissos relacionados a este Contrato regular-se-ão pelos preceitos de Direito Público, aplicando-se-lhes, supletivamente, os princípios da teoria geral dos contratos e as disposições de Direito Privado, na forma dos arts. 54 e 55, inciso XII, da Lei n.º 8.666, de 1993, bem como a legislação indicada no preâmbulo do presente Contrato.

CLÁUSULA TREZE – DA PUBLICAÇÃO:

Incumbirá ao **CONTRATANTE** providenciar a publicação deste **Contrato**, por extrato, no Diário Oficial do Estado, nos prazos estabelecidos pelo parágrafo único do art. 61 da lei nº 8.666/93.

CLÁUSULA QUATROZE – DO FORO

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

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

Belém (PA), de de 2012.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.

CONTRATADA

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: