

EDITAL
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 060 /2013

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio do Pregoeiro designado pela Portaria Nº 155/2013 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto Federal nº 5.450/2005, Lei Estadual nº 6.474/2002, Decreto Estadual nº 2.069/2006, Lei Complementar nº 123/2006, Decreto Estadual nº 878/2008 e subsidiariamente, da Lei nº 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO, NA FORMA ELETRÔNICA, MENOR PREÇO, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTE EDITAL E 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: 23/12/2013

HORA: 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. A contratação de empresa, pelo período de 12 (doze) meses renováveis na forma da Lei, para Prestação de Serviço de Suporte Técnico-Operacional Especializado, inclusive suporte a dúvidas, manutenção corretiva e pesquisas a dados; Manutenção adaptativa, evolutiva, legal; Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas, com disponibilização de manual técnico e de usuário; Consultoria tecnológica e de negócios com experiência em sistemas na área de crédito; e Sobreaviso de 24x7x365 para os seguintes sistemas:

- a) Credimaster** – BackOffice de Crédito;
- b) Gestão de Risco e Limites de Crédito** – Módulo para Controle das Políticas de Crédito e Limite Consolidado de Clientes;
- c) Cobrança** – Módulo para Gestão das Garantias Cobráveis;
- d) Empréstimos** – Front Office para entrada de operações de empréstimos;
- e) Bens** – Controle de Garantias;
- f) Gestão de Comportamento do Devedor** – Módulo de Análise de Recebíveis;
- g) Gestão de Inadimplência** – Módulo para Controle das Operações de Crédito em Atraso;



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

1.3 A adjudicação será GLOBAL.

1.4. NO CAMPO “DESCRIÇÃO DETALHADA DO OBJETO OFERTADO” DO SISTEMA COMPRASNET, OBRIGATORIAMENTE E SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO, O LICITANTE DEVERÁ DESCREVER A SÍNTESE DO OBJETO OFERTADO, NÃO SENDO ACEITÁVEL O USO EXCLUSIVO DA EXPRESSÃO “CONFORME O EDITAL” E SIMILARES, VEDADO também neste campo, sob pena de desclassificação, a identificação da marca/fabricante do produto, cuja informação deverá constar em campo próprio do sistema comprasnet.

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

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

Anexo I: Termo de Referência

Anexo II: Requisitos Técnicos/Funcionais do Sistema de Crédito Empresarial

Anexo III: Níveis de Serviço

Anexo IV: Política de Segurança da Informação

Anexo V: Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará S.A.

Anexo VI: Processo de Desenvolvimento de Software Banpará

Anexo VII: Termo de Aceite de Atividade

Anexo VIII: Ordem de Serviço

Anexo IX: Procuração

Anexo X: Modelo de Tela para os Sistemas Informatizados do Banpará

Anexo XI: Modelo de Proposta de Preços

Anexo XII: Modelo de Atestados e Declarações

Anexo XIII: Modelo de Currículo Profissional

Anexo XIV: Modelo de Declaração Independente de Proposta

Anexo XV: Modelo de Declaração de Inexistência de Fato Superveniente Impeditivo de Sua Habilitação

Anexo XVI: Modelo de Declaração de não empregar menor

Anexo XVII: Minuta do Contrato

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), pelo email cpl@banparanet.com.br, **até às 16h.**

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

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

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

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

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO os interessados que:

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

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

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

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

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

5.2 Como requisito para participação no PREGÃO ELETRÔNICO o Licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre



plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descritiva técnica constante do Termo de Referência (Anexo I) do presente Edital.

5.3. NÃO PODERÃO CONCORRER DIRETA OU INDIRETAMENTE NESTA LICITAÇÃO:

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

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

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

5.3.4. Empresa que se encontre sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial;

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

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

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

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

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

6.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do Sistema ou ao BANPARÁ S/A.,



órgão promotor da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

7.1. A participação no Pregão Eletrônico dar-se-á por meio da digitação da senha privativa do licitante e subsequente encaminhamento da proposta de preços com valor global da proposta, a partir da data da liberação do Edital no site **www.comprasnet.gov.br**, até o horário limite de início da Sessão Pública, ou seja, **até às 11h do dia 23/12/2013**, horário de Brasília, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico, quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento da proposta de preços. Durante este período a Licitante poderá incluir ou excluir proposta de preços.

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

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

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

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

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

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

7.7. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo XI 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 e conforme modelo de proposta, contido no Anexo XI do edital. Os valores devem constar em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando a prestação do serviço constante no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital. (O preço global será aquele apurado nos termos do modelo de proposta de preços (Anexo XI do edital).**

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

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

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

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

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

7.10. O licitante será responsável pelas transações efetuadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor

do sistema ou ao órgão promotor da licitação responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros (inciso III do art. 13 do Decreto Federal n.º 5.450/05 e inc. III do art. 14 do Decreto Estadual n.º 2.069/2006).

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

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

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 11h (horário de Brasília) do dia 23/12/2013 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**.

9.2.1. O preço global será aquele apurado nos termos do modelo de proposta de preços contida no Anexo XI do edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.4. Verificado e confirmado ser o licitante titular do menor lance empresa de médio ou grande porte, e existir microempresa(s) ou empresa(s) de pequeno porte que tenha(m) sido classificada(s) com valor de lance até 5% (cinco por cento) acima do menor lance, será aberta a oportunidade para que a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada formule lance melhor e, no caso de recusa ou impossibilidade, proceder-se-á de igual forma com as demais microempresas ou empresas de pequeno porte classificadas sucessivamente (art. 45, da Lei Complementar 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 20.

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

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

10.12. A proposta de preços original devidamente atualizada com o último lance, e respectivos documentos anexos, se for o caso deverão ser enviados, **VIA SEDEX**, para o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Belém-Pará – Bairro do Comércio - Belém

– PA, CEP: 66.010.000 no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis da indicação do(s) licitante(s) vencedora(s).

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

11.1. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de **MENOR PREÇO GLOBAL**, observada as especificações técnicas do Termo de Referência, Anexo I do Edital 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 “online”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

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

12.1.2. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, salvo na condição de

aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo XVI** deste Edital.

12.1.3. 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 12.3.2 do Edital;

Os atestados deverão ser emitidos:

1.1. por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e

1.2. em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o BANPARÁ possa se valer para estabelecer contato;

12.1.4. Habilitação jurídica:

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

12.1.5. Regularidade Fiscal e Trabalhista:

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

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

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

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

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

admitidas como válidas se emitidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da sessão.

12.2. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser encaminhados 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 XI) 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 ou email, deverá enviá-los para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis VIA SEDEX ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 6º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 16h.

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

12.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 02 (dois) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao

momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

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

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

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

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

13.7. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, 251 – 6º andar – Bairro do Comércio – Belém-Pará– CEP: 66.010-000, no horário de 9h às 16h (horário local).

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

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

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

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO

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

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



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

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

16. DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

16.1. Os serviços serão prestados na forma, condições, exigências e nos prazos previstos no item 4 do Termo de Referência (Anexo I do Edital).

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

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado com observância no **item 12 do Termo de Referência**, Anexo I do edital.

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

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

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

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

17.5. Nenhum pagamento será efetuado ao ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO enquanto pendente de liquidação qualquer obrigação, em especial, quando os documentos comprobatórios de situação regular em relação ao INSS e ao FTGS, apresentados em atendimento às exigências de habilitação, estiverem com a validade expirada, de modo que o pagamento ficará retido até a

apresentação de novos documentos dentro do prazo de validade. Esse fato não será gerador de direito a reajustamento de preços ou a atualização monetária.

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

18. DAS OBRIGAÇÕES DO LICITANTE ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO

18.1. Além das obrigações expostas no item 5 do Termo de Referência, Anexo I do Edital, o ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO fica vinculado a:

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas na Minuta do Contrato – Anexo XVII deste edital;
- c) Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93, **item 13.11 do Termo de Referência e disposições contidas na minuta do contrato - Anexo XVII deste edital;**
- d) Prestar os serviços em prazo não superior ao estabelecido no anexo I deste edital. Caso a prestação dos serviços não seja feita dentro do prazo ou fora das especificações exigidas no edital, o **CONTRATADO** ficará sujeito à multa estabelecida neste edital e na minuta do contrato;
- e) Responder pelos encargos fiscais, trabalhistas, previdenciários e comerciais resultantes da adjudicação deste Pregão, bem como, pelas despesas decorrentes da entrega dos bens e prestação dos serviços;
- f) Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.
- g) Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao BANPARÁ ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- h) Manter-se durante a execução dos serviços em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas por lei e neste edital, bem como, quanto ao cumprimento da emenda constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa contratada, por ocasião da retirada da nota de empenho, apresentar declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida emenda;
- i) Emitir Nota Fiscal Eletrônica – Nfe, modelo 55, nos termos do Protocolo ICMS 42/2009 de 03 de julho de 2009, se for o caso.

18.2. O ADJUDICATÁRIO/CONTRATADO não será responsável:

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



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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO BANPARÁ

19.1. Além das atribuições expostas em Termo de Referência, item 7 (Anexo I), o BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

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

20. DAS PENALIDADES

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

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

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



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

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

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

21. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

23. DO FORO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

Belém-Pará, 06 de dezembro de 2013.

Edilamar Pantoja
Pregoeira



ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.1. Constitui objeto deste documento a contratação de empresa, pelo período de 12 (doze) meses renováveis na forma da Lei, para Prestação de Serviço de Suporte Técnico-Operacional Especializado, inclusive suporte a dúvidas, manutenção corretiva e pesquisas a dados; Manutenção adaptativa, evolutiva, legal; Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas, com disponibilização de manual técnico e de usuário; Consultoria tecnológica e de negócios com experiência em sistemas na área de crédito; e Sobreaviso de 24x7x365 para os seguintes sistemas:

- a) Credimaster – BackOffice de Crédito;
- b) Gestão de Risco e Limites de Crédito – Módulo para Controle das Políticas de Crédito e Limite Consolidado de Clientes;
- c) Cobrança – Módulo para Gestão das Garantias Cobráveis;
- d) Empréstimos – Front Office para entrada de operações de empréstimos;
- e) Bens – Controle de Garantias;
- f) Gestão de Comportamento do Devedor – Módulo de Análise de Recebíveis;
- g) Gestão de Inadimplência – Módulo para Controle das Operações de Crédito em Atraso;

2. DOS SERVIÇOS

2.1.A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar os seguintes recursos técnicos nas instalações do Banpará, dispostos conforme perfis abaixo:

- a) até 1 (um) Coordenador;
- b) até 6 (seis) Analistas desenvolvedores;

2.2.O serviço de Suporte Técnico-Operacional Especializado trata da manutenção da solução especificada no Anexo II, disponibilidade do sistema no horário comercial, bem como suporte a dúvidas, manutenção corretiva (destinada a corrigir erros ou defeitos identificados nos sistemas, que impeçam seu funcionamento correto ou que representem desvios às especificações definidas) e pesquisas a dados.

2.3.O Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas, bem como manutenções evolutivas, adaptativas e legais serão realizados preferencialmente através da equipe alocada nas dependências do BANPARÁ. Quando da impossibilidade de realização desta atividade através da equipe descrita, quer por conflito de prioridade ou por decisão de comum acordo entre os contratantes, será realizada avaliação de esforço e custo com base na Análise de Pontos

de Função, através de emissão ordem de serviço, e o desenvolvimento realizado em regime de fábrica de software.

- 2.4. Será disponibilizado um total de 5.000 (cinco mil) Pontos de Função anuais a serem demandados conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.
- 2.5. Consultoria Tecnológica e de negócio para os módulos que compõem a Solução necessária ao processo das mudanças decorrentes da evolução de sistema e/ou integração com outros legados da CONTRATANTE, podendo ser consumidas até 2.000 (duas mil) horas ao ano, mediante a solicitação exclusiva da CONTRATANTE, não se obrigando a consumir uma quantidade mínima de horas.
- 2.6. Sobreaviso para a prestação do serviço de suporte técnico integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) excluindo-se horários dentro do expediente normal de trabalho (8hs às 12hs e 14hs às 18hs). A prestação de serviços ocorrerá durante o tempo que durar o contrato, ficando um ou mais membros da equipe, à disposição do Banpará para ser acionado, via telefone móvel, a ser fornecido pela CONTRATADA, no caso de uma ocorrência anormal nos serviços da Solução.

3. LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

- 3.1. LOCAL DOS SERVIÇOS - Os serviços de manutenção serão realizados nas dependências do BANPARÁ para a equipe descrita no item 2.1 ou nas instalações da contratada, conforme opção exclusiva do banco, sem alteração nos custos de prestação dos serviços.
- 3.2. HORÁRIO DOS SERVIÇOS - Os serviços de manutenção serão realizados em jornadas de 8 horas diárias em dias úteis bancários.

4. DA DESCRIÇÃO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS

- 4.1. SERVIÇOS DE SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL E DESENVOLVIMENTO/ ADAPTAÇÃO DE FUNCIONALIDADES
 - 4.1.1. A CONTRATADA terá a responsabilidade de alocar profissionais que farão parte da equipe fixa, com a responsabilidade de realizar manutenção e desenvolvimento de novas funcionalidades, observados os requisitos de qualidade e eficiência exigidos, bem como a agilidade e segurança na execução das tarefas.
 - 4.1.2. O Serviço de Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas deverá ser executado preferencialmente pela equipe fixa, sendo direcionado para a fábrica quando houverem conflitos de prioridade ou quando o BANPARÁ entender que há vantagem financeira e técnica; neste caso, somente haverá desembolso por parte do BANPARÁ para as fases do ciclo de vida

que forem realizadas na fábrica, conforme descrição no item 11.5. Para as fases que forem desenvolvidas nas dependências do banco, entende-se expressamente que estão cobertas pelo valor fixo do recurso que é pago mensalmente.

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

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

4.1.4. O Banpará emitirá à CONTRATADA ordem de serviço, conforme modelo no Anexo VIII, contendo a descrição dos serviços que deverão ser executados. De posse dessa ordem de serviços, a CONTRATADA deverá atender dentro dos prazos previstos no quadro do item 6.1 do anexo III (Níveis de Serviço), exceto para serviços de manutenção corretiva, sanando possíveis dúvidas e apresentando proposta contendo: avaliação do nível macro de esforço de trabalho da demanda, um cronograma de execução do serviço e termo de aceitação da demanda. Para tanto, deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as ordens de serviços enviadas pelo Banco, assim que estas forem solicitadas, e emitir uma proposta para cada OS – Ordem de Serviço. Caso haja discordância do Banpará em relação à

proposta apresentada pela CONTRATADA, esta deverá reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Quando a proposta da CONTRATADA estiver de acordo com as estimativas do Banco, será emitido o termo de aceite, o qual ensejará o início das atividades.

4.1.5. Os serviços entregues pela CONTRATADA deverão ser homologados e/ou conferidos (Aceite Definitivo da Ordem de Serviço) pela área de tecnologia e pela demandante interna do Banpará, a fim de se reconhecer que houve observância das especificações da ordem de serviço. O não cumprimento destas será qualificado como trabalho não entregue, ensejando a necessidade de ajustes, os quais, caso não sejam realizados no prazo proposto pela CONTRATADA, caracterizarão atraso na entrega do serviço, resultando em cobrança de SLA (item 6.1 do anexo III), assim como demais penalidades.

4.1.6. Os serviços contratados abrangem:

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

4.1.7. Os serviços serão realizados em rigorosa observância as exigências contidas nas especificações técnicas deste termo de referência, e demais anexos do edital, sendo parte integrante do contrato, valendo como se, no mesmo, efetivamente transcrito fosse.

4.2. SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO E DE SOBREVISO

4.2.1. Consiste na garantia de disponibilidade do sistema de tal forma que este funcione conforme especificações neste termo de referência e conforme definido nas ordens de serviço que venham a ser atendidas pela CONTRATADA, após a respectiva homologação e entrada em produção. O Suporte Técnico inclui também a realização de consultas eventuais a dados já existentes no sistema, via script de banco de dados, do tipo somente leitura.

4.2.2. O serviço de sobreaviso consiste na disponibilização de, no mínimo, um analista da equipe, à disposição do Banpará, para ser acionado, via telefone móvel, no caso de uma ocorrência anormal no processamento diário dos serviços. A este serviço será pago um valor fixo mensal independentemente da quantidade de acionamentos realizados, tampouco das horas utilizadas para detecção e correção do problema ocorrido.

4.2.3. O valor a ser pago independe também da quantidade de recursos disponibilizados pela CONTRATADA.

- 4.2.4.** O Sobreaviso para a prestação do serviço de suporte técnico integral será conforme definido no item 2.6 do objeto deste termo de referência.
- 4.2.5.** O não atendimento do acionamento resultará em cobrança de SLA conforme descrito no Anexo III, ficando a empresa contratada responsável pelos possíveis danos causados.
- 4.2.6.** As condições para a execução do atendimento técnico são:
- 4.2.6.1.1. Quando da interrupção do serviço contratado o BANPARÁ acionará a CONTRATADA por meio da abertura de um CHAMADO TÉCNICO efetuado por meio de ligação telefônica, e-mail e/ou fax para o suporte fornecido pela CONTRATADA.
 - 4.2.6.1.2. Quando da abertura do CHAMADO TÉCNICO o BANPARÁ será informado do NUMERO DO CHAMADO (número sequencial único) que identificará toda a evolução do chamado até seu encerramento.
 - 4.2.6.1.3. Define-se como “Tempo máximo de diagnóstico” o período compreendido entre o horário da ABERTURA DO CHAMADO e o horário de comunicação ao BANPARÁ de um diagnóstico da situação.
 - 4.2.6.1.4. 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.
 - 4.2.6.1.4.1. O CHAMADO TÉCNICO somente será encerrado quando for dado o devido aceite do serviço por um funcionário do BANPARÁ;
 - 4.2.6.1.4.2. Caso a avaliação do serviço não seja satisfatória, o aceite não será dado e o tempo de atendimento e resolução do problema continuará a ser contabilizado.
 - 4.2.6.1.4.3. 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 pela BANPARÁ.

4.3. SERVIÇO DE CONSULTORIA

4.3.1. Consiste no apoio tecnológico e aos gestores de negócio, para auxiliar nas tomadas de decisões e diagnósticos, objetivando definir a melhor alternativa de ação para implementações ou correções na Solução Integrada e Automatizada de Processos de Crédito para a Área Comercial, Área Especializada e Área de Desenvolvimento, podendo ser consumidas até 2.000 (duas mil) horas ao ano.

5. CABERÁ A CONTRATADA

- 5.1.** Prestar os serviços no prazo, qualidade, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital;
- 5.2.** Observar, no momento da execução de qualquer serviço, 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, Zelo E Responsabilidade Sobre Os Bens De Informação Do Banco Do Estado Do Pará S.A), previstos nos Anexos IV e V respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que tiverem acesso nas dependências do Banco, e aos que possuem acesso remoto.
- 5.3.** Observar, no momento da execução de qualquer serviço, os padrões definidos PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DO BANPARÁ (Anexo VI), os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banco;
- 5.4.** Colocar, nos prazos contratados, os profissionais à disposição do BANPARÁ para execução dos serviços;
- 5.5.** 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;
- 5.6.** Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 5.7.** Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos contratados não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em caso de fiscalização e/ou acompanhamento pelo BANPARÁ;
- 5.8.** Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- 5.9.** Manter garantia contra bugs (falhas de programação);
- 5.10.** Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste, onde o não atendimento resultará em cobrança de SLA, conforme disposto no Anexo III;
- 5.11.** Dar ciência ao BANPARÁ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- 5.12.** Fornecer ao BANPARÁ, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas.
- 5.13.** A homologação da solução será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa, levando em consideração as normas

atuais da língua portuguesa (BR), de usuários e de produção, mencionada neste documento;

- 5.14.** Manter sempre atualizado os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração;
- 5.15.** Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Banco, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei n. 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o Banpará, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- 5.16.** Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do BANPARÁ;
- 5.17.** Colaborar com o BANPARÁ no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a Área de Segurança de TI ou outros prepostos designados pelo BANPARÁ tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho;
- 5.18.** Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a BANPARÁ;
- 5.19.** A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Solicitação/Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes pelo BANPARÁ do serviço;
- 5.20.** Responsabilizar-se pelos empregados que colocar à disposição do BANPARÁ se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;
- 5.21.** Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do BANPARÁ;
- 5.22.** Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da BANPARÁ, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 5.23.** Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, manutenibilidade e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware;
- 5.24.** Responsabilizar-se pelas licenças de software e hardware exigidos pela aplicação objeto deste edital.

- 5.25.** Informar ao BANPARÁ, no ato da apresentação da proposta, quando o BANPARÁ solicitar que sejam executadas nas suas instalações, quais serão os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- 5.26.** Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras.
- 5.27.** Atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos a cada alteração nos sistemas objeto deste termo de referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.
- 5.28.** Fornecer treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste termo de referência, sem ônus algum para o Banpará, conforme as seguintes condições:
- a) Esse treinamento deve permitir a operação e compreensão das principais características da solução;
 - b) O treinamento será realizado com duração mínima de 6 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do Banpará, como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 15 pessoas;
 - c) O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA, para a realização desse treinamento será uma apostila com todo o conteúdo do treinamento, em formato digital e impresso;
 - d) Ao final do treinamento, o Termo de Aceite de Atividade (anexo VII) deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados. Caso a avaliação do curso não seja satisfatória, o termo de aceite não será assinado, e a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao Banpará;

6. CABERÁ AO BANPARÁ

- 6.1.** Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados;
- 6.2.** Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do Banpará, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA, conforme referido no item 5.24.
- 6.3.** Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA;
- 6.4.** Efetuar os pagamentos devidos, observadas as condições estabelecidas no contrato e neste termo de referência.

7. DA FISCALIZAÇÃO

- 7.1.** Sem prejuízo da plena responsabilidade da CONTRATADA, este contrato será fiscalizado pelo BANPARÁ, por meio de funcionários a serem indicados por este.
- 7.2.** Não obstante a CONTRATADA seja a única e exclusiva responsável pela execução do objeto contratado, o Banco reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização da CONTRATADA, diretamente, pela área de TI (Tecnologia da Informação) – SUTEC (Superintendência de Tecnologia do Banpará) ou por outros prepostos especialmente designados pelo Banco.

8. DO SIGILO DAS INFORMAÇÕES

- 8.1.** A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do Contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do BANPARÁ, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do futuro 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 n. 4.595 de 31.12.1964 e demais leis correlatas.
- 8.2.** Informações Confidenciais significam os dados ou informações confidenciais desenvolvidas ou adquiridas pelo BANPARÁ ou pela CONTRATADA e cuja divulgação ou utilização não autorizada, por qualquer das partes, poderá ser prejudicial a um ou a outro.
- 8.3.** O BANPARÁ e a CONTRATADA tratarão sigilosamente todas as informações confidenciais, produtos e materiais que as contenham, não podendo ser copiados ou reproduzidos, publicados, divulgados ou de outra forma colocados à disposição, direta ou indiretamente, de qualquer pessoa, a não ser empregados, agentes ou contratados do BANPARÁ e/ou da CONTRATADA que deles necessitem para desempenhar as suas funções no Banco, sem que para tanto seja devido o consentimento prévio do BANPARÁ ou comunicado da CONTRATADA.
- 8.4.** As partes se obrigam a instruir sua equipe e prepostos a respeito das presentes disposições, as quais deverão ser observadas mesmo após o término ou cancelamento do futuro CONTRATO.

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

Quaisquer reproduções ou cópias de produtos e/ou bens e direitos cujos direitos de propriedade, marcas, patentes ou direitos autorais estiverem sob a responsabilidade da CONTRATADA resultantes dos Serviços, incluindo documentação a eles correlata, em qualquer idioma, que forem desenvolvidos

especificamente pela CONTRATADA (para o BANPARÁ) sob os dispositivos do futuro CONTRATO são de propriedade exclusiva do Banco e deverão: (I) ser claramente designados como confidenciais, (II) incluir todas as marcas e indicações que façam referência ao proprietário, conforme apropriado, e (III) ter o mesmo grau de confidencialidade, proteção e legitimidade do original.

10. COTAÇÃO DE PREÇOS DOS SERVIÇOS

- 10.1.** Na cotação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal para a prestação dos serviços, tributos e contribuições sociais.
- 10.2.** O dimensionamento dos serviços adicionais será através de Pontos por Função. A cotação de preço deverá ser em reais, para cada Ponto de Função. Na cotação de preço deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, equipamentos, instalações, software, comunicações, deslocamentos, estadas, ou seja, todos os custos dos recursos para a prestação dos serviços, tributos e contribuições sociais.
- 10.3.** A cada novo desenvolvimento de nova funcionalidade, a produtividade será negociada entre o banco e a CONTRATADA, porém limitada a 10 (dez) horas por Ponto de Função, onde será utilizado o método abaixo para se definir a cotação final do projeto.

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

10.4. Os quadros abaixo devem ser observados para fins de cotação de preços.

10.4.1. Equipe Fixa (A);

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário	Quantidade de Recursos	Valor Total
A	Serviços de suporte técnico/operacional, além de desenvolvimento de novas	Coordenador	R\$ XXXX	1	R\$ XXXX

	funcionalidades.	Desenvolvedor	R\$ XXXX	6	R\$ XXXX
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$ XXXX

10.4.2. Pontos de Função (B);

Item	Serviço	Valor Unitário	Valor Total
B	Desenvolvimento e/ou customização de funcionalidades novas ou existentes em regime de Fabrica de Software, quando solicitado pelo Banpará a ser pago através de Pontos de Função.	R\$ XXXX	R\$ XXXX (valor do ponto de função multiplicado pelo total de 5.000 pontos de função anuais)
Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$ XXXX

10.4.3. Consultoria (C);

Item	Serviço	Valor da Hora	Valor Total
C	Consultoria Tecnológica e de Negócios	R\$ XXXX	R\$ XXXX (valor da hora multiplicado pelo total de 2.000 horas anuais)
Valor Total de horas para Consultoria (C)			R\$ XXXX

10.4.4. Sobreaviso (D);

Item	Serviço	Valor Mensal	Valor Anual
D	Serviço de Suporte Técnico 24x7x365	R\$ XXXX	R\$ XXXX (valor do Sobreaviso Multiplicado por 12 meses)
Valor Total Anual (D)			R\$ XXXX

11. MEDIÇÃO, EXECUÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS

11.1. Para a execução do contrato, será implementado um método de trabalho que atribui ao Banpará a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, e à

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

11.2. Os serviços, objeto desta licitação serão implementados conforme a demanda e priorização apresentados pelo Banpará, que comunicará à 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.

11.3. Os pontos por função devem ser utilizados pelo Banpará de acordo com as suas necessidades, podendo distribuir proporcionalmente ao longo dos doze meses, ou variar as quantidades entre os meses, Sem a obrigatoriedade do acionamento de um quantitativo mínimo.

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

11.5. A tabela abaixo deverá ser utilizada para se medir o peso de cada fase no ciclo do projeto. Os valores apresentados representam a fração que será paga para a execução completa de cada uma das etapas.

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

11.6. Os documentos a serem entregues pela CONTRATADA em cada fase, são os relacionados a seguir, sem os quais a respectiva fase não poderá ser dada como concluída, salvo expressa autorização da CONTRATANTE.

11.6.1. Fase de Iniciação: compreendendo:

- a) Relação das Partes Interessadas;
- b) Termo de Abertura;
- c) Checklist Levantamento de Requisitos;
- d) Análise por pontos de função.

11.6.2. Fase de Planejamento: compreendendo:

- a) Cronograma;
- b) EAP;
- c) Escopo Detalhado;
- d) Planilha de Riscos;
- e) Plano de Projetos.
- f) Procedimentos de homologação;
- g) Especificação de Requisitos;
- h) Especificação de casos de uso;
- i) Matriz de Rastreabilidade;
- j) Definição de Arquitetura.

11.6.3. Fase de Execução: compreendendo:

- a) Roteiro de Testes;
- b) Entrega de homologação;
- c) Manual do Sistema.

11.6.4. Fase de Implantação: compreendendo:

- a) Termo de Homologação de Implantação;
- b) Encerramento do Projeto.

11.6.5. Atividade de Monitoramento e Controle: compreendendo:

- a) Solicitação de Mudança;
- b) Ata de Reunião;
- c) Planilha de Problemas.

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

11.8. A cada projeto, a produtividade será negociada entre o Banco e a licitante vencedora, onde será utilizado o método abaixo para se definir o prazo final do projeto – em horas, sendo esta produtividade limitada em 10 (dez) horas por Ponto de Função.

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

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

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

11.11. Como no início de uma implementação geralmente o produto que se espera como resultado ainda não está definido em 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, será considerado a menor medida para efeito de pagamento.

12. TRANSFERÊNCIA TECNOLÓGICA

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

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

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

12.4. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como

a garantia do repasse bem sucedido de todas as informações necessárias para a continuidade dos serviços pelo Banpará (ou empresa por ele designado).

12.5. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do Banpará seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

12.6. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao Banpará.

12.7. É de responsabilidade do Banpará indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

12.8. O fato da CONTRATADA ou dos seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Banpará que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao Banpará por esta falha.

12.9. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento das Ordens de Serviços demandadas pelo Banpará.

12.10. O Banpará reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

12.11. Caso a CONTRATADA não promova adequadamente a transferência de conhecimento, o Banpará poderá ao seu critério aplicar sanção a CONTRATADA no tocante à garantia prevista na Lei nº. 8.666/93 artigo 56º.

13. 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 IX. Todas as atividades realizadas no âmbito do contrato deverão ser sustentadas por este mecanismo de controle, conforme a seguinte sequência de eventos:

13.1. RECEBIMENTO DA ORDEM DE SERVIÇO

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

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

Tipo de Serviço	Descrição	Tipo de Contagem
Desenvolvimento de novos projetos	Novo Projeto	Conforme estabelecido no item 20.4 deste edital
Manutenção Evolutiva, Corretiva ou Preventiva	Acréscimo, exclusão ou extensão de funcionalidade em aplicativo existente.	Conforme estabelecido no item 20.5 deste edital

Manutenção Adaptativa e Perfectiva	Mudança de versão de produto ou ambiente operacional e mudanças visuais.	Conforme estabelecido no item 20.5 deste edital
------------------------------------	--	---

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

13.3. O não cumprimento dos prazos descritos no item 6.1 do anexo III resultará em cobrança de SLA conforme descrição no anexo III.

13.4. 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.

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

13.6. Estas demandas deverão ser encaminhadas via sistema do gerenciamento de projeto e atividades instituído hoje no BANPARÁ.

14. PRODUÇÃO DA MEDIÇÃO POR ESTIMATIVA VIA FPA

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

14.2. Em casos de projetos onde ainda não for possível estabelecer os valores funcionais de cada componente funcional da Contagem (Arquivos Lógicos Internos, Arquivos de Interface Externa, Entrada Externa, Saída Externa e Consulta Externa), estes componentes deverão se identificados e associados conforme tabela abaixo:

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

14.3. Em caso do Banpará não aprovar a proposta da contratada em relação à Ordem de Serviço, os trabalhos envolvidos até a produção da FPA por estimativa serão remunerados apenas para a fase de Iniciação da demanda, com base no quadro do item 11.5, neste caso, a empresa contratada deverá entregar ao banco todos os artefatos que compõem a fase de iniciação.

14.4. A CONTRATADA deverá observar os prazos para apresentação da medição, proposta à Ordem de serviço, conforme quadro do item 6.1 do anexo

III, sendo que deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência em análise de pontos de função para executar esta tarefa.

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

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

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

15. EXECUÇÃO DA ORDEM DE SERVIÇO

15.1. Após a emissão do termo de aceite da proposta pelo Banpará, a CONTRATADA deverá observar os prazos contidos no item 6.1 do anexo III para levantar suas atividades presentes e informar onde será realizada a demanda, através da equipe local ou em fabrica, assim como a data de entrega da demanda para homologação do BANPARÁ.

15.2. 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 execução, 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.

16. TÉRMINO DA EXECUÇÃO

17. 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;

18. Além disso, deverá encaminhar toda a documentação pertinente à 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;

19. 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;

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

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

19.2. 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.

19.3. 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.

20. MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS VIA FPA

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

20.2. A medição de cada fase das ordens de serviços aprovadas para pagamento será realizada no final de cada etapa do projeto, conforme quadro do item 11.5.

20.3. 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 por função ajustados.

20.4. DESENVOLVIMENTO DE NOVOS PROJETOS

Os projetos de desenvolvimento terão com referência o Manual de Práticas e Contagem de Pontos por Função – CPM na sua versão mais recente, a fim de permitir o dimensionamento dos sistemas e esforço necessário para realização dos serviços, devendo ser observado o disposto no item 20.3.

20.5. PROJETOS – IMPLANTAÇÃO E TESTES

- a) A implantação dos projetos nas instalações do Banco será de responsabilidade da CONTRATADA, acompanhados de técnicos indicados pelo Banpará;
- b) Entende-se por implantação, a instalação e configuração do que foi desenvolvido para o projeto no ambiente de Homologação e também no ambiente de Produção, com a atualização dos respectivos artefatos

- (código-fonte, documentação e demais entregáveis) fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará;
- c) Ao final de cada implantação, será de responsabilidade da CONTRATADA a confecção de um documento de entrega, contendo as configurações da implantação. Este Termo de Aceite (Anexo VII) deverá ser homologado pelo BANPARÁ;
 - d) Para fins de se efetuar a homologação, todo o processo de instalação e configuração do sistema deverá ser documentado pela CONTRATADA sob a forma de relatório ou roteiro e disponibilizá-lo através da ferramenta de atualização de versão fornecida pelo Banpará, de forma que os técnicos da Contratante possam reproduzir a instalação do sistema quando necessário, consultando a documentação;
 - e) Os produtos (mídias e documentação pertinente) referentes aos Projetos instalados e configurados deverão ser disponibilizados ao Banpará através da ferramenta de atualização de versão fornecida pelo Banco;
 - f) Os documentos entregues deverão ser redigidos na Língua Portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato;
 - g) Caso sejam necessárias eventuais alterações nos sistemas legados para interfaceamento com os Projetos, estas serão coordenadas e disponibilizadas pela CONTRATANTE, a partir das especificações técnicas disponibilizadas pela CONTRATADA;
 - h) Caso haja a necessidade de técnicos da CONTRATADA nas dependências do BANPARÁ, devido a não adequação da solução a ser CONTRATADA aos requisitos funcionais exigidos, a própria CONTRATADA irá arcar com os custos operacionais desses técnicos;
 - i) Entende-se como custo operacional a emissão da passagem aérea e despesas referentes à estadia, alimentação e deslocamento, entre outros.

20.6. PROJETOS – DOCUMENTAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO TÉCNICA

- a) 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;
- b) Toda documentação deve ser entregue em Língua Portuguesa conforme os acordos ortográficos vigentes durante a execução do contrato;
- c) Para que o risco da ocorrência de erros nos aplicativos seja mitigado, a CONTRATADA realizará a homologação técnica dos mesmos, avaliando os seguintes itens:
 - I - Existência de rotinas de tratamento de erros, com mensagens claras aos usuários e aos técnicos sobre o motivo do erro e a solução indicada;
 - II - Testes em rotinas e/ou funcionalidades que necessitam integrações com outros legados;
 - III - Relatório do impacto de funcionalidades criadas ou atualizadas sobre todas as funcionalidades existentes;
 - IV - 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;
- V - Demais itens relacionados à área de tecnologia também serão avaliados na Homologação Técnica na medida em que a CONTRATADA achar necessário.
- d) O Sistema deverá ser entregue acompanhado de seus respectivos manuais:
- I - Manual de Operação: Deverá conter as descrições das funcionalidades, configuração (estrutura, relatórios), manutenção de dados (backup e restore);
- II - Manual Técnico: Deverá conter no mínimo, os seguintes documentos: Procedimentos para Instalação, Diagrama de Implantação, Interfaces Utilizadas de Outros Sistemas, Interfaces Disponibilizadas para Outros Sistemas.
- e) Deverão ser fornecidos ao Banpará, o qual 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 Sequência, Diagrama de Casos de Uso, Descrição dos Casos de Uso, código fonte e todas as bibliotecas utilizadas para o desenvolvimento para que possam ser acessados somente em caso da extinção do presente contrato ou da CONTRATADA, garantindo ao Banpará a migração do sistema ou a manutenção da disponibilidade do mesmo;
- f) Entende-se por código fonte o conjunto de palavras escritas de forma ordenada, contendo instruções em uma linguagem de programação, de maneira lógica.

20.7. PROJETOS – PRODUÇÃO

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

20.8. PROJETOS – SEGURANÇA

- a) Deverá permitir que o Banpará copie e mantenha cópias do Produto e da respectiva documentação para fins internos, inclusive para realização de testes, backup, reposição e recuperação de acidentes;
- b) Os funcionários da empresa contratada somente terão acesso às dependências do Banpará devidamente identificados e serão obrigados a cumprir todas as normas de segurança das dependências acessadas;
- c) Os arquivos de dados gerados e administrados pelo Produto serão de uso e acesso exclusivo e intransferível do Banpará;

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

20.9. PROJETO DE MANUTENÇÃO

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

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

Onde:

PFM: Pontos de função de projeto de Manutenção

UPFAdd: Número de pontos de função não ajustados das funções incluídas pelo projeto de melhoria.

UPFAlt: Número de pontos por função não ajustados (após a melhoria) das funções modificadas

UPFExc: Número de pontos de função não ajustados das funções excluídas pelo projeto de melhoria.

FIAdd: Fator de impacto para funcionalidades adicionadas. A esta variável será atribuído o valor 1 (um).

FIAlt: Fator de impacto para funcionalidades alteradas. A esta variável será atribuído o valor 0,6 (zero virgula seis).

Flexc: Fator de impacto para funcionalidades excluídas e reclassificadas. A esta variável será atribuído o valor 0,4 (zero virgula quatro).

UPFAdap: Número de pontos por função de atividades não passíveis de mensuração.

20.9.2. 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	Quantidade de campos	0,08

variáveis em programas e tabelas sem que tenha havido mudança na funcionalidade.		
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 telas incluídas ou alteradas	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. Sendo considerado	0,01
Serviços de Atendimento Contempla a necessidade de execução de tarefas temporárias, não passíveis de serem pontuadas, como por exemplo: análise de demandas, execução de teste a pedido do usuário/Gestor e rotina de clean up	Quantidade de Atividades	0,1

21. PONTOS DE FUNÇÃO DE TESTES

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

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

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

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

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

22. RELATÓRIOS

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

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

23. DOS PAGAMENTOS

23.1. O Banpará terá a sua disposição 5.000 (cinco mil) pontos de função anuais a serem demandados conforme sua necessidade, durante a vigência do contrato, servindo esse quantitativo apenas como parâmetro para a elaboração das propostas dos licitantes.

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

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

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

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

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

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

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

23.9. Sem prejuízo ao pagamento das multas estipuladas no contrato, o Banco poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que 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.

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

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

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

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

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

24. Garantia DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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



25. GARANTIA DOS SERVIÇOS

25.1. Todos os módulos e funcionalidades dos novos desenvolvimentos de sistemas de informação terão garantia de 12 (doze) meses a partir do Termo de Entrega Definitivo.

25.2. Durante o período de 12 (doze) meses acima mencionado, qualquer defeito, erro ou falhas nos sistemas deverão ser reparados sem ônus para o CONTRATANTE. Essa garantia deverá incluir todos os produtos e artefatos desenvolvidos e todas as ferramentas utilizadas durante o desenvolvimento da solução, sejam elas livres ou licenciadas.

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

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

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

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

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

26. CONSIDERAÇÕES GERAIS

26.1. A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.

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

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

- a) Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Administração ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;
- b) Experiência mínima de 5 anos de trabalho em atividade de Informática, na função de supervisão/coordenação de equipes;
- c) Experiência em Gestão de Projetos de Sistemas, Metodologias de Projeto e Desenvolvimento de Sistemas, Modelagem de Dados e Negócios.

26.4. A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação entre o Banpará e a CONTRATADA, bem como deverá fornecer ferramenta de Análise

de Pontos por função para utilização no processo. Tal ferramenta será validada pelo Banco. A CONTRATADA poderá fornecer outros itens de validação.

26.5. 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 para versões posteriores.

26.6. A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades oriundas deste contrato.

26.7. A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Banco, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei n. 4.595 de 31.12.1964 e demais leis correlatas.

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

26.9. Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do Banco, de propriedade da CONTRATADA, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, estar de acordo com a Política de Segurança, bem como o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os Bens de Informação do Banco do Estado do Pará S.A, constantes nos anexos IV e V, respectivamente.

26.10. Caso haja necessidade de acessos remotos, por parte dos funcionários da CONTRATADA, o Banco deverá ser informado, por escrito, da necessidade de utilização do referido meio e que a empresa que está de acordo com a Política de Segurança, bem como o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os Bens de Informação do Banco do Estado do Pará S.A, constantes nos anexos IV e V, respectivamente.

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

27. SISTEMA – CARACTERÍSTICAS FUNCIONAIS

Os requisitos técnico/funcionais mínimos existentes nos sistemas que passarão pelo processo de manutenção e atualização tecnológica, objeto deste edital estão contidos no anexo II – REQUISITOS TÉCNICO/FUNCIONAIS.

28. PERFIS PROFISSIONAIS

28.1. A empresa, no ato da habilitação, deverá declarar que dispõe de



profissionais que atendam aos seguintes requisitos gerais:

- a) Formação Mínima exigida: 3º grau completo na área de Ciências da Computação ou Engenharia da Computação ou Tecnólogo em Processamento de Dados ou Desenvolvimento de Sistemas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação (com experiência em desenvolvimento de sistemas Bancários);
- b) Conhecimento de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- c) Experiência em Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas;
- d) Experiência de T-SQL em Microsoft SQL Server 2005 ou superior incluindo stored procedures, triggers e views;
- e) Experiência em desenvolvimento de aplicações com Comunicação TCP/IP;
- f) Conhecimento de Técnicas de Teste de Software.

28.2. Como condição de contratação, o licitante vencedor deverá comprovar as qualificações previstas no item 28.3 para os profissionais exigidos no item 2.1, em seus respectivos quantitativos definidos nesse mesmo item, bem como, o vínculo da empresa com todos os profissionais indicados para compor essa equipe, devendo a comprovação do vínculo ser realizada por uma das seguintes formas:

- a) Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social – demonstrando o vínculo empregatício entre a empresa licitante e o profissional;
- b) 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) Apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a empresa licitante e o profissional.

28.3. A CONTRATADA deve comprovar possuir em seu quadro funcional profissionais com experiência na área de Sistemas de Crédito Comercial de no mínimo 02 (dois) anos, devendo atender, no mínimo, os requisitos descritos a seguir.

28.3.1. Coordenador

28.3.1.1. Formação Mínima: 3º grau completo (com experiência em coordenação, supervisão e desenvolvimento de sistemas bancários);

28.3.1.2. Conhecimento e Características Mínimas:

- a) Capacidade de liderança e habilidade de comunicação
- b) Facilidade de adaptação em equipes de trabalho
- c) Visão global e detalhada na estrutura de banco de dados
- d) Linguagem de Programação compatível com o objeto
- e) Lógica de Programação
- f) Microsoft SQL Server 2000 e 2005
- g) Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
- h) Plataforma Windows 95/98/2000/2003 Server
- i) Comunicação TCP/IP

28.3.2. Desenvolvedor

28.3.2.1. Formação Mínima: 3º grau completo (com experiência em desenvolvimento de sistemas Bancários);

28.3.2.2. Conhecimento e Características Mínimas:

- a) Linguagem de Programação orientada objeto
- b) Lógica de Programação
- c) Microsoft SQL Server 2000 e 2005
- d) Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas
- e) Plataforma Windows 95/98/2000/2003 Server
- f) Comunicação TCP/IP
- g) Comunicação via Socket

CURRÍCULO PROFISSIONAL**1) Informações Pessoais**

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

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

2) Experiência Profissional

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

3) Formação Acadêmica

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

4) Formação Acadêmica em Informática

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

5) Termo de Compromisso

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

<local, data e assinatura>

29. REQUISITOS DA EMPRESA LICITANTE

Na fase de habilitação, a empresa deverá declarar através de atestados que possui experiência e profissionais com qualificação, conforme descrições abaixo:

29.1. Atestado emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira que comprovem que a licitante já executou ou vem executando os seguintes serviços:



- 29.1.1.** Total de pelo menos 1000 pontos de função;
 - 29.1.2.** Serviços de Desenvolvimento/Manutenção da Solução de Crédito similar à descrita no objeto deste termo de referência;
 - 29.1.3.** Experiência em Desenvolvimento, Manutenção e Suporte a Sistemas utilizando Powerbuilder 6.5 e Powerbuilder 8.0, Microsoft SQL Server 2008, Java, JBoss, Tomcat, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, DLL de terceiros, Certificados digitais, Web Services;
- 29.2.** Entenda-se por similar ou compatível a execução de serviços de desenvolvimento e manutenção dos sistemas apontados no item 1. deste termo de referência.
- 29.3.** A Licitante vencedora deverá comprovar que possui Maturidade em processo de Desenvolvimento e Manutenção de Sistemas, tendo como referência, no mínimo, MPS-BR Nível G ou CMMI equivalente, comprovados através de certificado concedido pela Associação para a Promoção da Excelência do Software Brasileiro - Softex ou pelo Software Engineering Institute - SEI, respectivamente, de forma que a CONTRATANTE tenha um meio de atestar a capacidade técnica da empresa em seguir os processos de desenvolvimento de software já bem estabelecidos no Banpará, conforme demonstrado no anexo XII;

ANEXO II - REQUISITOS TÉCNICO/FUNCIONAIS DO SISTEMA DE CRÉDITO EMPRESARIAL

1. SOLUÇÃO DE CRÉDITO EMPRESARIAL

1.1. Objetivo

O objetivo da solução de Crédito Empresarial é automatizar o fluxo de concessão de empréstimos parcelados para pessoas jurídicas e limites rotativos para pessoas físicas e jurídicas. Contempla: captura das propostas, controle de limites, análise de crédito com esteira de aprovações, controle de garantias cobráveis, processamento das operações, contabilização, envio de informes legais e Gestão de Inadimplência.

1.2. Arquitetura básica atual dos sistemas envolvidos

Tecnologias Utilizadas atualmente:

Powerbuilder 6.5 e Powerbuilder 8.0, Microsoft SQL Server 2008, Java, JBoss, Tomcat, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, DLL de terceiros, Certificados digitais, Web Services.

1.3. Módulos componentes da solução

1.3.1. Sistema Credimaster (Backoffice de crédito)

1.3.1.1. Escopo

O sistema CREDIMASTER, destina-se a definição e parametrizações das políticas e processos, comuns a todos os produtos de cobrança e créditos, é o sistema de suporte a todos os sistemas do módulo, operando como o sistema de retaguarda – “backoffice” dos demais sistemas.

Neste sistema são executados as rotinas de apropriação e todos os procedimentos de contabilização.

A troca de meios títulos em cobrança via meio magnético e padrão CNAB, são executadas neste sistema, bem como o direcionamento automático de títulos para correspondentes e cobradores e todas as demais atividades inerentes a liquidação de títulos e parcelas de dívida em cobrança.

1.3.1.2. Características do Produto

- Todas as modalidades de crédito e de cobrança;

- ❑ Liquidação e movimentação de títulos;
- ❑ Troca de meios magnéticos;
- ❑ Apropriação das operações;
- ❑ Trans contábil pela liquidez;
- ❑ Trocas CNAB, clientes e correspondentes;
- ❑ Simulação de liquidações de títulos e operações;
- ❑ Cessão de créditos;
- ❑ Conta do financiado (tratamentos diferenciados);
- ❑ Intervenientes, lojas e convênios;
- ❑ Interface contábil;
- ❑ Outras interfaces de controle e gestão;
- ❑ Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH;

- ❑ Controles Automáticos
 - Controles de numeração de contratos e títulos;
 - Controle dos processamentos das unidades;
 - Definição dos critérios de cálculo de:
 - Provisões;
 - Cobrança de permanência;
 - Taxas/prazos e volumes;
 - Definição dos horários limites para o sistema;
 - Transferência das operações em função da liquidez.

- ❑ Eventos Automáticos
 - Definição de eventos de geração de lançamentos de:
 - Conta Vinculada;
 - Tarifação por Tipo de Negócio;
 - Destinação Automática de Cobrança.

- ❑ Cliente de Crédito/Cobrança (conta de financiado)
 - Cadastramento do tratamento diferenciado por cliente, por parametrização de uma conta de financiado;
 - Tarifas diferenciadas para o cliente;
 - Isenções de Tributos;
 - Convênio de troca de meio magnético;
 - Contas correntes preferenciais
 - Tratamento na devolução e débitos automáticos

- ❑ Convênios CNAB e de Cobrança
 - Configuração de padrões de troca do meio magnético de títulos em cobrança, entre a instituição, clientes e correspondentes.

- ❑ Manutenção das tabelas de:
 - Cobradores;

- Tipo de títulos;
- Instruções;
- Interfaces;
- Cadastros de Sacados;

Ações de Cobrança

Toda a movimentação com títulos em cobrança, de qualquer origem é efetuada neste sistema.

- Liquidações totais/parciais;
- Devoluções;
- Instruções;
- Lançamento em conta vinculada;
- Alterações títulos/contratos;

Movimentação de Títulos

- Estornos de liquidação totais/parciais;
- Transferência de cobrador do título;
- Troca de meio magnético com clientes;
- Troca de meio magnético com correspondentes;
- Simulação de liquidação de títulos e contratos;
- Cessão de títulos de crédito.

1.3.1.3. Características Operacionais

- Datas de processamento em aberto
 - D (dia) e D-1 (complementar);
 - Agenda de operações;
- Saídas
 - Relatórios Padronizados;
 - Doc's (boletos de cobrança);
 - Meio magnético;
 - Exportação de dados visuais para planilhas;
- Interfaces
 - Bancos correspondentes;
 - Cobrança clientes;
 - Cobrança não registrada;
 - Internet Banking;
 - Gestão do Devedor;
 - Contabilização;
 - BDC – Base de Dados Corporativa
 - COMPE;
 - SCR do BACEN (3045 e 3046);
 - Liquidação via automação de caixa;
- Cálculos

- Provisão de atraso;
- Permanência e multa – mora;
- Simulação de liquidações de títulos e operações;
- Cessão de Créditos;
- Apropriação de Receitas e Despesas;

1.3.1.4. Segurança Operacional

- ❑ Horário de funcionamento;
- ❑ Recalculo das liquidações;
- ❑ “Carimbo” – quem efetuou a transação no help;
- ❑ Perfil do acesso por módulo e transação;
- ❑ Uso da senha da rede “login” único;
- ❑ Limites operacionais configuráveis (volumes, taxas e prazos);
- ❑ Fechamento lotes (datas).

1.3.2. Sistema Gestão de Riscos e Limites de Crédito

1.3.2.1. Escopo

O sistema opera em tempo real, interagindo com o sistema de empréstimos, para validação de limite.

O sistema mantém atualizadas as posições de limites, alçadas e contingenciamentos legais e operacionais, para fins de verificação de negócios que apresentem restrições do cliente ou de limites.

O sistema opera com o conceito de comitê virtual, onde os membros dos comitês atualizam seus processos e aprovam ou desaprovam operações.

O sistema visa o funcionamento do comitê eletrônico de crédito.

O sistema acessa as bases dos sistemas operacionais para validar “Limites Operacionais”:

- Taxas;
- Prazos;
- Indicadores;
- Valores Limites para Operação;
- Cobertura de Garantias;
- Dados do Cadastro de Clientes;
- Sistema de Consulta de Restrições de Cadastrais (SCRC);
- SCR do BACEN.

O sistema abre os eventos de formalização configurados para confirmações da regularidade documental.

1.3.2.2. Características do Produto

- Limites de crédito
 - Clientes;
 - Grupos econômicos;
 - Sacados.
- Alçadas /Franquias
 - Gerentes;
 - Comitês.
- Restrições e Co-restrições (internas e externas)
 - Clientes;
 - Avalistas;
 - Sacados;
 - Grupos Econômicos;
 - Pessoas impedidas de operar a Serasa e SPC;
 - Cobertura de garantias;
 - Linhas de repasses internos e externos;

- Limites de interveniência;
 - Risco consolidado de clientes/Grupos econômicos;
 - Composição e alçadas dos comitês de crédito;
 - P. O. Eletrônica;
 - Operações perdidas por motivo;
 - Operações pendentes de aprovação;
 - Informações históricas de operações apuradas com restrições.
- Limites Operacionais
 - (Taxas, prazos, indicadores, valores limites por operação).
 - Eventos de Formalização e Liberação

1.3.2.3. Características Operacionais

OPERAÇÕES ESPECIAIS

- Configuração das restrições e análise por tipo de negócio;
- Integração em tempo real com os sistemas de negócio (cadastro) e cliente único.

INTERFACES

- Liquidações diárias;
- Apropriação mensal de receitas e saldos de operações;
- Integração com sistemas de Gestão;
- Liberação de Limites com SPB.

LIMITES

- Crédito;
- Garantias;
- Alçadas;
- Contingência.

COMITÊ ELETRÔNICO

- Aprovação de operações;
- Autorização ou liberação de restrições.

OPERACIONALIZAÇÃO

O sistema é operacionalizado por configuração de:

- Restrições para tipo de operação;
- Restrições por função do cliente na operação;
- Entidades a serem acessadas;
- Critérios de acesso a entidades e restrições.

1.3.3. Sistema de Cobrança

1.3.3.1. Escopo

Administrar de forma integrada todos os processos de inclusão de borderô de cobrança simples, garantias cobráveis (caucionadas e vinculadas) a créditos, integrando-se com clientes e bancos, via troca de meio magnético, mantendo posições e demonstrativos, dos saldos e saldos médios de contas vinculadas, bem como possibilitando a movimentação de títulos, de e para garantias e integração com o conta corrente.

1.3.3.2. Garantias Vinculadas

Garantias vinculadas, são títulos de crédito, com auto-liquidez, cujos recursos, quando do recebimento, destinam-se a liquidar outra operação de forma específica e contratual.

O sistema administra o processo de controle da cobrança das garantias vinculadas, como qualquer outro título em cobrança simples, mas o resultado será creditado em uma conta para utilização dos recursos com a finalidade definida na operação a que se vinculam.

Os procedimentos de cobrança são os mesmos da cobrança de garantias caucionadas.

1.3.3.3. Características do Produto

Abrangência

- Cobrança simples;
- Cobrança caucionada;
- Cobrança vinculada;
- Cobrança rápida ou sem registro.
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH

Processos

- Eletrônica (trocas magnéticas);
- Pré-impressa;
- Tarifação automática;
- Destinação automática de cobrador.

1.3.3.4. Características Operacionais

- Contabilização (no Credimaster)
- Automática pelo sistema, todos os eventos.
- Interfaces (no Credimaster)
 - Compe;
 - Automação de caixa;
 - Internet Banking;
 - Cartórios;
 - CNAB (Bancos e Clientes);

- Fluxos;
- Base de Dados Corporativa;
- Gestão do Devedor

- Cálculos
 - Mora, por faixa de atraso;
 - Liquidação (simulada e parcial).

- Parametrização
 - Cálculo da mora;
 - Tarifação;
 - Prazos e valores limites;
 - Baixa automática.

- Operações Especiais
 - Cobrança de cheques;
 - Geração do cadastro de sacados;
 - Baixa automática de títulos.

1.3.3.5. Módulo de Atendimento WEB

- Entrada de borderô de cobrança simples;
- Entrada de borderô de cobrança caucionada;
- Entrada de borderô de cobrança vinculada;
- Entrada de borderô de Custódia de cheques.

1.3.3.6. Segurança Operacional

- Horário de funcionamento;
- Recalculo das liquidações;
- “Carimbo” – quem efetuou a transação no help;
- Perfil do acesso por módulo e transação;
- Uso da senha da rede “login” único;
- Limites operacionais configuráveis (volumes, taxas e prazos);
- Dupla autorização;
- Fechamento lotes (datas).

1.3.4. Sistema de Empréstimos

1.3.4.1. Escopo

Permitir a negociação de operações de empréstimo utilizando os recursos da Internet.

Os empréstimos são operações de crédito, sem destinação específica dos recursos, tais como capital de giro, desconto de NP ou “Hot-Money”, com créditos rotativos ou não rotativos, com garantias caucionadas ou não e utilizando uma conta de controle dos valores de garantia e despesas realizadas, conta vinculada, administrados num único processo.

O sistema permite operar com diversos métodos de cálculo (Price, SAC, SAM, Desconto) e em diversas moedas ou indicadores, com taxa pré, pós-fixada ou flutuante, com spread positivo ou negativo e percentuais de indicadores e taxas básicas.

O sistema opera de forma integrada com o sistema CREDIMASTER, onde são feitos todos os controles e processos de retaguarda (back Office).

O sistema mantém os dados históricos das operações em que tenham sido alteradas as condições negociais ou o fluxo de pagamento, pois quaisquer motivos, de forma a ter-se sempre a posição de qualquer tempo pretérito.

O sistema mantém uma base conservativa das negociações com todas as operações efetivadas, em andamento e canceladas e os seus motivos.

1.3.4.2. Características Operacionais

Sequência do processo definida por “WORK FLOW”, onde cada página corresponde a um componente do processo a ser definido.

- ❑ Operação centralizada via intranet e internet;
- ❑ Operação com definição das condições na contratação;
- ❑ Parcelas com quaisquer prazos e valores (reforços);
- ❑ Operação em duas datas (D) e (D-1);
- ❑ Operação com 2 curvas de apropriação;
- ❑ Emissão de contrato / carnê /doc;
- ❑ Controle da cobertura de garantias;
- ❑ Operações retroativas;
- ❑ Agendamento de operações futuras;
- ❑ Controle das fases da negociação:
 - Simulação de operações;
 - Negociação com o cliente;
 - Confirmação;
 - Aprovação (pendências e dupla autorização);
 - Efetivação ou cadastramento.
- ❑ Cálculos:
 - Utilização de componente padronizado;
 - Taxas pré, pos e flutuantes, com % da taxa flutuante;
 - Taxas lineares capitalizadas e over e descontadas;
 -
 - Métodos PRICE, SAM e SAC;
 - Apropriação e negociação independentes.
- ❑ Validações em tempo real;
- ❑ Controle de eventos de formalização;
- ❑ Limites operacionais;
- ❑ Limites de crédito;

- Pendências cadastrais dos responsáveis;
- Dupla autorização para efetivação.

1.3.4.3. Interfaces (Geradas pelo Credimaster)

- COMPE;
- Conta Corrente (créditos de operações e débitos de parcelas);
- Automação de Caixa – SPB;
- Gestão- Base de dados corporativa;
- SRC – central de risco de crédito BACEN;
- Comportamento do Devedor;
- Contabilização;
- CNAB;
- Clientes;
- Cartório(s);
- Cobradores;
- Fluxos financeiros (RES 2804, RES 2972/3046).

1.3.4.4. Créditos - Processos de front office(WEB)

WORKFLOW - FLUXO DO PROCESSO DE CRÉDITO – ANÁLISE E CONCESSÃO DE CRÉDITO

FLUXO DO PROCESSO

Possibilitar a configuração da sequência de atividades a serem executadas, com restrição de acesso por perfil de usuário (fluxo do processo de crédito).

EVENTOS DE CRÉDITO

Possibilitar o gestor definir eventos a serem executados e cumpridos no processo de crédito.

PÁGINAS DO USUÁRIO

Possibilita a configuração da página web definindo os dados a serem digitados na página, para a geração das informações e dos documentos eletrônicos a serem utilizados no processo de crédito.

DOCUMENTOS E COLETA DE DADOS

Disponibilizar um dicionário com os dados do cadastro de clientes e da operação, para possibilitar ao usuário definir sua inclusão em documentos a serem preenchidos no processo de concessão de crédito contendo estas informações e outras informações digitadas.

ALTERAÇÃO / COMPLEMENTAÇÃO DO FLUXO

Permitir ao usuário incluir páginas web no fluxo do processo de crédito, definidas por configuração pelo gestor do sistema, sem intervenção da programação ou alteração do sistema.

EVENTOS DE FORMALIZAÇÃO WEB

Permitir que o usuário configure eventos envolvendo a formalização, a análise ou a aprovação de pendências, a serem disparados no processo de crédito, para serem informados ou autorizados por perfis definidos e autorizados nos controles de acesso e segurança.

❑ **RETENÇÃO, RECUPERAÇÃO INFORMAÇÕES.**

Armazena todos os dados informados para os documentos e processos de crédito em tabelas históricas, em formato XML, possibilitando a recuperação das informações a qualquer tempo.

❑ **ARMAZENAMENTO DAS INFORMAÇÕES**

O usuário poderá definir tabelas (no banco de dados) para armazenar as informações digitadas a serem armazenadas no formato XML.

❑ **DOCUMENTOS DO USUARIO**

Permitir a criação dos documentos em WORD e seu armazenamento em formato RTF para serem preenchidos automaticamente pelo sistema, completando o documento, quando for necessário na etapa do fluxo com dados digitados e armazenados em XML ou dados da operação e do cadastro de clientes e das operações negociadas, acessando diretamente a base de dados do sistema.

❑ **IMPRESSÃO SEGURA**

Os documentos gerados deverão ser gravados no formato.PDF (impressão segura) e serem disponibilizados via WEB para impressão remota, utilizando “acrobat reader”. Para serem impressos sem poder ser alterados.

❑ **ACESSO A RESTRIÇÕES – SERASA E SPC (SCRC)**

Disponibilizar o acesso a SERASA E SPC de forma automática pelo sistema, permitindo a definição de condições de valor, prazo e responsabilidade do participante da operação a ser consultado nos mesmos.

❑ **VALIDAÇÃO DE LIMITES E SCORE**

Disponibilizar uma rotina de “credit Score” para acesso “on line” e real time pelo sistema quando da concessão de créditos ou limites de crédito.

❑ **AUTORIZAÇÕES DE PENDÊNCIAS**

Controlar em tempo real os eventos e pendências de formalização documental, restrições cadastrais, limites de crédito, escoragem de crédito, dupla autorização, mantendo um cadastro histórico dos eventos gerados e dos pareceres e autorizações efetuadas pelos autorizadores.

❑ **COMITÊS DE CREDITO**

Permitir a definição de comitês autorizadores de pendências originadas de Limites de crédito, escoragem de crédito, formalização documental, restrições cadastrais e de limites de operacionais (taxas, volumes, etc.).

❑ **SIMULAÇÃO DE OPERAÇÕES**

Possibilitar a simulação das operações configuradas.

❑ **BASE DE DADOS DAS NEGOCIAÇÕES**

Manter uma base das negociações efetuadas, de forma a possibilitar a interrupção e a retomada da negociação das operações de crédito.

❑ **PERDA DE NEGÓCIOS – HISTÓRICO**

Permitir o cancelamento das negociações com os motivos da não concretização dos mesmos.

❑ **PARTICIPANTES DA OPERAÇÃO**

Permitir qualquer número de co-financiados e avalistas na operação.

❑ **LIBERAÇÃO DOS RECURSOS**

Permitir a definição prévia ou em cada operação da forma de liberação dos recursos da operação de crédito.

❑ **BENEFICIÁRIOS**

Permitir múltiplos beneficiários para crédito do valor liberado em proporção informada.

❑ **MORA**

Permitir a informação de permanência ou mora diferenciada para uma determinada operação.

❑ **CADASTROS POR WORK-FLOW**

Permitir a definição de cadastros diferenciados em função do produto ou modalidade da operação de crédito ou do tipo de participação da pessoa física ou jurídica no negócio, utilizando página web – num processo de workflow definido pelo gestor do sistema.

❑ **FILTRO DE DADOS**

Utilizar filtro de dados, em função do usuário, para visualizar as operações e negociações em função de seu cargo.

❑ **TRILHA DE AUDITORIA - WEB**

Manter uma trilha de auditoria de todos os acessos efetuadas no processo de crédito e na negociação via web, de forma a avaliar o desempenho e os custos do processo.

❑ **NOVOS PRODUTOS NA WEB**

Permitir que o gestor defina novos produtos e modalidades, pela configuração do fluxo, das regras de negociação, dos critérios de cálculo,

tributação e tarifas a serem consideradas na operação com ou sem financiamento no processo.

CONTROLE DE ACESSO INTERNO E EXTERNO

O usuário do sistema deverá estar previamente autorizado (processo INTRANET), devendo o mesmo ter sua identificação, atribuições de acesso (qual a sua função) e filtro de dados, bem como a lotação (onde opera – agência, convênio, loja, etc).

CONVENIADOS

Permitir a configuração de conveniados.

CONVÊNIOS

Permitir a configuração dos convênios (produtos a serem operados em lojas).

PLANOS - MULTIPLICADORES

Permitir a utilização de planos padronizados para um ou alguns conveniados.

COMISSÕES

Permitir a configuração de comissões em convênios.

CHEQUES

Cheque Leitura / impressão/digitação associação do nº do cheque a parcela renegociação.

NEGOCIAÇÃO DE OPERAÇÕES - web

PARCELAMENTO

Planos, parcelados e com reforços;

NATUREZA

Ativas, passivas, compensadas ativas e compensadas passivas;

SIMULAÇÃO

Cálculo das operações utilizando o componente do sistema;

NEGOCIAÇÃO

Conjunto de procedimentos para a realização da contratação;

RENEGOCIAÇÃO

Alteração das condições contratuais originais da operação; Com a geração de um novo fluxo de pagamentos e apropriação;

TRANSFERÊNCIA DE DEVEDOR

Troca dos responsáveis pela liquidação de uma operação;

HISTÓRICO

Base histórica de todas as negociações concluída ou não;

REACTUAÇÃO DE TAXAS

Alteração do cálculo dos encargos sem alteração do fluxo;

CADASTRO DOS RESPONSÁVEIS

Pessoas físicas e jurídicas responsáveis;

CONSOLIDAÇÕES

Acumulação dos valores de operações de um cliente;

APROVAÇÃO DE PENDÊNCIAS

Processo de autorização de pendências por comitês específicos;

PARECERES DOS COMITÊS

Justificativa da posição assumida com relação a pendências;

VALIDAÇÃO DE LIMITES

A operação é confrontada com limites de crédito configurados;

VALIDAÇÃO DE RESTRIÇÕES

Os responsáveis são analisados para restrições cadastrais configuradas para aceitação da mesma;

FORMALIZAÇÃO

Confirmação da regularidade documental configurada e sinalizada pelo sistema.

1.3.5. Sistema de Bens

1.3.5.1. Escopo

O sistema de bens tem como objetivo executar o controle de bens englobando cinco carteiras: bens de arrendamento, bens do imobilizado, bens de crédito (garantias ou alienação fiduciária), bens não de uso e valores diferidos.

O sistema compartilha a mesma base de dados dos sistemas de crédito, e executa o controle de cada carteira de forma independente.

Os bens cadastrados no sistema recebem um código de identificação único e podem ser transferidos de uma carteira para outra mantendo as informações históricas do mesmo.

Cada bem, em cada carteira tem uma vinculação com uma operação ou com uma localização, durante um determinado período em função de comando.

1.3.5.2. Operações e Controles

- Transferências;
- Seguros; (apólices e coberturas);
- Venda proporcional;
- Contabilização;
- Depreciação;
- Amortização;
- Compra de bens cedidos;
- Substituição de bens;
- Bens não de uso;
- Retomada /reintegração;
- Cessão de bens em contratos cedidos;
- IPVA de veículos;
- Fornecedores e bens fornecidos;
- Controle do pagamento dos fornecedores;

- ❑ Fiel depositário;
- ❑ Cotações dos bens pelo mercado;
- ❑ Bens agregados.

1.3.5.3. Interfaces:

- ❑ Gestão- Base de dados corporativa;
- ❑ Contabilização.

1.3.6. Sistema de Gestão de Comportamento do Devedor

1.3.6.1. Escopo

Permitir a administração da aceitação ou não de títulos de devedores, em função de condições limites de concentração, volume, praça ou mesmo de problemas de restrições ao sacado.

Manter uma base histórica do comportamento da liquidez dos títulos por cedente e devedor, de forma a permitir avaliar a qualidade dos títulos com operações de descontos ou como garantias, definindo limites e restrições em função do histórico do comportamento da liquidez dos títulos de um sacado ou dos sacados de um cedente, bem como manter uma base histórica do comportamento do devedor em operações de empréstimos e financiamentos.

1.3.6.2. Características do Produto

Abrangência Concentração e Liquidez

- ❑ Títulos ou parcelas de operações de crédito;
- ❑ Comportamento do sacado por período;
- ❑ Concentração do sacado na instituição;
- ❑ Concentração do sacado por cedente.

Abrangência Restrições a Sacados

- ❑ Restrições em função de:
 - Volumes, em valor ou %;
 - Praças;
- ❑ Bloqueio do sacado de acordo com a carteira a que se destinam os títulos.
- ❑ Desdobramentos por linhas em função do tipo de negócios, dos controles e do comportamento.

Abrangência análise e verificação de títulos

- ❑ Definição dos Critérios de Amostragem de Títulos;
- ❑ “Follow-UP” de contatos com devedores;

- ❑ Autorização de pendências em tempo real, gerando lotes de movimentação no sistema de crédito, através de analistas via senha e segurança, “carimbando” as decisões.

1.3.6.3. Características Operacionais

- ❑ Pendências por restrições, em tempo real;
- ❑ Concentração provisória em tempo real na digitação;
- ❑ Concentração definitiva, no fechamento do sistema via interface;

1.3.6.4. Características Especiais

Interfaces

- ❑ Qualquer número de interfaces via leiaute padronizado.

Integração

- ❑ Integra-se em tempo real com o sistema de crédito PJ componente da solução e com terceiros via serviço.

1.3.7. Sistema de Gestão de Inadimplência

1.3.7.1. Escopo

Administrar de forma integrada todos os processos de cobrança, permitindo a realização de ações de cobrança e visualização de relatórios.

1.3.7.2. Características Operacionais

1.3.7.2.1 Acompanhamento de Cobrança (Dossiê)

- ❑ Ficha de acompanhamento;
- ❑ Registro de contatos;
- ❑ Ações de cobrança agendadas;
- ❑ Acordos informais;
- ❑ Renegociações formais (fluxo programado);
- ❑ Diagnostico.

1.3.7.2.2 Agenda

- ❑ Controle de tarefas dos analistas de cobrança;
- ❑ Destinação automática e manual;
- ❑ Confirmações de ações de cobrança.

1.3.7.2.3 Parametrização

- ❑ Globais;
- ❑ Ações de cobrança e auto geração das ações;
- ❑ Analista de cobrança e grupo de analistas;
- ❑ Bloqueios;
- ❑ Motivos;
- ❑ Status de clientes.

1.3.7.2.4 Controle de Pagamentos

- Liquidação manual de parcelas;
- Consulta a situação de parcelas.

1.3.7.2.5 Interfaces

- Receber Operações em andamento;
- Receber Movimentação de operações;
- Inclusão e retirada SERASA;
- Inclusão e retirada SPC.
- Consulta a situação de parcelas.

1.3.7.2.6 Administração

- Controle de contatos;
- Controle de ações de cobrança;
- Relatórios de acompanhamento.

ANEXO III - NÍVEIS DE SERVIÇO

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

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

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

4. Severidade

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Nível 3 – Leve em sistemas.

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

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

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

4.5. Nível 1 – Gravíssimo em cronogramas.

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

4.6. 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 CONTRATADA para fins de execução de Ordem(s) de Serviço(s) – OS.

4.7. 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 CONTRATADA para fins de execução de Ordem(s) de Serviço(s) – OS.

4.8. Nível 4 – Leve em cronogramas.

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

6. A CONTRATADA deverá apresentar a proposta para execução de Ordem(s) de Serviço(s) – OS nos prazos definidos no item 6.1 depois de formalizada a mesma. A proposta deverá apresentar o cronograma detalhado de todas as atividades planejadas. Caso a CONTRATADA não cumpra o prazo, será penalizada em 5 % do valor total da Ordem(s) de Serviço(s) – OS.

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

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

7. Indicadores e Parâmetros

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

Indicador	Fórmula	Parâmetro	Frequência de medição
DUS	$DUS = \frac{Qtd. \text{ horas disponível}}{Qtd. \text{ horas Mês}} * 100$	>96%	Mensal
TR	$TR = \text{Horário resposta} - \text{Horário chamado}$	< 3 horas	Por ocorrência
TS	$TS = \text{Horár. Solução} - \text{Horár. chamado}$	Nível 1 < 6 horas	Por ocorrência
		Nível 2 < 48 horas	
		Nível 3 < 120 horas	
NAP	$NAP = \left(\frac{Qtd. \text{ dias Entrega}}{Qtd. \text{ dias Cronograma}} - 1 \right) * 100$	Nível 1 > 100 %	Por ocorrência
		Nível 2 50% < NAP < 100%	
		Nível 3 30% < NAP < 50%	
		Nível 4 0% < NAP < 30%	
ACE	$DUS = \frac{Estimativa Realizada}{Contagem final} * 100$	> 74%	Por ocorrência
ECP	$ECP = \frac{\text{Tempo Real} - \text{Tempo Previsto}}{\text{Tempo Previsto}} * 100$	> 74 %	Por ocorrência
ERG	$ERG = \text{Data de Entrega} - \text{Data Prevista}$	Até o 10º dia útil do mês seguinte ao mês de referencia	Mensal

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

7.2.1. Representa o percentual de tempo em que o serviço entregue pela CONTRATADA está disponível para o usuário durante o período de disponibilidade mensal acordado, compondo uma tolerância de falhas da solução. A CONTRATADA manterá o SISTEMA disponível de segunda à sexta, das 8:00 horas as 20:00 horas, durante o período de vigência contratual.

7.2.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

7.3. Tempo de resposta em sistemas (TR)

7.3.1. Representa o tempo máximo acordado para a CONTRATADA responder um chamado aberto pela CONTRATANTE. A CONTRATADA fica responsável por disponibilizar canais de comunicação via web ou outro em acordo com o CONTRATANTE, em um regime de 7 X 24h.

7.3.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Horário de resposta: Data e horário da resposta do suporte a um chamado.
- Horário do chamado: Data e horário do envio do chamado.

7.4. Tempo de solução em sistemas (TS)

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

7.4.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

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

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

7.6.1. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

7.7. Acuracidade para escopo (ACE)

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

7.7.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

7.8. Eficiência no cumprimento de prazos (ECP)

7.8.1. Refere-se ao percentual de atraso em relação ao prazo estabelecido de um acontecimento a ser definido pela CONTRATANTE, exceto que esse acontecimento seja o Tempo Total de Entrega de Projeto. Nesse caso deve-se utilizar o indicador NAP.

7.8.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Tempo real: Tempo utilizado para a execução da demanda.
- Tempo previsto: Tempo previsto para a execução da demanda.

7.9. Entrega de relatórios (ERG)

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

7.9.2. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

- Data de entrega: Data da confirmação da chegada do relatório
- Data prevista: 10º dia útil de cada mês.

8. Relatório do Nível de Serviço

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

8.2. O leiaute para apresentação e a forma de entrega dos relatórios de Níveis de Serviço serão posteriormente definidos pelo CONTRATANTE em conjunto com a CONTRATADA e deverá prover, mensalmente, as seguintes informações:

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

8.3. O relatório de Níveis de Serviço deve ser entregue até o 10º dia útil do mês subsequente ao período de apuração.

8.4. A não apresentação dos relatórios de Níveis de Serviço por parte da CONTRATADA a sujeitará a sanções previstas como retenção de fatura até a entrega do referido relatório.

9. Suavização de penalidade

9.1.1. Caso a CONTRATADA entregue uma OS antes do previsto pelo cronograma (indicador NAP = 0%) e não tenha nenhuma entrega atrasada em cronograma, a mesma ganhará uma suavização de penalidade sobre o valor da OS em questão, de acordo com a tabela abaixo:

Redução de prazo	Suavização de penalidade
De 10% a 20%	5 %
Entre 20% e 40%	10 %
Superior a 40%	15 %

10. Penalidades

10.1.1. Os descontos referentes à quebra de indicadores serão realizados semestralmente, sobre a fatura do contrato. Os indicadores NAP e ACE, que incidirão descontos sobre o Valor da OS.

Indicador	Desconto por quebra de indicadores		Incidência do desconto
DUS	0,2 %		Valor da fatura do contrato
TR	0,2 %		Valor da fatura do contrato
TS	Nível 1	0,2% por evento + 0,1% por hora adicional	Valor da fatura do contrato
	Nível 2		
	Nível 3		

		(limite de 1%)	
NAP	Nível 1	5 %	Valor da OS
	Nível 2	10 %	
	Nível 3	30 %	
	Nível 4	50 %	
ACE	15 %		Valor da OS
ERG	0,1 %		Valor da fatura do contrato
ECP	15 %		Valor da OS

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

10.3. As penalidades previstas anteriormente citadas podem ser revertidas em Pontos de Função ou em serviços caso seja a vontade do CONTRATANTE. Os valores ou serviços resultantes dessa conversão serão definidos em comum acordo com a CONTRATADA.

10.4. Caso seja solicitada a conversão em serviço adicional a CONTRATADA terá que enviar uma proposta ao CONTRATANTE, para análise, em até 48 horas, podendo esta ser recusada.

10.5. Uma vez configurado o inadimplemento contratual, os redutores de fatura que tratam os itens anteriores (sobre as OS) será deduzida do valor da fatura do contrato, pelo CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

10.6. Os descontos que aludem este item não obstam que o CONTRATANTE instaure processo administrativo visando apuração de descumprimento contratual por parte da CONTRATADA.

10.7. Os prazos de adimplemento das obrigações junto a CONTRATADA 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.

10.8. Os chamados decorrentes de dúvidas quanto à operacionalização do Sistema, deverão ser solucionados no prazo de 03 (três) horas corridas, a contar da sua abertura, durante o período considerado como disponível pela solução.

10.9. A cada 06 (seis) meses de vigência do contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Se identificada a necessidade de alteração dos limites mínimos de desempenho, estes poderão ser modificados a critério exclusivo do CONTRATANTE, podendo o banco, realizar prévias a qualquer momento para a apuração de índices parciais.

ANEXO IV - POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. OBJETIVO

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

2. DEFINIÇÕES

2.1. Bens de Informação são:

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

2.1.2. Os meios utilizados para suportar essas informações; e

2.1.3. Os recursos necessários para acessar essas informações.

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

2.2.1. Integridade: É exato e completo;

2.2.2. Confidencialidade: É acessível somente às pessoas autorizadas;

2.2.3. Disponibilidade: É acessível sempre que necessário.

3. POLÍTICAS

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

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

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

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

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

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

Belém, ____ de _____ de 2013.

Contratado



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

CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belém, ____ de _____ de _____.

Contratado



ANEXO VI – PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE BANPARÁ

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

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

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

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

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

¹ MPS.BR - Guia Geral:2009

1. OBJETIVO

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

O Processo de Software do Banco do Estado do Pará está baseado no Nível G² do MR-MPS - Modelo de Referência do MPS.BR³ (programa de Melhoria de Processo de

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

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

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

2. 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

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

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

⁴ *Ibid.*

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

3. O PROCESSO DE SOFTWARE

O Processo de Software aborda os seguintes pontos:

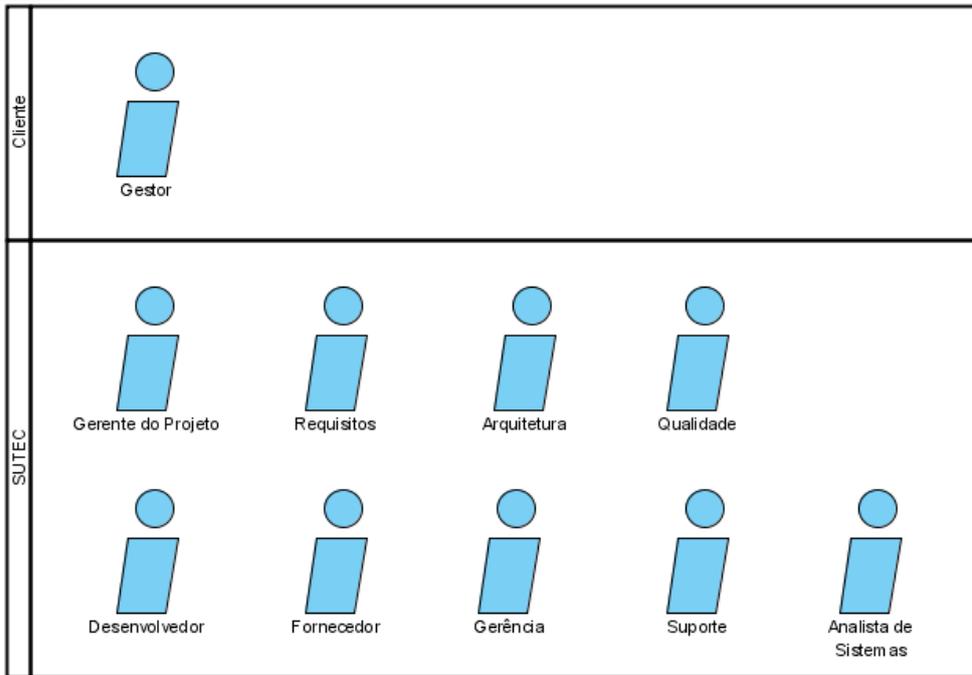
- Papéis
- Ciclo de vida do projeto
- Processos e documentos de cada fase do ciclo de vida

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 em forma de Site na intranet do banco.

4. PAPÉIS



4.1- GESTOR (CLIENTE, DEMANDANTE)

Responsabilidades:

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

4.2- Gerente do Projeto

Responsabilidade:

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

4.3- REQUISITOS

Responsabilidades:

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

4.4- ARQUITETURA

Responsabilidades:

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

4.5- QUALIDADE

Responsabilidades:

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

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

Responsabilidades:

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

4.7- FORNECEDOR

Responsabilidades:

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

4.8- GERÊNCIA

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

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

4.9- SUPORTE (GESUP)

Responsabilidades:

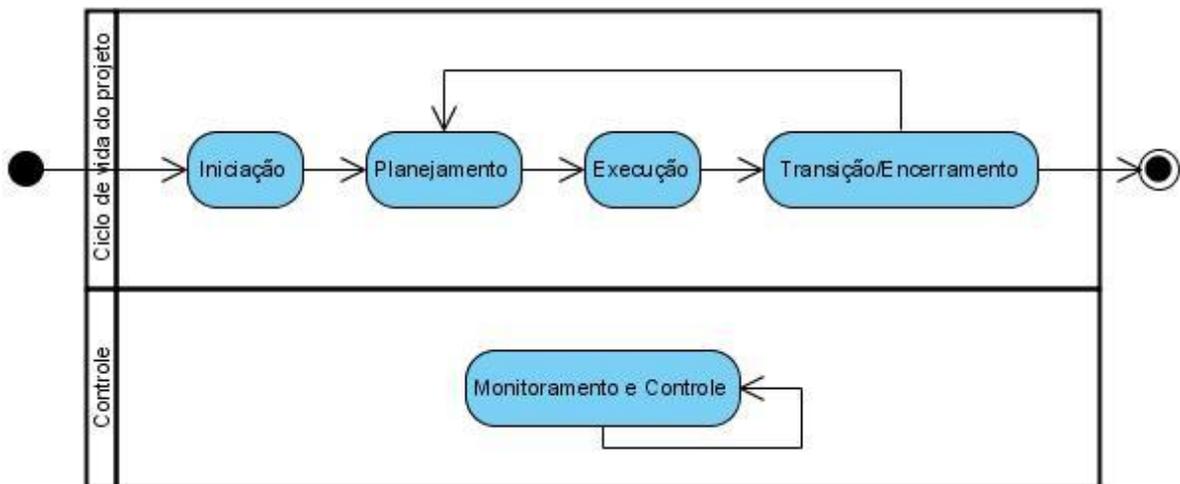
- Auxiliar na elaboração da Arquitetura, na parte do projeto da implantação

4.10- ANALISTA DE SISTEMAS

Responsabilidades:

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

5. CICLO DE VIDA DO PROJETO



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

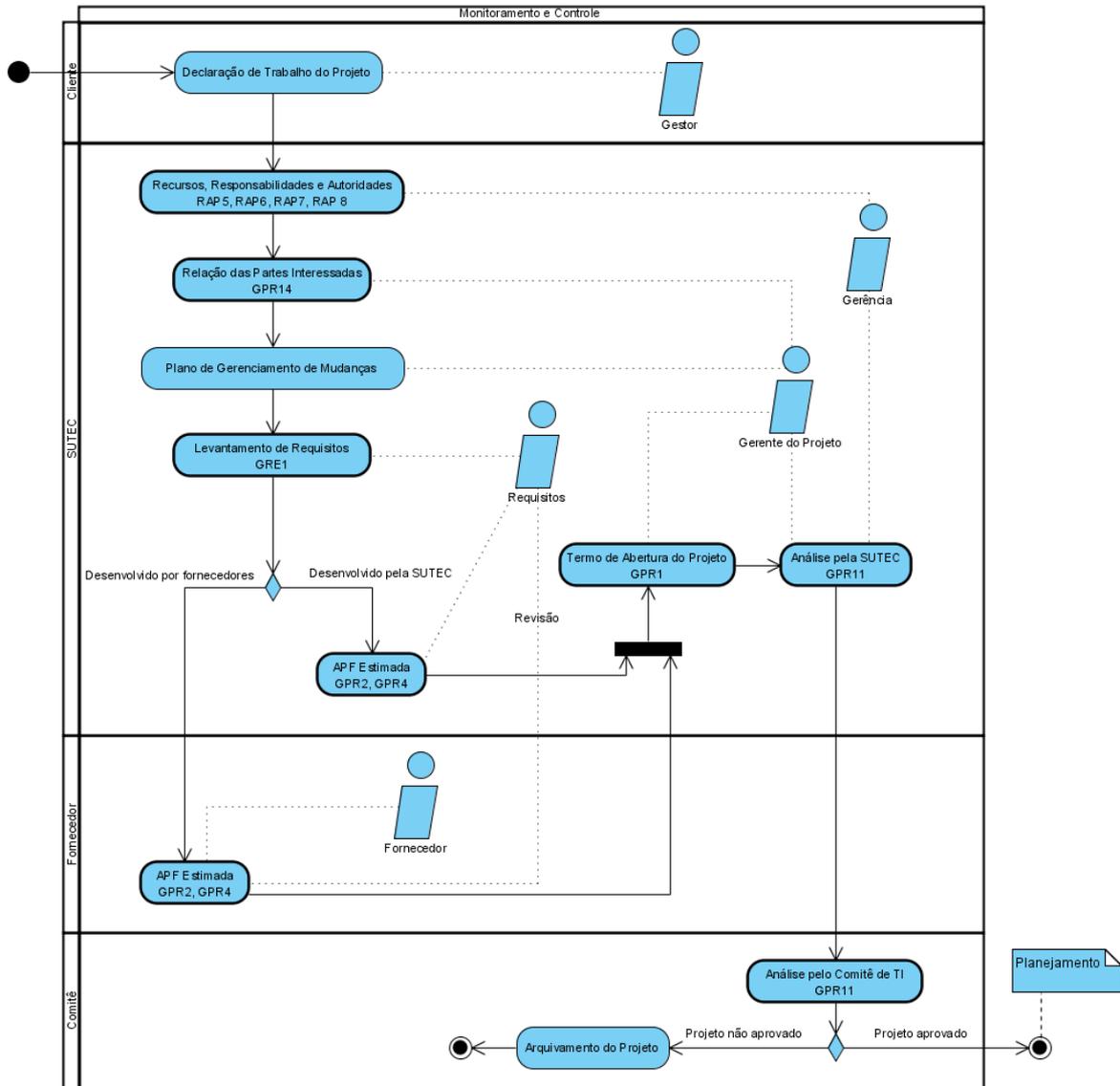
- Fases:
 - Iniciação
 - Planejamento
 - Execução
 - Transição/Encerramento

- Processo de controle:
 - Monitoramento e Controle

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

Cada processo do ciclo de vida será descrito a seguir.

5.1- INICIAÇÃO



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

5.1.1- Declaração de trabalho do projeto

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

As informações fornecidas pelo *Service Desk* são:

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

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

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

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

5.1.2- Recursos, responsabilidades e autoridades

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

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

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

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

5.1.3- Relação das partes interessadas

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

5.1.4- Plano de gerenciamento de mudanças

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

5.1.5- Levantamento de Requisitos

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

5.1.6- Análise de pontos de função (APF) estimada

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

5.1.7- Termo de abertura do projeto

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

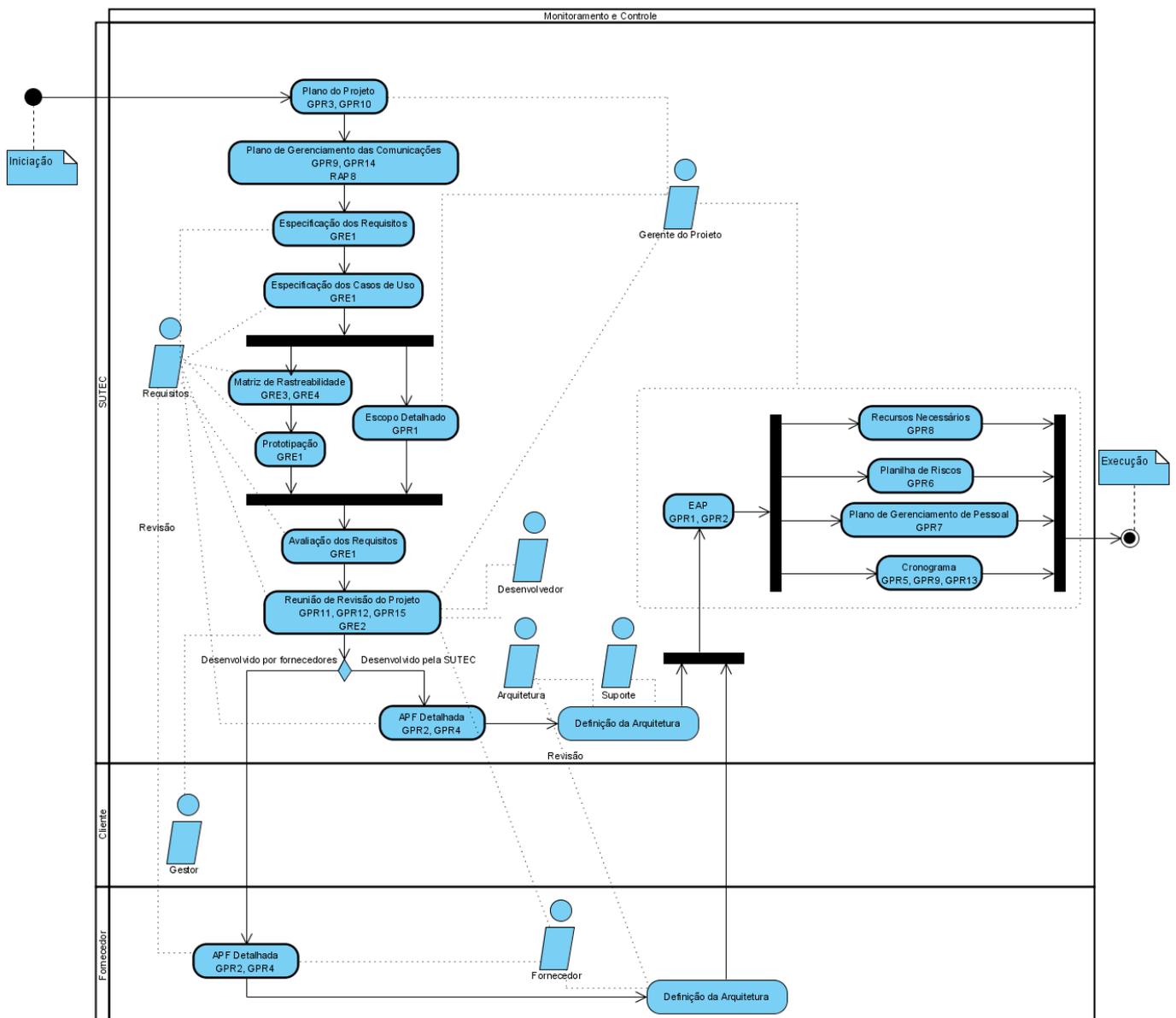
5.1.8- Análise pela SUTEC

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

5.1.9- Análise pelo Comitê de TI

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

5.2- PLANEJAMENTO



Na fase de planejamento o projeto é detalhado, especificado, riscos são estimados, atividades e cronograma são elaborados, dentre outras atividades de planejamento.

5.2.1- Plano do Projeto

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

5.2.2- Plano de Gerenciamento das Comunicações

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

5.2.3- Especificação dos Requisitos

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

5.2.4- Especificação dos Casos de Uso

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

5.2.5- Matriz de Rastreabilidade

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

5.2.6- Escopo Detalhado

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

5.2.7- Prototipação

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

5.2.8- Avaliação dos Requisitos

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

5.2.9- Reunião de Revisão do Projeto

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

5.2.10- Análise de Pontos por Função (APF) detalhada

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

5.2.11- Definição da Arquitetura

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

5.2.12- Estrutura Analítica do Projeto (EAP)

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

5.2.13- Recursos Necessários

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

5.2.14- Planilha de Riscos

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

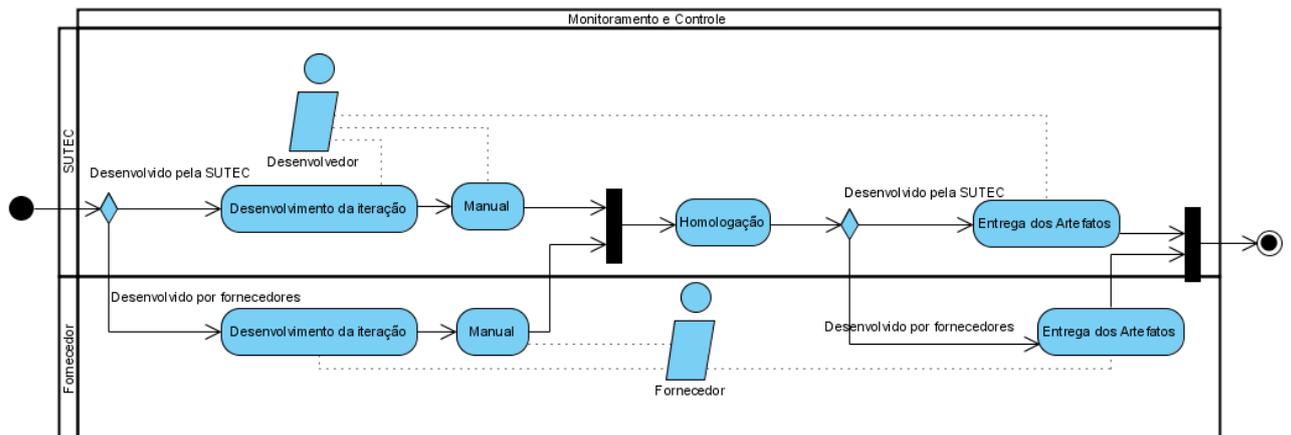
5.2.15- Plano de Gerenciamento de Pessoal

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

5.2.16- Cronograma

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

5.3- EXECUÇÃO



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

5.3.1- Desenvolvimento da iteração

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

5.3.2- Manual

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

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

5.3.3- Homologação

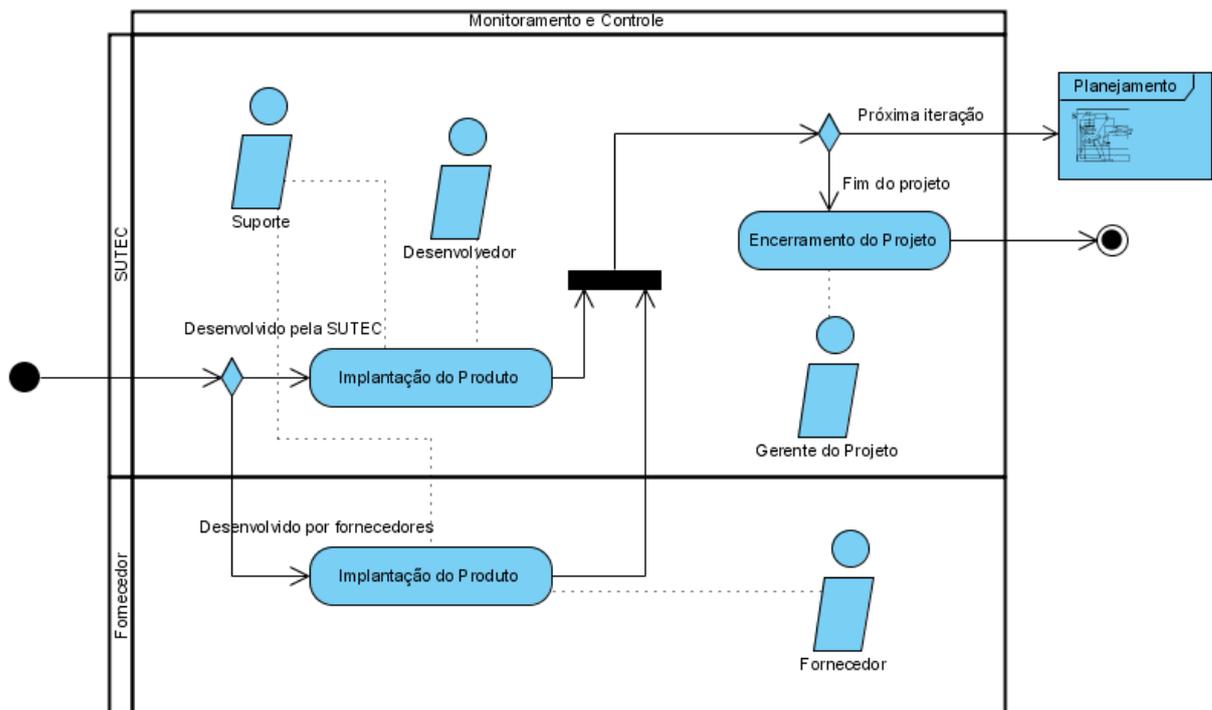
Homologação da iteração, onde as funcionalidades desenvolvidas são testadas pelo cliente, de acordo com o Processo de Homologação descrito MNP da Segurança da Informação.

5.3.1- 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.

5.4- TRANSIÇÃO/ENCERRAMENTO



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

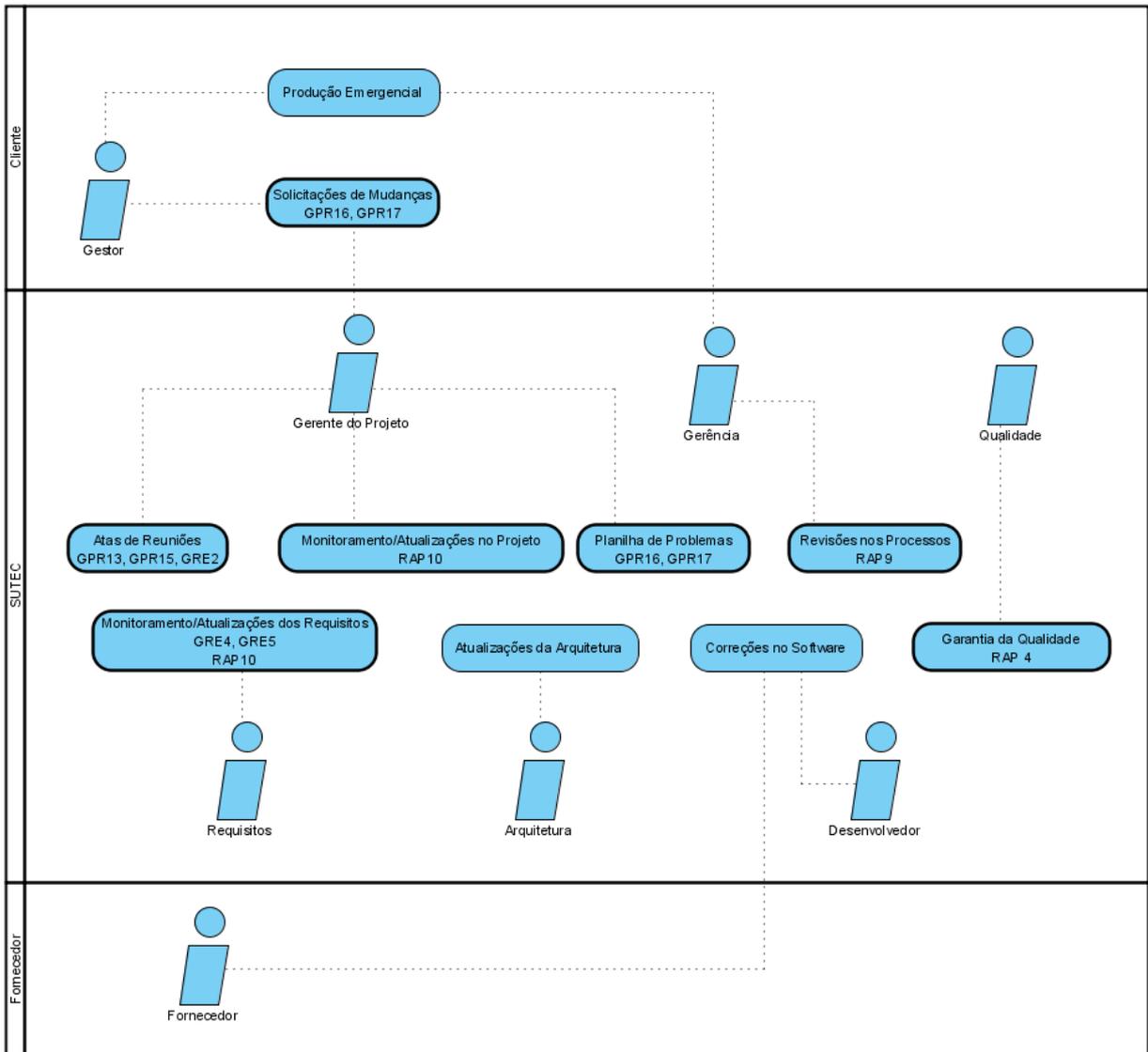
5.4.1- Implantação do Produto

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

5.4.2- Encerramento do Projeto

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

5.5- MONITORAMENTO E CONTROLE



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

5.5.1- Solicitações de Mudanças

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

5.5.2- Produção Emergencial

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

5.5.3- Atas de Reuniões

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

5.5.4- Monitoramento/Atualizações no Projeto

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

5.5.5- Planilha de Problemas

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

5.5.6- Revisões nos Processos

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

5.5.7- Monitoramento/Atualizações dos Requisitos

Sempre que um requisito for alterado, todo o caminho consequente deve ser seguido até o momento atual do projeto. 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. Garantir que o projeto seja conduzido a partir da execução do seu processo de Gerência de Requisitos planejado.

5.5.8- 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.

5.5.9- Correções no Software

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

5.5.10- Garantia da Qualidade

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

6. 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 VII - TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE

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

ANEXO VIII - ORDEM DE SERVIÇO

Ordem de Serviço						
Contrato:						
Data de Assinatura do Contrato						
Contratada:						
Tipo de Serviço:					Nº:	
Solicitante	Nome:					
	Setor:	Solicitação de Serviço:				
	Telefone:	Data de Emissão da OS:				
Especificação do Serviço a ser executado:						
Quantidade Total de Pontos de Função:						
Fase(s) do Ciclo de Vida		Fator de Conversão	Quantidade de (horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$	
Data de Início da Execução:		Data de Término da Execução:		Relatório de Acompanhamento:		
Especificação Técnica:						
Indicação dos Recursos a serem utilizados:						
Solicitação de Serviço				Aceite da Solicitação		
____/____/____ <div style="text-align: right;">Gerente de Tecnologia</div>				____/____/____ <div style="text-align: right;">Contratada</div>		
Autorização do Serviço				Entrega da Ordem de Serviço		
____/____/____ <div style="text-align: right;">Superintendente de Tecnologia</div>				____/____/____ <div style="text-align: right;">Coordenador</div>		
Recebimento Provisório da Ordem de Serviço – Análise técnica área de tecnologia						
____/____/____ <div style="text-align: right;">Superintendente</div>				____/____/____ <div style="text-align: right;">Gerente</div>		

Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço – Homologação____/____/____ _____
Superintendente de Tecnologia____/____/____ _____
Gerente de Tecnologia_____
Superintendente (s) demandante
(s) do serviço_____
Gerente (s) demandante (s) do
serviço

ANEXO IX - PROCURAÇÃO

OUTORGANTE: (nome, CNPJ/MF, endereço do licitante outorgante)

OUTORGADO: (nome, CNPF/MF, profissão e endereço do outorgado)

PODERES: Para representar o outorgante em procedimentos licitatórios perante o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A, podendo fazer-se presente às sessões, examinar, rubricar e assinar documentos e declaração, prestar informações, recorrer, contra minutar, bem como, desistir de recursos e, tudo mais fazer para o perfeito cumprimento deste mandato, podendo substabelecer os poderes aqui conferidos, com ou sem reserva de iguais para si.

Local e Data

Nome e assinatura (reconhecida em cartório) da pessoa com poderes para fazer a procuração.

OBS: A ASSINATURA DEVERÁ ESTÁ RECONHECIDA EM CARTÓRIO.

X - MODELOS DE TELA PARA OS SISTEMAS INFORMATIZADOS DO BANPARÁ

OBJETIVO

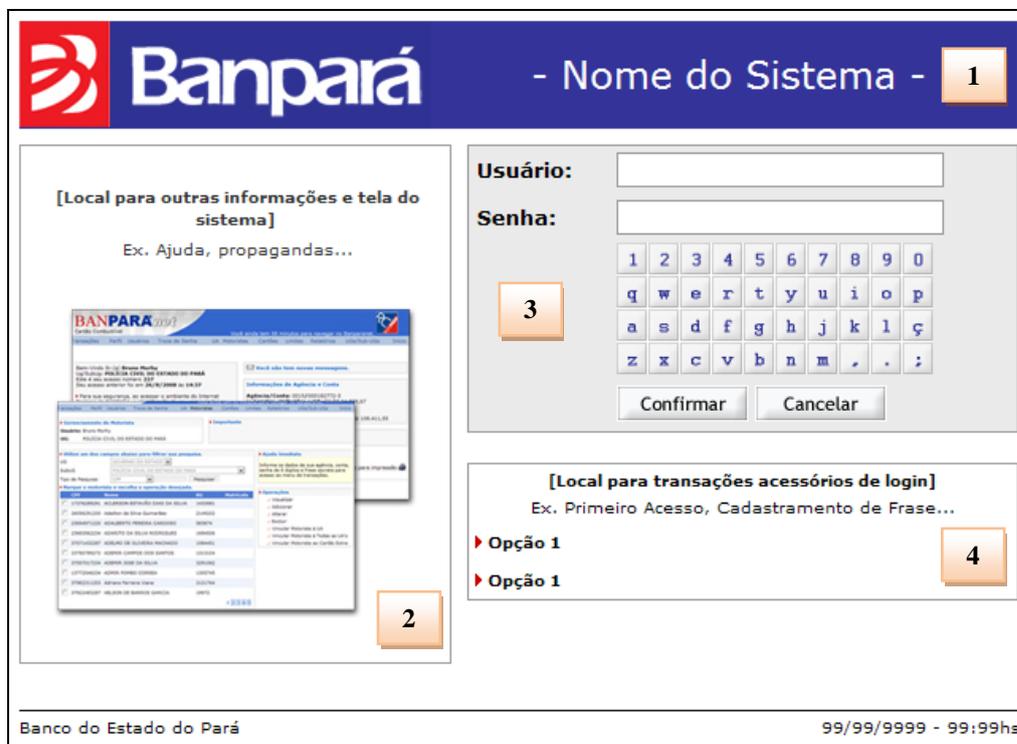
Apresentar proposta para o padrão das telas dos novos sistemas WEB que serão implementados no BANPARÁ.

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;

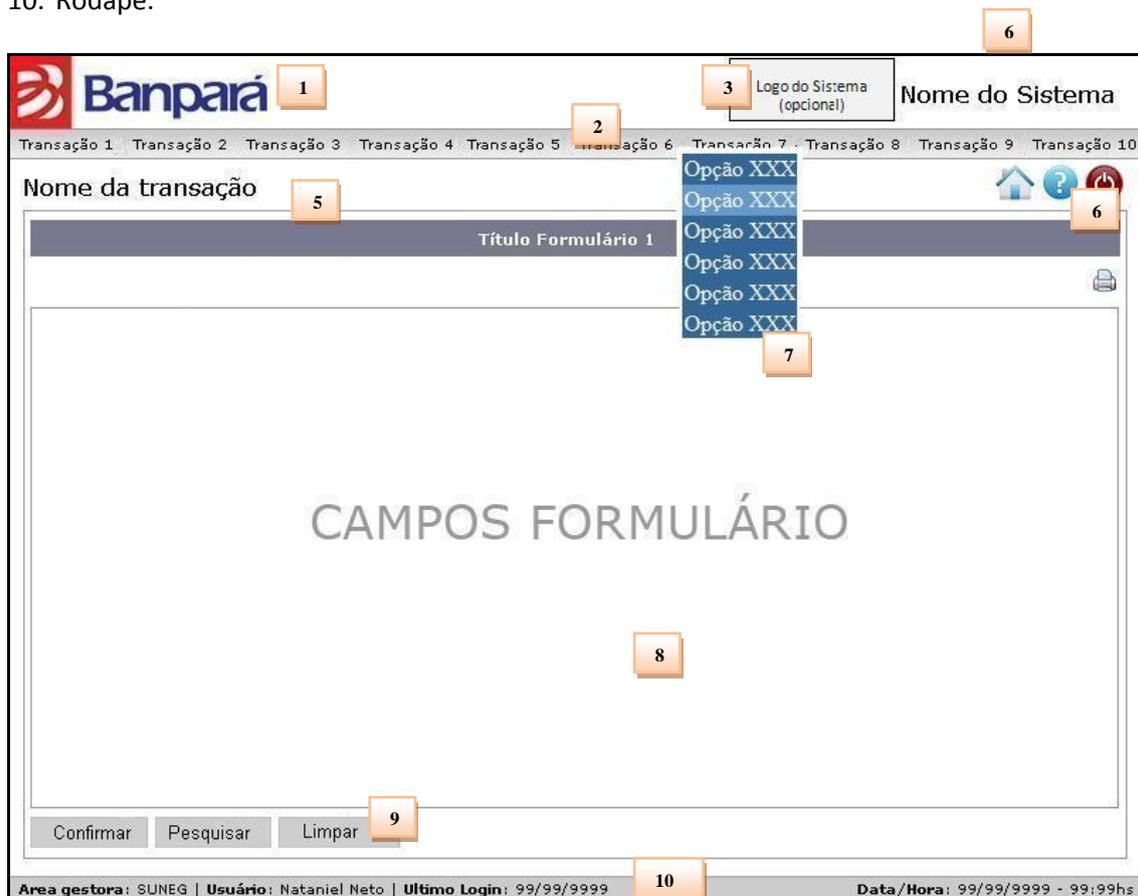


Seção	Descrição
1 - Logo do Banco e Nome do Sistema	Logo do Banco alinhado à esquerda e o nome do sistema à direita.
2 - Tela do Sistema e Outras Informações	A seção conterá uma amostra da tela do sistema e demais informações relevantes, como ajuda, propagandas e etc.
3 - Formulário para entrada de dados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

Tela Principal

A tela principal será dividida em 7 seções principais:

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



The screenshot shows the main interface of the system. It features a header with the Banpará logo (1) and the system name (4). Below the header is a horizontal menu of transactions (2). A transaction is selected, showing its name (5) and a dropdown menu of options (7). The main area contains a form titled 'CAMPOS FORMULÁRIO' (8). At the bottom of the form are buttons for 'Confirmar', 'Pesquisar', and 'Limpar' (9). The footer (10) displays user information and the current date and time.

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.

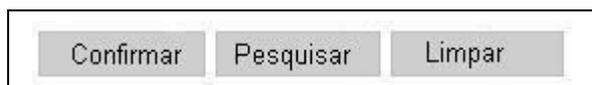
5 – Nome da Transação	Nome da transação ativa no momento.
6 – Opções auxiliares	Os ícones representam as seguintes opções, da esquerda para a direita, respectivamente: Home Ajuda Encerrar.
7 – Menu de Opções da Transação	Submenu do Menu de Transações, com opções disponíveis da transação selecionada.
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:

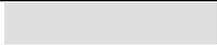
Botão	Descrição
Confirmar	Utilizado para confirmar qualquer tipo de operação (acesso, confirmação de exclusão ou inclusão de registros...).
Limpar	Limpar dados de um formulário.
Cancelar	Utilizado para cancelar qualquer tipo de operação (acesso, exclusão ou inclusão de registros...).
Excluir	Excluir 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

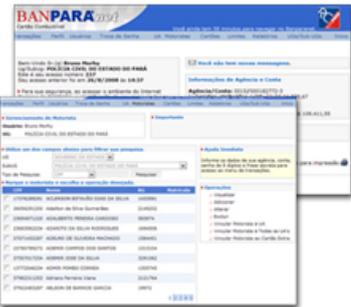
Cor	Amostra	Código HTML
Azul escuro (NÃO selecionada)		#336699

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



Logo do Sistema (opcional)

Nome do Sistema

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

Nome da transação

Título Formulário 1

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 XI - MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO**MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

Ao Banco do Estado do Pará S/A

À Pregoeira

Processo N° _____/2013 – Edital n° /2013.

Conforme abaixo relacionado e nos termos das exigências contidas no Edital e Anexos, apresentamos a V.S^a, nossa proposta de preços de prestação de Serviço de Suporte Técnico-Operacional Especializado, inclusive suporte a dúvidas, manutenção corretiva e pesquisas a dados; Manutenção adaptativa, evolutiva, legal; Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas, com disponibilização de manual técnico e de usuário; Consultoria tecnológica e de negócios com experiência em sistemas na área de crédito; e Sobreaviso de 24x7x365; para a Solução de Crédito Empresarial, composta pelos sistemas Credimaster, Gestão de Risco e Limites de Crédito, Cobrança, Empréstimos, Bens, Gestão de Comportamento do Devedor, Gestão de Inadimplência:

(A) Equipe Fixa:

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário (1)	Quantidade de Recursos (2)	Valor Total = (1) * (2) * 12
A	Serviços de suporte técnico/operacional, além de desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$-XXXX	1	R\$ XXXX
		Desenvolvedor	R\$ XXXX	6	R\$ XXXX
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$ XXXX

(B) Pontos de Função:

Item	Serviço	Valor Unitário (1)	Valor Total = (1) * 5.000
B	Desenvolvimento e/ou customização de funcionalidades novas ou existentes em regime de Fabrica de Software, quando solicitado pelo Banpará a ser pago através de Pontos de Função. Quantidade máxima de 5.000 pontos de função anuais.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$ XXXX

(C) Consultoria:

Item	Serviço	Valor da Hora (1)	Valor Total = (1) * 2.000
C	Consultoria Tecnológica e de Negócios. Máximo de 2.000 horas anuais, a critério do Banpará.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
	Valor Total de horas para Consultoria (C)		R\$ XXXX

(D) Sobreaviso:

Item	Serviço	Valor Mensal (1)	Valor Anual = (1) * 12
D	Serviço de Suporte Técnico 24x7x365	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor Total Anual (D)			R\$ XXXX

(E) Planilha Totalizadora

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário Mensal (1)	Qde. de Recursos (2)	Valor Total (Anual) = (1) * (2) * 12
Equipe Fixa (A)	Serviços de suporte técnico/operacional e desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$ - XXXXX	1	R\$ - XXXXX
		Desenvolvedor	R\$ - XXXXX	6	R\$ - XXXXX
		Valor Total para a equipe fixa (A)			
Item	Serviço	Valor Unitário (1)	Valor Total = (1) * 5.000		
Pontos de Função (B)	Pontos de Função – Total 5.000.	R\$ - XXXXX	R\$ - XXXXX		
		Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$ - XXXXX
Item	Serviço	Valor da Hora (1)	Valor Total = (1) * 2.000		
Consultoria (C)	Consultoria Tecnológica e de Negócios – Total 2.000.	R\$ - XXXXX	R\$ - XXXXX		
		Valor Total de horas para Consultoria (C)			R\$ - XXXXX
Item	Serviço	Valor Mensal (1)	Valor Anual = (1) * 12		
Suporte Técnico Integral (D)	Serviço de Suporte Técnico 24x7x365	R\$ - XXXXX	R\$ - XXXXX		
		Valor Total Anual (D)			R\$ - XXXXX
Valor Global = A + B + C + D					R\$ - XXXXX

Valor Global da Proposta: R\$-XXXXXX (numérico) – XXXXXXXX (por extenso)



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

Declaramos, sob as penas da lei:

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

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

Razão Social: _____ CNPJ/MF: _____
Endereço: _____ CEP: _____
Tel./Fax: _____ Endereço Eletrônico (e-mail): _____
Cidade: _____ UF: _____
Banco: 037 Agência: _____ C/c: _____

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

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

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
CPF/MF: _____ Cargo/Função: _____
RG n.º: _____ Expedido por: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____





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



XII - MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

INSTRUÇÕES GERAIS:

2. 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;
3. Os **atestados** deverão ser emitidos:
 - 3.1. por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e
 - 3.2. em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o BANPARÁ possa se valer para estabelecer contato;
4. 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.
5. Ressalte-se a possibilidade de apresentação de atestados e declarações individuais por serviços objetos da licitação, desde que a prestação tenha ocorrido no mesmo período – entendendo-se este como o intervalo máximo de tempo de 12 (doze) meses.
6. Será permitida a apresentação de atestados fornecidos por mais de uma empresa, em que a soma dos serviços individuais de cada atestado alcancem a totalidade do volume/serviços solicitados.
7. 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 DESTE EDITAL**

Referência: **PREGÃO ELETRÔNICO/2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento, manutenção, Suporte Técnico-Operacional Especializado, Consultoria Tecnológica e de negócio e Sobreaviso para a prestação do serviço de suporte técnico integral em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da licitação, nos termos do item 2 do termo de referência do Edital Nº xxxxxx/xxxx.

ATESTAMOS que a empresa acima referida, realizou serviços num total de (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados.

ATESTAMOS que a empresa acima referida realizou Desenvolvimento, Manutenção e Suporte a Sistemas utilizando Powerbuilder 6.5 e Powerbuilder 8.0, Microsoft SQL Server 2008, Java, JBoss, Tomcat, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, DLL de terceiros, Certificados digitais, Web Services.

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 2013.

Representante da Empresa Atestante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF:Telefone:.....

E-mail:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

OBS.:

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



MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITALReferência: **PREGÃO ELETRÔNICO /2013 - BANPARÁ**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

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

- Dispõe de Profissionais com os perfis descritos no item 28 – Perfis Profissionais – do termo de referência do Edital Nº xxxxxx/2013, e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços;
- Como condição de contratação, comprovaremos as qualificações previstas no item 28.3 do Termo de Referência para os profissionais exigidos no item 2.1, em seus respectivos quantitativos definidos nesse mesmo item, bem como, o vínculo da empresa com todos os profissionais indicados para compor essa equipe;
- Os recursos técnico-profissionais a serem disponibilizados ao Banco possuem experiência de, no mínimo, 02 (dois) anos, na área de Sistemas de Crédito Comercial, similar ao objeto licitado.

(Localidade), (dia) de (mês) de 2013.

Representante Legal da Empresa Licitante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF:Telefone:.....

E-mail:

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



XIII - MODELOS DE CURRÍCULO PROFISSIONAL

6) Informações Pessoais

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

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

7) Experiência Profissional

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

8) Formação Acadêmica

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

9) Formação Acadêmica em Informática

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

10) Termo de Compromisso

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

<local, data e assinatura>

ANEXO XIV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

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

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2013 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

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

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

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

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

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

Belém (PA), ____ de _____ de 2013.



ANEXO XV - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO SUPERVENIENTE IMPEDITIVO DA HABILITAÇÃO

O signatário da presente, em nome da Empresa _____ declara, sob as penas da Lei que, após o seu cadastramento, nenhum fato ocorreu que inabilite a empresa a participar do Pregão nº XXX/2013 do BANPARÁ, e que contra a mesma não existe pedido de falência ou concordata.

Declara, ainda, que tomou conhecimento de todas as informações e condições locais, e, ainda, que recebeu todos os documentos necessários para o cumprimento das obrigações objeto do Pregão nº XXX/2013.

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

LOCAL E DATA

(nome e assinatura do signatário)

ANEXO XVI - MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

Declaramos, em atendimento ao previsto no PREGÃO nº /2013, que não possuímos em nosso quadro de pessoal empregado com menos de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal de 1988.

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.



ANEXO XVII- MINUTA DE CONTRATO

INSTRUMENTO PARTICULAR DE CONTRATO PARA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES RENOVÁVEIS NA FORMA DA LEI, PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE SUPORTE TÉCNICO-OPERACIONAL ESPECIALIZADO, INCLUSIVE SUPORTE A DÚVIDAS, MANUTENÇÃO CORRETIVA E PESQUISAS A DADOS; MANUTENÇÃO ADAPTATIVA, EVOLUTIVA, LEGAL; DESENVOLVIMENTO E ADAPTAÇÃO DE FUNCIONALIDADES EXISTENTES E NOVAS, COM DISPONIBILIZAÇÃO DE MANUAL TÉCNICO E DE USUÁRIO; CONSULTORIA TECNOLÓGICA E DE NEGÓCIOS COM EXPERIÊNCIA EM SISTEMAS NA ÁREA DE CRÉDITO; E SOBREAVALO DE 24X7X365 PARA OS SEGUINTE S SISTEMAS: CREDIMASTER – BACKOFFICE DE CRÉDITO; GESTÃO DE RISCO E LIMITES DE CRÉDITO – MÓDULO PARA CONTROLE DAS POLÍTICAS DE CRÉDITO E LIMITE CONSOLIDADO DE CLIENTES; COBRANÇA – MÓDULO PARA GESTÃO DAS GARANTIAS COBRÁVEIS; EMPRÉSTIMOS – FRONT OFFICE PARA ENTRADA DE OPERAÇÕES DE EMPRÉSTIMOS; BENS – CONTROLE DE GARANTIAS; GESTÃO DE COMPORTAMENTO DO DEVEDOR – MÓDULO DE ANÁLISE DE RECEBÍVEIS; GESTÃO DE INADIMPLÊNCIA – MÓDULO PARA CONTROLE DAS OPERAÇÕES DE CRÉDITO EM ATRASO; QUE FAZEM ENTRE SI O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. E A EMPRESA XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Centro, CEP. 66.010-000, Belém–PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ/MF n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representado pelo seu Presidente, (qualificação), portador do Registro Geral n.º XXXXXXXXXXXX e CPF/MF n.º XXXXXXXXXXXX e por seu(sua) Diretor(a), (qualificação),



portador(a) do Registro Geral nº. XXXXXXXXXXXX e CPF/MF nº. XXXXXXXXXXXX, ambos residentes e domiciliados nesta cidade, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a XXXXXXXXXXXX, com sede a XXXXXXXXXXXX, inscrita no CNPJ/MF n. XXXXXXXXXXXX, denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por seu XXXXXXXXXXXX, (qualificação), portador(a) do Registro Geral nº XXXXXXXXXXXX e CPF/MF nº XXXXXXXXXXXX, residente e domiciliado na XXXXXXXXXXXX, celebram o presente Instrumento de Contrato, com Recursos Próprios do **CONTRATANTE**, consoante o Processo Nº 1692/2013 – SUACE, por meio da licitação na modalidade Pregão Eletrônico n. 060/2013, sendo todas as disposições contratuais regidas pelas Leis Federais N.º 8.666/1993, Lei nº. 10.520/2002, com suas alterações posteriores e, supletivamente, pelos Princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de Direito Privado, conforme cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO

29.4. O objeto do presente contrato é a contratação de empresa, pelo período de 12 (doze) meses renováveis na forma da Lei, para Prestação de Serviço de Suporte Técnico-Operacional Especializado, inclusive suporte a dúvidas, manutenção corretiva e pesquisas a dados; Manutenção adaptativa, evolutiva, legal; Desenvolvimento e Adaptação de Funcionalidades existentes e novas, com disponibilização de manual técnico e de usuário; Consultoria tecnológica e de negócios com experiência em sistemas na área de crédito; e Sobreaviso de 24x7x365 para os seguintes sistemas:

- h)** Credimaster – BackOffice de Crédito;
- i)** Gestão de Risco e Limites de Crédito – Módulo para Controle das Políticas de Crédito e Limite Consolidado de Clientes;
- j)** Cobrança – Módulo para Gestão das Garantias Cobráveis;
- k)** Empréstimos – Front Office para entrada de operações de empréstimos;
- l)** Bens – Controle de Garantias;
- m)** Gestão de Comportamento do Devedor – Módulo de Análise de Recebíveis;
- n)** Gestão de Inadimplência – Módulo para Controle das Operações de Crédito em Atraso;

Conforme as especificações técnicas, condições, exigências, obrigações e responsabilidades contidas no Anexo I e demais anexos do Edital nº 060/2013 e na Proposta de Preços XXXXXXXXXXXX, as quais fazem parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. A critério do CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá alocar os seguintes recursos técnicos nas instalações do Banpará, dispostos conforme perfis abaixo:

- c)** até 1 (um) Coordenador;
- d)** até 6 (três) Analistas desenvolvedores;

PARÁGRAFO SEGUNDO. O fornecimento e a prestação de serviço será fiscalizado, conforme o caso, por um funcionário designado pelo **CONTRATANTE**, com autoridade para exercer tal função.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

- a) Prestar os serviços no prazo, qualidade, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital;
- b) Observar, no momento da execução de qualquer serviço, 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, Zelo E Responsabilidade Sobre Os Bens De Informação Do Banco Do Estado Do Pará S.A), previstos nos Anexos IV e V respectivamente, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários, que tiverem acesso nas dependências do Banco, e aos que possuem acesso remoto.
- c) Observar, no momento da execução de qualquer serviço, os padrões definidos PROCESSO DE DESENVOLVIMENTO DE SOFTWARE DO BANPARÁ (Anexo VI), os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo Banco;
- d) Colocar, nos prazos contratados, os profissionais à disposição do BANPARÁ para execução dos serviços;
- e) 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;
- f) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- g) Responsabilizar-se pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo quando do fornecimento dos produtos contratados não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em caso de fiscalização e/ou acompanhamento pelo BANPARÁ;
- h) Não subcontratar, total ou parcialmente, o objeto desta contratação;
- i) Manter garantia contra bugs (falhas de programação);

- j) Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste, onde o não atendimento resultará em cobrança de SLA, conforme disposto no Anexo III;
- k) Dar ciência ao BANPARÁ, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços;
- l) Fornecer ao BANPARÁ, no ato da homologação dos serviços, os manuais de usuário, técnico e operacional (Produção), contendo no mínimo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas.
- m) A homologação da solução será vinculada à entrega dos manuais técnicos na Língua Portuguesa, levando em consideração as normas atuais da língua portuguesa (BR), de usuários e de produção, mencionada neste documento;
- n) Manter sempre atualizado os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração;
- o) Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Banco, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei n. 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o Banpará, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso;
- p) 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;
- q) 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;

- r) Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a BANPARÁ;
- s) A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Solicitação/Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes pelo BANPARÁ do serviço;
- t) Responsabilizar-se pelos empregados que colocar à disposição do BANPARÁ se for o caso, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social;
- u) 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;
- v) Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da BANPARÁ, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- w) Garantir a segurança e qualidade do software em suas características operacionais, manutenibilidade e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de hardware;
- x) Responsabilizar-se pelas licenças de software e hardware exigidos pela aplicação objeto deste edital.
- y) Informar ao BANPARÁ, no ato da apresentação da proposta, quando o BANPARÁ solicitar que sejam executadas nas suas instalações, quais serão os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- z) Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras.
- aa) Atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos a cada alteração nos sistemas objeto deste termo de referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo Banpará.
- bb) Fornecer treinamento em soluções desenvolvidas pela CONTRATADA, referentes ao objeto deste termo de referência, sem ônus algum para o Banpará, conforme as seguintes condições:

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

- a) O treinamento será realizado com duração mínima de 06 (seis) horas e será ministrado tanto para funcionários do Banpará, como para terceiros indicados exclusivamente pelo Banco, para no máximo 15 pessoas;
- b) O material didático mínimo, fornecido pela CONTRATADA, para a realização desse treinamento será uma apostila com todo o conteúdo do treinamento, em formato digital e impresso;
- c) Ao final do treinamento, o Termo de Aceite de Atividade (Anexo VII) deverá ser preenchido e devidamente assinado pelos treinados. Caso a avaliação do curso não seja satisfatória, o termo de aceite não será assinado, e a CONTRATADA será obrigada a ministrar novo treinamento, sem ônus ao Banpará;

PARÁGRAFO PRIMEIRO: 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.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Durante o período de execução deste Contrato, o Banpará, a seu critério, poderá agendar reuniões para planejamento, organização e avaliação da prestação dos serviços com o CONTRATADO a serem realizadas em sua sede.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

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

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

CLÁUSULA QUARTA: DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

PARÁGRAFO SEGUNDO: A **CONTRATADA** responsabiliza-se, em caráter irretratável e irrevogável, por quaisquer reclamações trabalhistas ou qualquer outro ato de natureza administrativa ou judicial, inclusive decorrentes de acidente de trabalho, que venham ser intentadas contra o **CONTRATANTE**, por seus funcionários/colaboradores, que constituem mão-de-obra encarregada da execução dos serviços objeto deste contrato, seja a que título for e a que tempo decorrer, respondendo integralmente pelo pagamento de indenizações, multas, honorários advocatícios, custas processuais e demais encargos que houver, obrigando-se a **CONTRATADA** a requerer a substituição do **CONTRATANTE**, individual ou coletivamente, no pólo passivo da eventual reclamação trabalhista.

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA - DO PREÇO

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

(A) Equipe Fixa:

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário (1)	Quantidade de Recursos (2)	Valor Total = (1) * (2) * 12
A	Serviços de suporte técnico/operacional, além de desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$-XXXX	1	R\$ XXXX
		Desenvolvedor	R\$ XXXX	6	R\$ XXXX
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$ XXXX

(B) Pontos de Função:

Item	Serviço	Valor Unitário	Valor Total
------	---------	----------------	-------------



		(1)	= (1) * 5.000
B	Desenvolvimento e/ou customização de funcionalidades novas ou existentes em regime de Fabrica de Software, quando solicitado pelo Banpará a ser pago através de Pontos de Função. Quantidade máxima de 5.000 pontos de função anuais.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$ XXXX

(C) Consultoria:

Item	Serviço	Valor da Hora (1)	Valor Total = (1) * 2.000
C	Consultoria Tecnológica e de Negócios. Máximo de 2.000 horas anuais, a critério do Banpará.	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor Total de horas para Consultoria (C)			R\$ XXXX

(D) Sobreaviso:

Item	Serviço	Valor Mensal (1)	Valor Anual = (1) * 12
D	Serviço de Suporte Técnico 24x7x365	R\$ XXXX	R\$ XXXX
Valor Total Anual (D)			R\$ XXXX

(E) Planilha Totalizadora

Item	Serviço	Descrição	Valor Unitário Mensal (1)	Qde. de Recursos (2)	Valor Total (Anual) = (1) * (2) * 12
Equipe Fixa (A)	Serviços de suporte técnico/operacional e desenvolvimento de novas funcionalidades.	Coordenador	R\$ - XXXXX	1	R\$ - XXXXX
		Desenvolvedor	R\$ - XXXXX	6	R\$ - XXXXX
Valor Total para a equipe fixa (A)					R\$ - XXXXX
Item	Serviço	Valor Unitário (1)		Valor Total = (1) * 5.000	
Pontos de Função (B)	Pontos de Função - Total 5.000.	R\$ - XXXXX		R\$ - XXXXX	
		Valor Total anual de Pontos de Função (B)			R\$ - XXXXX
Item	Serviço	Valor da Hora (1)		Valor Total = (1) * 2.000	
Consultoria (C)	Consultoria Tecnológica e de Negócios - Total 2.000.	R\$ - XXXXX		R\$ - XXXXX	
		Valor Total de horas para Consultoria (C)			R\$ - XXXXX
Item	Serviço	Valor Mensal (1)		Valor Anual = (1) * 12	



Suporte Técnico Integral (D)	Serviço de Suporte Técnico 24x7x365	R\$ - XXXXX	R\$ - XXXXX
	Valor Total Anual (D)		R\$ - XXXXX
Valor Global = A + B + C + D			R\$ - XXXXX

Valor Global da Proposta: R\$-XXXXXX (numérico) – XXXXXXXX (por extenso)

PARÁGRAFO PRIMEIRO: No preço global contratado estão inclusos todos os custos e despesas necessários à plena execução dos serviços, envolvendo:

- despesas com mão de obra administrativa, gerencial, técnica, especializada e de supervisão; impostos, encargos sociais e trabalhistas; contribuições previdenciárias, fiscais e comerciais; despesas, taxas e obrigações financeiras de qualquer natureza; viagens / deslocamentos, diárias / alimentação / estadas, horas trabalhadas extra-expediente, plantões, feriados locais, vale alimentação, vale transporte, telefone celular e quaisquer outras vantagens pagas aos empregados; despesas, taxas administrativas, emolumentos, prêmios de seguros, material de consumo e todas as demais obrigações e despesas diretas ou indiretas, outras previstas em lei, enfim, todos os componentes de custo dos serviços, inclusive o lucro;
- todos os custos referentes aos componentes requeridos para atender as funcionalidades exigidas no Edital;
- os custos de todos os profissionais envolvidos na realização dos serviços;
- outros custos decorrentes ou que venham a ser devidos em razão da presente contratação, não cabendo ao BANPARÁ quaisquer custos adicionais.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de tributos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhes valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, despende com pagamentos dessa natureza. No preço apresentado pela licitante já estão incluídos todos os tributos e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato, assim como, contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros, ficando excluída qualquer solidariedade do Banco, por eventuais autuações.

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

PARÁGRAFO QUARTO: Uma vez configurado o inadimplemento contratual, ainda que parcial, o redutor de fatura de que tratam os itens referentes à Cláusula Sexta será deduzido do pagamento devido pelo Banpará,



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

CLÁUSULA SEXTA: DOS DESCONTOS COMPULSÓRIOS E REDUTORES DE FATURA

O CONTRATADO deverá conceder descontos compulsórios sobre os respectivos valores praticados no serviço prestado, como se segue:

- a) nas interrupções da prestação do serviço, ressalvadas as hipóteses arroladas no PARÁGRAFO SEGUNDO desta Cláusula;
- b) quando, comprovadamente, o grau de qualidade do serviço prestado não atingir as especificações previstas nas disposições regulamentares do serviço;
- c) quando o CONTRATADO deixar de observar o prazo mínimo de 5 (cinco) dias na comunicação ao CONTRATANTE de possíveis interferências no desempenho do serviço, decorrente de motivos de ordem técnica ou de interesse geral.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O valor dos descontos correspondentes ao tempo de interrupção será creditado ao CONTRATANTE na Nota Fiscal de Serviços no mês subsequente, com base no preço vigente no mês do crédito.

CLÁUSULA SÉTIMA: DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

O pagamento será efetuado mediante fatura relativa aos serviços efetivamente prestados. O pagamento somente será efetuado após o aceite formal do Banpará, por servidor (es) devidamente autorizados 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 em 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, será considerado a menor medida para efeito de pagamento.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Em caso de existência de pendência(s) quanto à implementação integral da solução, segundo as especificações técnicas exigidas pelo CONTRATANTE e os compromissos assumidos pelo licitante em sua proposta, reserva-se ao CONTRATANTE o direito de sustar o pagamento global do Contrato, até a definitiva solução do problema.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA emitirá, no mês subsequente a prestação dos serviços, as correspondentes Faturas/Notas Fiscais, os quais

deverão ter sido previamente homologados e/ou conferidos através da emissão de Termo de Aceite por representantes da área técnica do Banco. Nenhum pagamento será efetivado sem que a área competente do Banco, a quem incumbe à emissão do Termo de Aceite, ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado pelo licitante vencedor.

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

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

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

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

PARÁGRAFO OITAVO: A liberação dos pagamentos ficará condicionada ao cumprimento das exigências abaixo, sem que caiba ao **CONTRATADO** reivindicar quaisquer acréscimos (multas, juros ou reajustamentos) sobre valores retidos:

- a) Apresentação da primeira via da(s) Nota(s) Fiscal(ais) em boa e devida forma;
- b) Original ou cópia autenticada dos Comprovantes dos recolhimentos previdenciários;

c) Original ou cópia autenticada dos Comprovantes dos depósitos do FGTS, realizados na conta vinculada dos empregados da empresa;
Cumprimento das demais cláusulas e condições definidas neste Contrato. A remuneração dos serviços pressupõe o regular atendimento, pelo CONTRATADO, das obrigações contidas no Anexo I do Edital.

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

CLÁUSULA OITAVA: DA REPACTUAÇÃO

Os preços contratados poderão ser repactuados, desde que observado o interregno mínimo de 01 (um) ano, visando à adequação aos novos preços de mercado, mediante demonstração analítica da variação dos componentes dos custos devidamente justificada. O interregno mínimo de 01 (um) ano tomará por base o mês estabelecido para apresentação das propostas.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os efeitos financeiros da repactuação são devidos a contar da data da solicitação, desde que devidamente acompanhada dos documentos comprobatórios, cabendo à parte interessada a iniciativa e o encargo dos cálculos e da demonstração analítica do aumento ou da redução dos custos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: O primeiro pedido de repactuação deverá ocorrer até 12 (doze) meses após o início da vigência deste Contrato. Os demais pedidos de repactuação deverão ocorrer até 12 (doze) meses após o término do prazo para o pedido da repactuação anterior.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Caso o CONTRATADO não faça o pedido de repactuação de forma tempestiva, ocorrerá a preclusão do seu direito a repactuar.

CLÁUSULA NONA - DA VIGÊNCIA

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

CLÁUSULA DEZ – DA GARANTIA

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

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

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

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

- a) Em se tratando de caução: 5% do valor global do contrato que será creditado em conta de poupança vinculada ao contrato nº. /2013, aberta na agência Belém Centro, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A. à ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do **CONTRATANTE**, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;
- b) Em se tratando de fiança bancária: 5% do valor global do contrato, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da **CONTRATADA**;
- c) Em se tratando de seguro garantia: em qualquer seguradora, a critério da **CONTRATADA**, no valor correspondente a 5% do valor do contrato.

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

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

PARÁGRAFO QUINTO: Caso haja reajuste do valor do contrato ou retirada pela ocorrência de fatos que ensejem a utilização de parte ou totalidade do valor

da garantia pelo **CONTRATANTE**, para cobertura dos danos causados, fica a **CONTRATADA** obrigada a complementar o valor da garantia de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

CLÁUSULA ONZE - DAS NOTIFICAÇÕES:

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

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

a) do **CONTRATANTE**:

SUACE ...
END.
Att.
Telefone: (91)
Fax: (91)
E-MAIL:

b) da **CONTRATADA**:

CLÁUSULA DOZE - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E PENALIDADES

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

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

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



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

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

- a) multa de 1% (um por cento), por dia de atraso, pela não implantação da solução dentro do prazo máximo previsto no item 10 do Termo de Referência;
 - a.1.) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, punível também com as sanções previstas na letra “f”, cumulado com o disposto no parágrafo terceiro e quarto da mesma cláusula.
- b) multa de 5% (cinco por cento), por hora ou fração de inoperância que exceda o prazo especificado, pelo não cumprimento do prazo máximo estabelecido para reparo/restabelecimento da solução em 100% (cem por cento) de operabilidade, além dos descontos previstos na Cláusula Sexta deste Contrato, aplicável sobre o preço mensal da manutenção;
 - b.1) no caso de inoperância reincidente num período inferior a 4 (quatro) horas, contado a partir do restabelecimento da solução da última inoperância, considerar-se-á como de indisponibilidade da solução o início da primeira inoperância até o final da última inoperância, quando a solução estiver totalmente operacional. Neste caso, além dos descontos, caberá aplicação de multa como previsto no inciso “b” desta Cláusula;
- c) multa de 10% (dez por cento), por hora ou fração de inoperância que exceda o índice de indisponibilidade mensal, no caso de o somatório de indisponibilidade ultrapassar o índice mensal especificado/contratado, aplicável sobre o preço mensal da manutenção. No cálculo desse somatório serão consideradas todas as inoperâncias, inclusive aquelas com duração inferior ao prazo máximo de reparo da solução;
- d) multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:
 - d.1) Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará
 - d.2) Não abrir a conta corrente exigida na forma do item 16.1 alínea ‘f’ do Edital.
 - d.3) Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação desta licitação;
 - d.4) 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.

- e) multa de 10% (dez por cento) aplicável sobre o preço global contratado, nas demais violações ou descumprimentos de cláusula(s) ou condição(ões) estipulada(s) neste Contrato;
- f) multa de 10% (dez por cento), aplicável sobre o preço global contratado, em caso de inexecução total deste Contrato.

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

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

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

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

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

- a) por seis meses:
 - i. atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o **CONTRATANTE**;
 - ii. execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula deste contrato.
- b) por dois anos:
 - i. não conclusão dos serviços contratados;
 - ii. prestação do serviço em desacordo com o termo de referência, constante do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do **CONTRATANTE**;
 - iii. cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao **CONTRATANTE**, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
 - iv. condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

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

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

PARÁGRAFO ONZE: 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 DOZE: As penalidades serão obrigatoriamente registradas, e no caso de suspensão de licitar, a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA será

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

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

CLÁUSULA TREZE - 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 Sexta**;
- 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 QUARTOZE - DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

As partes ajustam que:

- a) A equipe técnica envolvida na prestação dos serviços deverá possuir conhecimento e experiência conforme os requisitos técnicos para a prestação dos serviços descritos neste Termo de Referência.
- b) A **CONTRATADA**, às suas expensas, deverá disponibilizar um profissional destacado para a gestão do relacionamento com a **BANPARÁ**, o qual, além de possuir os conhecimentos e a capacidade profissional necessários, deverá ter competência para resolver imediatamente todo e qualquer assunto relacionado com os serviços contratados.

c) O preposto da CONTRATADA deverá possuir os seguintes requisitos:

Formação de nível superior na área de Engenharia, Ciências da Computação, Tecnólogo em Processamento de Dados, Administração ou outro curso superior com extensão na área de informática, com carga horária mínima de 360 horas, comprovada mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição reconhecida pelo Ministério da Educação;

Experiência mínima de 5 anos de trabalho 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.

d) A CONTRATADA deverá fornecer um modelo de interação entre o Banpará e a CONTRATADA, bem como deverá fornecer ferramenta de Análise de Pontos por função para utilização no processo. Tal ferramenta será validada pelo Banco. A CONTRATADA poderá fornecer outros itens de validação.

e) 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 para versões posteriores.

f) A ausência ou omissão da fiscalização do Banco não eximirá a CONTRATADA das responsabilidades oriundas deste contrato.

g) A CONTRATADA obriga-se, durante o curso do contrato e após o seu término, ao mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do Banco, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei n. 4.595 de 31.12.1964 e demais leis correlatas.

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

i) Caso haja a necessidade de alocar equipamentos de informática nas dependências do Banco, de propriedade da CONTRATADA, como: computadores, switches, hubs, roteadores, impressoras, os mesmos deverão, obrigatoriamente, antes de conectar-se com a rede corporativa, estar de acordo com a Política de Segurança, bem como o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os Bens de

