

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ATUANTE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO (LICENCIAMENTO PERPÉTUO) E RESPECTIVO GERENCIAMENTO, PARA SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL DE DESKTOPS (VDI) REMOTOS E FORNECIMENTO DE THIN CLIENTS, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS CONTIDAS A SEGUIR, PELO PRAZO DE EXECUÇÃO DE 03 (TRÊS ANOS), RENOVÁVEL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE,** conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

A sessão pública ocorrerá na seguinte data, horário e local:

DATA: 09/11/2022

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **18/10/2022**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 18 de outubro de 2022.

Alessandra Brito

Pregoeira

¹<https://www.banpara.b.br/PortallImagens/pinhf3mnh/regulamento-de-licita%C3%A7%C3%B5es-e-contratos.pdf?mode=pad&rnd=132657418445800000>

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 016/2022
EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 131/2022** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 10.520/2002 alterada pelas disposições do Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ATUANTE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO (LICENCIAMENTO PERPÉTUO) E RESPECTIVO GERENCIAMENTO, PARA SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL DE DESKTOPS (VDI) REMOTOS E FORNECIMENTO DE THIN CLIENTS, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS CONTIDAS A SEGUIR, PELO PRAZO DE EXECUÇÃO DE 03 (TRÊS ANOS), RENOVÁVEL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado.

1.1.3. CRITÉRIO DE JULGAMENTO: Menor preço, na forma estabelecida pelo artigo 51 do Regulamento.

1.1.4. CRITÉRIO DE VALORES: Valor máximo aceitável.

1.1.5. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia 09/11/2022, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

1.2. A adjudicação será **GLOBAL**, **respeitados os valores máximos aceitáveis por item**.

1.3. Havendo discordância entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET-CATMAT e as especificações constantes do **ANEXO I – Termo de Referência** e seus adendos, prevalecerão as últimas.

1.4. Havendo contradições entre o edital e seus anexos OU entre os anexos do edital deverão prevalecer as regras contidas no item 4 do art. 34 do Regulamento.

1.5. Todas as referências de tempo neste edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília/DF, salvo quando o edital e/ou o(a) pregoeiro(a), na sessão, informar o contrário.

1.6. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado” do sistema www.gov.br/compras, obrigatoriamente, o licitante deverá descrever a síntese do objeto ofertado, **não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “conforme o edital” ou similares.**

1.7. Fica **vedado ao licitante qualquer tipo de identificação** quando do registro de sua proposta de preços no sistema do www.gov.br/compras, **inclusive sendo vedado indicar marca e fabricante no campo “descrição detalhada do objeto ofertado”**, sob pena de desclassificação do certame. A marca e o fabricante devem ser indicados em campo próprio no sistema do www.gov.br/compras, quando for o caso.

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

2.1. Poderão participar da presente licitação qualquer pessoa jurídica legalmente estabelecida no País e que atenda às exigências deste edital e seus anexos.

2.2. Não será admitida a participação, nesta licitação, de pessoas naturais ou jurídicas que estejam cumprindo penalidade de:

- a)** Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar, prevista no inciso III do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada pelo BANPARÁ;
- b)** Impedimento de licitar e contratar, prevista no artigo 7º da Lei nº 10.520/2002 ou no artigo 47 da Lei nº 12.462/2011, aplicada por qualquer órgão ou entidade integrante da Administração Pública do Estado do Pará;
- c)** Declaração de inidoneidade, prevista no inciso IV do artigo 87 da Lei nº 8.666/1993, aplicada por órgão ou entidade integrante da Administração Pública nacional, ou, a prevista no artigo 46 da Lei nº 8.443/1992, aplicada pelo Tribunal de Contas da União;
- d)** Proibição de contratar com o Poder Público aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 9.504/1997;

- e) Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

2.2.1. Para os fins desta licitação, os impedimentos referidos neste edital serão verificados perante o Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e outros sistemas cadastrais pertinentes que sejam desenvolvidos e estejam à disposição para consulta, conforme o caso.

2.3. Não será admitida a participação:

- a) Das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme **ANEXO II** do presente edital.
- b) De cooperativas.
- c) De empresas reunidas em consórcio.
- d) De empresas que estejam sob falência.

2.4. O licitante poderá participar desta licitação por intermédio de sua matriz ou filial, desde que cumpra as condições exigidas para habilitação e credenciamento, em relação ao estabelecimento com o qual pretenda participar do certame.

2.4.1. O CNPJ do estabelecimento que participar do certame, matriz ou filial, deverá ser o mesmo a constar no contrato com o BANPARÁ e nas Notas Fiscais/Faturas emitidas, quando do fornecimento ou execução dos serviços contratados. Dessa forma, não será admitida a emissão de Notas Fiscais/Faturas por CNPJ de estabelecimento diverso daquele participante da licitação.

2.5. Esta licitação é de âmbito nacional.

2.6. Como requisito para participação neste 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 deste instrumento convocatório e seus anexos.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

3.1. A presente licitação será conduzida pelo(a) pregoeiro(a), que pode ser auxiliada por agente ou equipe de apoio técnica, observando o seguinte procedimento:

- a) Publicação do edital:

- I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b) Credenciamento no sistema de licitações:
 - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
 - I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
 - i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, todos licitantes terão a **obrigatoriedade** de encaminhar, **concomitantemente com a proposta de preço**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes inserção de documentos desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão, consideradas assim, para todos os efeitos de comprovação de habilitação tempestiva. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.
 - iv. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- f) Avaliação das condições de participação:
 - I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.
 - ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.
- g) Apresentação de lances:

- I. A apresentação de lances no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
 - i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **dez por cento** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
 - iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - vi. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- h) Negociação:
 - I. Após a fase de lances, o licitante melhor colocado será chamado pelo(a) pregoeiro(a) a negociar.
- i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:
 - I. A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.
- II. Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.
 - III. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
 - IV. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

- V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexecutabilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
 - VI. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
 - VIII. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
 - IX. O prazo poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a), formulada antes de findo o prazo.
 - X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
 - XI. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - XII. O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 - XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:
 - a) O critério de julgamento da presente licitação será o de **menor preço**.
 - k) Habilitação:
 - a) A habilitação, enviada previamente pelo licitante, será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.
 - l) Declaração de vencedor:
 - a) Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declarado vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.
 - m) Interposição de recurso:
 - a) Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.
 - n) Adjudicação e homologação;

a) A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

4.1. Os interessados em participar deverão dispor de acesso no sistema de licitações www.gov.br/compras, no qual deverão realizar seu credenciamento e de representante capacitado e habilitado a praticar os atos e transações inerentes à licitação.

4.2. As empresas deverão ser registradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF, nos termos do item 1 A do art. 42 do Regulamento. As que ainda não estejam cadastradas e tiverem interesse em participar do presente Pregão, deverão providenciar o seu cadastramento e sua habilitação através do endereço eletrônico do sistema de processamento eletrônico das informações cadastrais, ou seja, o site do SICAF referente ao SIASG/COMPASNET, até o momento anterior à abertura da sessão.

4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadao.gov.br/servicos-cidadao/aceso/#/primeiro-aceso> e seguidas as devidas orientações de cadastro de fornecedores, os quais, deverão possuir, para operação do sistema SICAF digital o seu certificado digital no padrão ICP-Brasil conforme as exigências do sistema.

4.4. 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 à licitação.

4.5. 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 responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, não cabendo ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.7.O acesso ao sistema se dará por meio da digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário limite estabelecido.

4.8.Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, antes, durante e após a sessão pública de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

4.9.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.gov.br/compras. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico e respectiva assunção das obrigações decorrentes da adjudicação e contratação.

4.10.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.

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

5.1. Qualquer cidadão ou agente econômico poderá pedir esclarecimentos e impugnar o edital, em requerimento escrito que deve ser apresentado, exclusivamente por meio eletrônico (internet), enviando para o e-mail cpl-1@banparanet.com.br.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **03/11/2022**.

5.1.2. Não serão conhecidos os requerimentos apresentados intempestivamente e/ou subscritos por pessoa não habilitada legalmente ou não identificada no processo para responder pela impugnante.

5.1.3. Ao receber os requerimentos, o(a) pregoeiro(a) deverá remetê-los, imediatamente, à área técnica competente, para que ofereça resposta motivada.

5.1.4. Os pedidos de esclarecimento deverão ser respondidos antes da sessão de abertura da licitação e os pedidos de impugnação, motivadamente, em até 03 dias úteis antes da abertura da sessão.

5.1.5. A decisão de eventual adiamento da abertura da licitação e a remarcação de sua abertura é de competência do(a) pregoeiro(a) e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.gov.br/compras, assim como, todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

5.2. Somente terão validade os comunicados veiculados por intermédio do(a) pregoeiro(a) e disponibilizados na forma deste item.

5.3. O licitante, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo ao BANPARÁ a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

5.4. Aplica-se, no que couber, quanto aos pedidos de esclarecimento e impugnação, o disposto no art. 40 do Regulamento.

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

6.1. O licitante deverá encaminhar a proposta por meio do sistema eletrônico até a data e horário marcados para abertura da sessão, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a fase de recebimento de propostas.

6.2. No ato de envio de sua proposta, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do sistema de licitações, que:

6.2.1 Cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório.

6.2.2 Inexiste fato superveniente impeditivo para sua habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;

6.2.3 Não emprega menores em condições vedadas pela legislação trabalhista, nem possui empregados executando trabalhos degradantes ou forçados;

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

- i. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão, por ocasião do envio da proposta, declarar em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.
- ii. A falta da declaração a que se refere este item indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

6.3. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta referente aos impedimentos e sobre a condição de microempresa e empresa de pequeno porte (ME/EPP) sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

6.4. O licitante deverá encaminhar sua proposta preenchendo os campos específicos no sistema de licitações, observadas as seguintes condições:

6.4.1 O preenchimento da proposta, bem como a inclusão de seus anexos, no sistema de licitações é de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade.

6.5 Até a data e hora definidas para abertura das propostas, o licitante poderá retirar ou substituir a proposta anteriormente apresentada.

6.6 No sistema, **deverá ser cotado preço global**, contendo no máximo 02 (duas) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e sua execução, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros.

6.7 O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.

6.8 Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no art. 17 da Lei Complementar nº 123/2016, os licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte (ME/EPP) que forem optantes do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários do regime a quem fazem jus.

6.9 O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data da sua apresentação, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

6.9.1 O(a) pregoeiro(a) 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 em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto nos itens 1.6 e 1.7 deste edital.

6.9.2A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas.

6.9.3O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste edital, seus anexos e no Regulamento do BANPARÁ.

6.10 No momento da inserção da proposta deverão ser inseridos em anexo os documentos de habilitação previstos no Termo de Referência.

7 JULGAMENTO

7.1 A presente licitação será julgada pelo critério do **menor preço** e, nos termos do item 3 do art. 104 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, www.gov.br/compras. No horário designado, o(a) pregoeiro(a) fará realizar a sessão pública.

- i. Se por algum motivo a sessão pública não puder ser realizada na data e horário previstos, os licitantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do BANPARÁ.
- ii. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- iii. Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes.

7.2 Os licitantes que atenderem as condições deste edital poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro do valor.

7.3 Os lances serão registrados no sistema, de forma sucessiva, em valores distintos e decrescentes.

7.4 O licitante somente poderá oferecer lances inferiores ao último por ele ofertado e registrado no sistema.

- i. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- ii. Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- iii. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- iv. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- v. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

7.5 Para efeito de ordenação das propostas de preços, a desistência em apresentar lance implicará exclusão do licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ele apresentado.

8 DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)

8.1 Encerrada a etapa de lances, o(a) pregoeiro(a) deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

- i. O empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de licitante que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP);
- ii. Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor (ME/EPP) classificada, convocada pelo(a) pregoeiro(a), poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- iii. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- iv. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá

apresentar melhor oferta. Não se aplica tal sorteio quando por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual n. 8.417/2016.

8.2 Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP), classificada pelo exercício do direito de preferência, venha a ser desclassificada ou inabilitada por vícios em sua proposta ou documentação, o(a) pregoeiro(a) convocará, dentre as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese de empate ficto e respeitada a ordem classificatória, a próxima microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) para o exercício do mesmo direito de preferência.

8.3 O procedimento previsto no subitem acima será adotado, sucessivamente, até a apuração de uma proposta que atenda ao edital ou até que não haja microempresa ou empresa de pequeno porte que se enquadre na hipótese de empate ficto.

8.4 Na hipótese da não-contratação nos termos previstos do item 8.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame, desde que atendas as exigências de efetividade e de habilitação.

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

9.1 Encerrada a etapa de lances e após a verificação de possíveis preferências e empates, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto ao preço, a sua exequibilidade, bem como quanto ao cumprimento das especificações do objeto.

9.1.1 Para o exame preliminar, o(a) pregoeiro(a) poderá exigir o imediato detalhamento da proposta. Quando exigido, a proponente deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico em que se realiza a licitação, www.gov.br/compras no prazo estipulado pelo(a) pregoeiro(a).

9.1.2 O(a) pregoeiro(a) irá conceder **prazo mínimo de 120 (cento e vinte) minutos** para que a empresa primeira colocada ajuste a Proposta de Preço com o último lance ofertado, caso a empresa ofereça lances. A proposta ajustada deverá ser inserida no sistema Comprasnet.

9.1.3 A proposta inicial, assim como a proposta final, se for o caso, com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, decomposta em planilha de preços, observado o modelo do **ADENDO III do Termo de Referência – ANEXO I deste edital**, deve constar conforme o caso:

- i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de

imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.

iii. Observar as exigências do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

9.2. O(a) pregoeiro(a) deverá avaliar se a proposta do licitante melhor classificado atende às especificações técnicas, demais documentos e formalidades exigidas no edital, podendo ser subsidiado pela área técnica no que se referir ao atendimento das questões técnicas relacionadas ao objeto da licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

9.3. O(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar as propostas que apresentem preços manifestamente inexequíveis, assim considerados aqueles que, comprovadamente, forem insuficientes para a cobertura dos custos decorrentes da contratação pretendida.

9.4. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da planilha de custos, desde que não contrariem instrumentos legais, não caracterizarão motivo suficiente para a desclassificação da proposta.

9.5. A análise de exequibilidade da proposta não deverá considerar materiais e instalações a serem fornecidos pelo licitante em relação aos quais ele renuncie à parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na proposta.

9.6. O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou qualquer outro aspecto da proposta.

9.6.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o(a) pregoeiro(a) poderá exigir do licitante, sob pena de desclassificação, documentos que contenham as características dos bens ofertados (tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência) e outras informações pertinentes (tais como catálogos, folhetos ou propostas de terceiros), que sejam capazes de demonstrar a exequibilidade da sua proposta.

9.6.2. Qualquer licitante poderá requerer motivadamente que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

9.7. O(a) pregoeiro(a) poderá negociar com o licitante autor da melhor proposta condições mais vantajosas, que poderão abranger os diversos aspectos da proposta, desde preço, prazos de pagamento e de entrega, sem que lhe caiba, a pretexto da negociação, relativizar ou atenuar as exigências e condições estabelecidas no edital e nos seus documentos anexos.

9.8. O(a) pregoeiro(a) poderá, de acordo com sua análise de conveniência e oportunidade, divulgar o orçamento do BANPARÁ para efeito de negociação.

9.9. O valor global da proposta, bem como os seus preços unitários, após a negociação, não poderão superar o orçamento estimado pelo BANPARÁ, sob pena de desclassificação do licitante.

9.10. O(a) pregoeiro(a) deverá desclassificar, em decisão motivada, apenas as propostas que contenham vícios insanáveis, observando-se o seguinte:

- a)** São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta;
- b)** O(a) pregoeiro(a) não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o(a) pregoeiro(a) a erro;
- c)** O(a) pregoeiro(a) deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d)** O(a) pregoeiro(a) deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;
- e)** A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;
- f)** Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

9.11. Sendo aceitável a proposta, o(a) pregoeiro(a) deverá analisar a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para verificação de suas condições habilitatórias.

10 HABILITAÇÃO

10.1 O licitante autor da melhor proposta deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente no sistema www.gov.br/compras no momento de inserção da proposta de participação do presente pregão eletrônico.

10.1.1 Os documentos de habilitação, bem como a proposta inicial de participação poderão ser inseridos, substituídos ou retirados do sistema até o momento imediatamente anterior da abertura da sessão.

10.2. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, que deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, **entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta licitação:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);
- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 12.1, 12.2 e 12.3 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 12.4 e seus subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

10.5. REGULARIDADE FISCAL: O licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à regularidade fiscal:

- 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 nº 06/2009 – GABS/SEFIN).

b.1) No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela **fazenda pública municipal ou estadual**, quando for o caso, que, por ocasião da conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, **o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**

c) Prova de regularidade com o Instituto Nacional do Seguro Social – INSS;

d) Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6 Microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade **fiscal e trabalhista**, mesmo que esta apresente alguma restrição;

10.6.2. Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal ou trabalhista**, será assegurado o prazo de 05 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, que é o momento imediatamente posterior à fase de habilitação, prorrogáveis por igual período pelo BANPARÁ, mediante requerimento do licitante, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

10.6.3. A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, ou revogar a licitação.

10.7 O licitante registrado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF), com cadastro vigente na data de vencimento da licitação, poderá apresentar o Certificado de Registro Cadastral em substituição às informações nele atestadas e que estejam dentro do prazo de validade.

10.7.1 Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser anexados no sistema Comprasnet junto com a documentação, conforme **item 10.1** acima.

10.8 Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o(a) pregoeiro(a) examinará a proposta e documentação do licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do edital, cujo licitante será declarado vencedor.

10.9 O licitante será considerado habilitado se apresentar a documentação em conformidade com as exigências acima. Constatado o atendimento das exigências fixadas no edital, o licitante será declarado vencedor.

10.10 O(a) pregoeiro(a) somente deverá inabilitar o licitante autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

- a)** Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;
- b)** O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;
- c)** O(a) pregoeiro(a), se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o licitante corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação;
- d)** O(a) pregoeiro(a), se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;
- e)** Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

10.11 Se todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, o(a) pregoeiro(a) deverá declarar a licitação fracassada.

10.12 O licitante que for declarado vencedor da presente licitação, não havendo interposição de recursos ou após decididos estes, **deverá enviar via física da proposta final, da documentação e das declarações para o BANPARÁ**, sito à Av. Presidente Vargas, nº 251 – Ed. BANPARÁ, 1º andar, Comércio, Belém/PA, CEP 66.010.000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

10.12.1 O prazo estabelecido no subitem acima poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do(a) pregoeiro(a), após análise de justificativa apresentada pelo licitante.

10.13 É de responsabilidade do licitante confirmar junto ao BANPARÁ o recebimento da proposta final e dos documentos de habilitação.

10.14 Todos os documentos integrantes da proposta e da documentação e a declaração deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da Administração devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial.

10.15 Documentos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução por tradutor juramentado, em original ou cópia autenticada, devendo a respectiva autenticação ser realizada pelo consulado correspondente.

11 RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados **para apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

11.2 A falta de manifestação imediata e motivada do licitante importará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação pelo(a) pregoeiro(a) ao vencedor.

11.3 Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

11.4 As razões do recurso poderão trazer outros motivos não indicados expressamente na sessão pública.

11.4.1 As razões e contrarrazões de recursos, quando feitas, deverão ser enviadas em formato digital por meio eletrônico, exclusivamente em campo próprio do Sistema Eletrônico, e excepcionalmente e por orientação do(a) pregoeiro(a), por e-mail para cpl-1@banparanet.com.br.

11.5 O(a) pregoeiro(a) poderá não conhecer o recurso já nesta fase em situação excepcional e restrita, acaso a manifestação referida no subitem acima seja apresentada fora do prazo ou se o motivo apontado não guardar relação de pertinência com a licitação. Será vedado o(a) pregoeiro(a) rejeitar o recurso de plano em razão de discordância de mérito com os motivos apresentados pelo licitante.

11.6 Apresentadas as razões e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a)** Se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- b)** Se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

11.7 No julgamento dos recursos, o(a) pregoeiro(a) ou autoridade competente poderão sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, atribuindo-lhes validade e eficácia, mediante despacho fundamentado, em observância ao princípio da motivação dos atos administrativos, sendo amplamente divulgado, em observância ao princípio da publicidade.

11.8 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.gov.br/compras.

11.9 O acolhimento de recurso importará a invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, nº 251 – 1º andar – Bairro do Comércio – Belém/PA, CEP: 66.010-000, no horário de 9h às 16h (horário local).

11.11 Apenas serão recebidas e analisadas **as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do Sistema Eletrônico Comprasnet**, salvo os anexos que, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail, para: cpl-1@banparanet.com.br, o que deverá ser indicado pelo licitante em suas razões recursais, a fim de que o(a) pregoeiro(a) possa divulgá-los no site www.banpara.b.br.

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Se não houver recurso, a declaração de vencedor realizada pelo(a) pregoeiro(a) equivale e faz as vezes da adjudicação, cabendo a homologação à autoridade competente. Se houver recurso, a autoridade competente deverá realizar a adjudicação e homologação da licitação no mesmo ato.

12.2 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

- a)** Homologar a licitação;
- b)** Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- c)** Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou
 - ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro;ou
- iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

12.2.1 O vício de legalidade será convalidável se o ato por ele contaminado puder ser repetido sem o referido vício, o que ocorre, dentre outros casos, com vícios de competência e tocantes às formalidades.

12.2.2 A revogação ou anulação da licitação, depois da fase de apresentação de lances ou propostas, dependerá da concessão de prazo de 5 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

12.2.3 A revogação ou anulação da licitação, ainda que parcial, deverá ser motivada, abordando-se todos os fundamentos apresentados pelos licitantes que ofereceram manifestação.

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

12.4 Em conformidade com o art. 2º, do **Decreto Estadual nº 877/2008**, o pagamento decorrente da contratação a ser realizada com base no presente certame somente **será efetuado mediante crédito em conta corrente aberta no Banco do Estado do Pará S/A**. Assim, caso o licitante vencedor não possua conta corrente nesta Instituição Financeira, **deverá providenciar a abertura desta no prazo de até 05 (cinco) dias úteis, a partir da assinatura do Contrato**, cabendo-lhe, ainda, apresentar os dados relativos aos números da Agência e Conta para o fiscal da contratação ou área gestora.

13 CONTRATAÇÃO

13.1 No prazo de até 15 (quinze) dias úteis após a homologação, o BANPARÁ convocará o licitante adjudicado para assinar o contrato e seus adendos, conforme minuta que integra o presente Edital – **ANEXO III**.

13.1.1 A convocação para assinatura do contrato deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 5 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

13.1.2 A assinatura poderá ser eletrônica, conforme decisão do gestor do contrato.

13.2 Na ocasião da assinatura do contrato, será exigido do licitante adjudicado:

- a) A apresentação do **termo de compromisso de política anticorrupção**, conforme adendo à minuta de contrato – Adendo 4 do Contrato;
- b) Indicação da modalidade de **garantia de execução** que será prestada;

13.3 A recusa injustificada do licitante vencedor em assinar o instrumento contratual, dentro do prazo e condições estabelecidos, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas.

13.3.1 Ocorrendo o previsto no subitem acima, é facultado ao BANPARÁ rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação ou revogar a licitação.

13.4 Todas as disposições sobre o contrato estão previstas na minuta do contrato, documento anexado ao edital - **ANEXO III**.

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no Art. 98 do Regulamento, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b)** Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c)** Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e)** Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f)** Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g)** 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, que se aplicam à Lei nº 13.303/2016 por força do disposto em seu art. 41).

14.2. Verificado o descumprimento ao presente Edital, o processo administrativo deverá ser instaurado por decisão do Presidente da Comissão de Licitação – CPL, nos termos do art. 99 do Regulamento, ocasião em que designará pregoeiro ou outro funcionário da área de licitações, para a adoção dos seguintes procedimentos:

- a)** Conduzir o processo administrativo;
- b)** Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;
- c)** Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;
- d)** Determinar a notificação do licitante para apresentar a defesa, no prazo de até 10 (dez) dias, cuja intimação, assim como a defesa deverão ser realizadas por e-mail (art. 77 do Regulamento);
- e)** Analisar eventual pedido de produção de provas, podendo mediante decisão fundamentada, recusar as provas quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias;
- f)** Comunicar o licitante com antecedência mínima de três dias úteis, sobre o direito de acompanhar e participar de produção de provas, diligências, avaliações ou oitivas de testemunhas, se for o caso.
- g)** Conceder prazo de 10 (dez) dias para que o licitante apresente as alegações finais, no caso de ter havido produção de provas no processo.

14.3. Encerrado o referido prazo, com apresentação ou não das razões da empresa, o(a) pregoeiro(a) designado submeterá o processo à Diretoria Administrativa para decisão final, devidamente motivada, ouvido o NUJUR por meio de Parecer Jurídico.

14.4. Da decisão, o licitante será notificado por e-mail e mediante publicação no site www.banpara.b.br, podendo interpor recurso no prazo de 10 dias, sem efeito suspensivo, salvo se excepcionalmente concedido pela Diretoria Administrativa, por meio de decisão devidamente motivada e publicada nos meios pertinentes.

14.5. As penalidades referentes à inexecução do contrato estão estabelecidas na minuta do contrato - **ANEXO III** deste edital.

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

15.1. Com fundamento no artigo 5º da Lei nº 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ as seguintes práticas:

- a)** Frustrar ou fraudar, mediante ajuste, combinação ou qualquer outro expediente, o caráter competitivo do procedimento licitatório;
- b)** Impedir, perturbar ou fraudar a realização de qualquer ato do procedimento licitatório;
- c)** Afastar ou procurar afastar licitante, por meio de fraude ou oferecimento de vantagem de qualquer tipo;
- d)** Fraudar a licitação ou contrato dela decorrente;
- e)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para participar de licitação ou celebrar contrato administrativo;
- f)** Obter vantagem ou benefício indevido, por meio fraudulento, de modificações no ato convocatório da licitação;
- g)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro dos contratos celebrados.

15.2. A prática, pelo licitante, de atos lesivos ao BANPARÁ, o sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a)** Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimativa;
- b)** Publicação extraordinária da decisão condenatória.

15.3 Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

15.4 As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

15.5 A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

- a)** Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b)** Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do licitante, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias e;
- c)** No sítio eletrônico do licitante, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

15.6 A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

15.7 A prática de atos lesivos ao BANPARÁ será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 2 (dois) funcionários designados.

15.8 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no art. 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/201.

15.9 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.8.666/1993, ao Regulamento ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

15.10 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.

15.11 O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao BANPARÁ resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

15.12 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n.12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto n. 8.420/2015.

15.13 A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

15.14 As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do art. 1º da Lei n. 12.846/2013.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

16.1. Os licitantes deverão observar os mais altos padrões éticos de probidade e boa-fé durante o processo licitatório e respectiva contratação, estando sujeitos às sanções previstas na legislação brasileira e nas normas internas do BANPARÁ.

16.2. Os licitantes serão responsáveis pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados, em qualquer época. A apresentação de informações ou declarações com falsidade material ou intelectual sujeitará o licitante à aplicação da sanção de suspensão temporária do direito de participar de licitação, de acordo com os critérios do art. 98 do Regulamento, além das demais cominações legais.

16.3. As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

16.4. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do BANPARÁ e, adicionalmente, no site www.gov.br/compras, poderão ser veiculados por e-mail aos licitantes e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

16.5. A presente licitação poderá ter sua abertura adiada ou transferida para outra data, mediante aviso prévio, publicado de acordo com o disposto no Regulamento.

16.6. No intuito de dar celeridade ao processo licitatório, o BANPARÁ recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem a sua inclusão/atualização no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para o(s) objeto(s) da presente licitação.

16.7. O processo de licitação, bem como todos os documentos a ele pertinentes, estão disponíveis para a realização de vistas. Para tanto, é necessário prévio agendamento junto ao(à) pregoeiro(a), por solicitação pelo e-mail cpl-1@banparanet.com.br.

16.8. Os licitantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos e amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

16.9. Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos ou, ainda, quando for o caso, apresentação de amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, relativa a esta licitação.

16.10. Da sessão será lavrada ata eletrônica com a relação das licitantes e todas as ocorrências que interessarem ao certame, como a indicação do lance vencedor, a classificação dos lances apresentados e demais informações relativas à sessão pública do Pregão Eletrônico, sem prejuízo das demais formas de publicidade previstas na legislação pertinente.

16.11. O(a) pregoeiro(a) ou a Autoridade Superior poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação, visando a obtenção da melhor proposta para a Administração.

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

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

16.14. O(a) pregoeiro(a) não desclassificará ou inabilitará qualquer licitante por falta de rubrica, erros ou omissões que não prejudiquem o curso do processo, cujas exigências possam ser satisfeitas no curso da sessão.

16.15. O licitante, através de consulta permanente, deverá manter-se atualizado quanto a quaisquer alterações e esclarecimentos sobre o edital, não cabendo ao BANPARÁ a responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

16.16. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.



16.17. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste edital será o local da realização do certame, considerado aquele a que está vinculado o(a) pregoeiro(a).

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

**ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI
Nº 13.303/2016**

ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 18 de outubro de 2022.

Alessandra Brito

Pregoeira

Termo de Referência

O presente Termo de Referência foi elaborado em consonância com o **Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará - RLC**, a **Lei n.º 13.303/2016** e o **Decreto n.º 2.121/2018**, em atendimento aos preceitos legais.

1. DO OBJETO

1.1 Trata-se de contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a aquisição de solução de *software* de virtualização (licenciamento subscrição) e respectivo gerenciamento, para sustentação de ambiente virtual de *desktops* (VDI) remotos e fornecimento de *Thin Clients*, incluindo suporte e garantia, conforme especificações técnicas e funcionais contidas a seguir, pelo prazo de execução de 03 (três anos), renovável na forma da legislação vigente.

2. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

2.1 Modalidade de Licitação

2.1.1 Considerando que a CONTRATANTE está sujeita à **Lei nº 13.303/2016**, assim como, em âmbito estadual, à **Lei nº 6.474/2002** e aos **Decretos nº 0199/2003, nº 2.069/2006 e nº 967/2008** e, pelas razões apresentadas abaixo, adotou-se a modalidade **Pregão Eletrônico** para este processo licitatório, sendo que as normas da **Lei nº 10.520/2002** serão aplicadas exclusivamente para a etapa externa da licitação, a partir da sua sessão pública de abertura até os atos de adjudicação e homologação.

2.2 Justificativa da Modalidade da Licitação

2.2.1 O presente objeto caracteriza-se como serviço comum, com características e condições de fornecimento definidas objetivamente neste Termo de Referência, de acordo com a **Lei nº 10.520/2002**, que define bens comuns como sendo “aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado”.

2.2.2 Os bens e serviços de tecnologia da informação são considerados bens comuns conforme **Acórdão 1667/2017 do TCU** no qual o relator Aroldo Cedraz

decidiu sobre a utilização de Pregão como meio de contratação de sistema de informática para a Casa da Moeda do Brasil (CMB), na decisão o relator define que “os padrões de desempenho e de qualidade do objeto estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante no termo de referência”, concluindo o voto considerando “adequada a adoção da modalidade pregão, do tipo menor preço, para a contratação do objeto pretendido pela CMB”.

2.2.3 Em outro **Acórdão do TCU, 1548/2013**, relatado por José Múcio Monteiro, cujo alvo de interposição foi a contratação pelo TSE de sistema de TI por meio de Pregão, o Tribunal decide por meio do voto do relator que “quanto à modalidade eleita para aquisição dos equipamentos, não vislumbro impedimentos ao emprego do pregão, uma vez que o objeto pretendido pode ser definido por meio de especificações objetivas e usuais no mercado. Do mesmo modo, os serviços de teste e integração desses componentes aos sistemas da Justiça Eleitoral, apesar de revestirem-se de caráter eminentemente técnico são prestações comuns nesse tipo de contratação e não possuem natureza intelectual ou criativa suficiente para desnaturar ou inviabilizar a utilização do pregão”.

2.2.4 Portanto, a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, será adotada para este processo de contratação, com fundamentação no **Art. 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará e no Decreto nº 10.24/2019**, pelo fato de o objeto poder ser definido e especificado com base em ampla pesquisa de mercado, realização de *benchmark* com bancos estaduais e nacionais. Dessa forma, ser plenamente especificado e seus padrões de desempenho facilmente qualificados neste Termo de Referência.

2.3 Participação de Consórcio

2.3.1 Considerando a **Lei 14.133/2021** e tendo em vista que a CONTRATANTE está em consonância com a **RLC do Banpará em seu artigo 45, itens 1 e 2** e pelas razões que serão expostas abaixo, **não** será admitida na presente licitação a participação de **consórcio**.

2.3.2 A opção pela não aceitação de consórcio neste processo licitatório, se dá pelo fato de que nas contratações de serviços comuns, cenário perfeitamente pertinente e compatível para empresas atuantes do ramo licitado, é bastante comum a participação de empresas de pequeno e médio porte, às quais, em sua maioria, apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira, condições

suficientes para a execução de contratos dessa natureza, o que não tornará restrito o universo de possíveis licitantes individuais. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é favorável quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do edital. Desta forma, em razão do objeto desta licitação e por tratar-se de serviços comuns, não se vê justificativa plausível para inclusão de consórcio.

2.4 **Não** será admitida a **subcontratação** do objeto licitatório.

2.5 Benefícios legais/restrições de competição previstas em lei

2.5.1 Considerando que não foi possível identificar no mercado competitividade e vantagem para o atendimento de restrições de acesso para favorecimento de microempresas e empresas de pequeno porte; considerando a complexidade do Objeto desta contratação e, em decorrência do valor global ser superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), a licitação ocorrerá para **AMPLA PARTICIPAÇÃO**.

3. DO MODO DE DISPUTA

3.1 Para esta contratação, a área técnica sugere o modo de disputa **Aberto/Fechado**.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 A área técnica sugere o critério de **Menor Preço** por se tratar de aquisição de bens comuns.

5. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1 Razão da necessidade da contratação

5.1.1 Os desafios impostos pelo mercado financeiro com alto grau de dinamismo no qual nos inserimos, exige das soluções de TI a capacidade de adequação às demandas do negócio, sejam elas ensejadas pelo mercado, reguladores ou pela necessidade de ajustes de processos internos. Para garantir a continuidade do negócio, é imperativo que a solução tecnológica assegure a qualidade na comunicação e serviços oferecidos aos clientes e parceiros do Banpará.

5.1.2 A solução de virtualização de aplicações e *desktops* (VDI) e aquisição de *Thin Clients*, vem ao encontro desta necessidade de constante modernização, que impacta

diretamente a visão de crescimento do próprio banco. Nesse sentido, optou-se por este tipo de solução em virtude dos seus inúmeros benefícios, tais como: maior segurança no acesso aos dados internos, pois as informações ficam centralizadas no Data Center; redução com os gastos na aquisição de novas estações de trabalho a cada 3 (três) anos, por conta da obsolescência e perda de garantia das mesmas e, instituir *compliance* a partir da padronização de ambiente.

5.1.3 O crescimento do Banpará, no que tange à expansão do número de agências por todo o estado, apresenta formidáveis desafios devido à sua dispersão geográfica e quantidade, além da logística de reposições, manutenção ou mesmo da padronização de ambiente e da segurança dos dados corporativos. A solução objeto deste Termo de Referência, consiste em remover a complexidade de processamento das estações de trabalho, concentrando tudo em um único local, dentro de um Data Center, mantendo apenas o teclado e a interface disponibilizada para os usuários, a quem a modificação operacional deverá parecer transparente. Assim procedendo, aumenta a disponibilidade da interface, eis que agora desprovida de componentes complexos, sujeitos à falha ou desconfiguração, reduzindo o custo de aquisição e sustentação nas pontas, criando um balanço favorável quando comparada ao investimento central, bem como ao considerável aumento do grau de segurança de dados.

ID	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1	Aquisição de Solução de <i>Desktops</i> Virtuais (VDI) com <i>ThinClients</i> e créditos de implantação/suporte para modernização do parque de <i>desktops</i> do Banpará.

5.2 Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do Banpará

5.2.1 Considerando as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico da **DITEC/ SUPRO/ GESER** de 2022, a contratação alinha-se a:

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Id	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1	Modernização do parque de <i>Desktops</i> do Banpará	1	Aquisição de Solução de <i>Desktops</i> Virtuais com <i>ThinClients</i> para Terminais de Atendimento das Agências e Matriz

5.3 Justificativa da estratégia de trabalho escolhida

5.3.1 Optou-se pela solução de Virtualização de *Desktops* (VDI) remotos e *Thin Clients*, pois se mostrou mais viável tecnicamente, apresentando a melhor relação custo/benefício, a médio e longo prazo para o banco. Além do que, as máquinas antigas poderão continuar sendo utilizadas, mesmo as obsoletas e sem garantia, pois serão suficientes para executar o *software* de virtualização. Não sendo necessário, portanto, a aquisição de novas estações de trabalho, que eram renovadas a cada 3 (três) anos em razão da obsolescência e perda de garantia das mesmas.

5.4 Resultados a serem alcançados

- I. Aumento da disponibilidade física e lógica dos dispositivos de interação nas pontas;
- II. Redução dos custos de suporte e estações;
- III. Implementação de *compliance* de ambiente e padronização;
- IV. Redução de custo global da solução;
- V. Evita vazamento de dados por via eletrônica;
- VI. Melhora a segurança do tráfego de dados, saindo de VPN para protocolo mais seguro.

6. PARCELAMENTO DO OBJETO

6.1 Considerando as características da solução em que existe uma dependência significativa entre os módulos, conforme o **artigo 22 do Regimento de Licitações e Contratos** da CONTRATANTE, o parcelamento do objeto inviabilizaria a aquisição e a gestão dos contratos resultantes do parcelamento.

6.2 Adicionalmente, um eventual parcelamento do objeto traria prejuízos à integridade qualitativa da solução necessária para atendimento dos aspectos relacionados à gestão da Solução.

6.3 Considerando o exposto nos parágrafos acima, este objeto não será parcelado.

7. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS/SERVIÇOS (DESCRIÇÃO DO OBJETO)

Item	Qtd.	Und.	Objeto	Prazo de Entrega
1	1.000	Licença	Aquisição de Licenças Subscrição de <i>Software</i> VDI – <i>On-Premisses</i> para virtualização de aplicações e <i>desktops</i> , com direito à	Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.

			atualização e garantia de suporte técnico.	
2	1	Unidade	Serviço de implantação da solução de virtualização de aplicações de <i>desktops</i> (VDI) e operação assistida presencial.	Em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da emissão do recebimento provisório das licenças da solução de virtualização de <i>desktops</i> .
3	1	Unidade	Serviço de repasse de conhecimento do software de virtualização de <i>desktops</i> .	Em até 10 (dez) dias úteis, após a implantação da solução de virtualização de <i>desktops</i> .
4	1.000	Licença	Aquisição de licenças CAL perpétuas do <i>Microsoft Windows Remote Desktop Services (RDS)</i> .	Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
5	380	Unidade	Equipamento <i>Thin Client</i> para atender ao projeto de virtualização de aplicações e <i>desktops</i> (VDI) com garantia do fabricante.	Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de assinatura do contrato.
6	1.000	UST	Serviços técnicos especializados.	Mediante emissão de Ordens de Serviço (OS).

Tabela 1 - Descrição do serviço objeto do Termo de Referência

ITEM 1 – AQUISIÇÃO LICENÇAS SUBSCRIÇÃO DE SOLUÇÃO ON-PREMISE PARA VIRTUALIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E DESKTOPS (VDI)

1.1 REQUISITOS DE ADMINISTRAÇÃO DA SOLUÇÃO

1.1.1 Possibilidade de criação *Sites* de *Desktops* Virtuais, com a capacidade de segmentar a distribuição em diferentes grupos de *desktops*.

1.1.2 Possuir recurso para a criação de “lojas” corporativas, visando a entrega centralizada e simplificada dos *desktops* e aplicações virtualizados.

1.1.3 A solução deverá prover licenciamento do tipo “usuários nomeados”.

1.1.4 Deverá possuir funcionalidade para receber as solicitações dos usuários e associar um *Desktop* Virtual ao usuário.

1.1.5 Deverá permitir a instalação da console de gerenciamento em servidores Windows 2008 R2, Windows 2012 Server, Windows Server 2012 R2 e/ou Windows Server 2016 e Windows Server 2019.

1.1.6 Suporte a Microsoft SQL como base de dados para armazenamento de informações do ambiente de *desktops* virtuais e aplicações.

1.1.7 Permitir que o administrador, por meio de console de administração, tenha acesso a todos os servidores ou grupos de *desktops* virtuais.

1.1.8 Permitir que o administrador possua console de administração para gerenciamento dos *desktops* virtuais, gerenciamento das imagens de sistema operacional (provisionamento de *desktops*), gerenciamento do uso das licenças e gerenciamento dos aplicativos a serem entregues aos *desktops* virtuais.

1.1.9 Permitir que a console de gerenciamento dos *desktops* virtuais possa rodar remotamente por meio da sua instalação local nas máquinas administrativas.

1.1.10 Permitir a aplicação de políticas baseadas no grupo de *desktops* virtuais, nome do cliente, endereçamento IP do cliente, grupos de usuários e por usuário.

1.1.11 Permitir a administração das aplicações e *desktops* virtuais com segmentação dos níveis de acesso administrativos em vários grupos: Administração completa; acesso administrativo para *help desk*; administrador dos *hosts*; administrador de imagens e acesso somente de leitura.

1.1.12 Permitir que os usuários possam controlar os recursos de microfone, *webcam*, resolução, e acesso a dispositivos de disco locais e removíveis.

1.1.13 Permitir que os administradores controlem os recursos de microfone, *webcam*, resolução, e acesso a dispositivos de disco locais e removíveis dos usuários.

1.1.14 A solução de *software* de virtualização de aplicações e *desktops* deverá ser instalada no Hypervisor Nutanix AHV, presente nos servidores hiperconvergentes NUTANIX em uso no BANPARÁ, suportando a capacidade para virtualizar *desktops* nesta Hipervisor.

1.1.15 A solução de *software* deverá permitir também a capacidade para virtualizar *desktops* utilizando os seguintes Hypervisor: Citrix Hypervisor, VMware ESXi/vSphere e Microsoft Hyper-V.

1.1.16 Permitir que os administradores possam efetuar o desligamento e reiniciar os *desktops* virtuais remotamente através da console *web* e ou da ferramenta de gerenciamento.

1.1.17 Possuir gerenciamento centralizado das licenças da solução fornecida;

1.1.18 Suporte nativo a Microsoft Active Directory, de forma a garantir que o administrador possa associar usuários e grupos a *desktops* virtuais.

1.1.19 Deverá possuir capacidade para prover acesso aos recursos virtualizados (*desktops* e aplicações) através dos recursos de autenticação baseados no protocolo SAML.

1.1.20 Detecção de verificação de versão automática de clientes nas estações de trabalho e atualização através da ferramenta de gestão da solução.

1.1.21 Recurso que permita aos usuários retornar ao *desktop* virtual previamente desconectado, porém ainda ativo, no caso de quedas de *link*.

1.1.22 Possuir políticas de otimização de mapeamento de drives das estações de trabalho em *links* de WAN que possam melhorar a performance da cópia de arquivos em ambas as direções, da abertura e fechamento de arquivos e listagem de diretórios.

1.1.23 Permitir a criação de zonas adicionais, possibilitando adicionar *desktops* e aplicações virtualizadas a estas, permitindo, quando em ambientes geograficamente dispersos, disponibilizar estes recursos próximos aos usuários da localidade.

1.1.24 Permitir que os administradores possam efetuar a entrega dos *desktops* virtuais baseados em perfis de acesso, ou seja, ter a capacidade de entregar o *desktop* virtual de forma compartilhada e/ou dedicada através dos seguintes sistemas operacionais: Windows 2016 Server e Windows Server 2019.

1.1.25 Permitir que os administradores possam efetuar a entrega dos *desktops* virtuais baseados em perfis de acesso, ou seja, ter a capacidade de entregar o *desktop* virtual de forma dedicada através dos seguintes sistemas operacionais: Windows 10 e Windows 11.

1.1.26 Possuir ferramenta de gerenciamento de imagens que permita a redução de IOPS nos discos dos *desktops* e servidores virtuais em mais de 50% (cinquenta por cento) comparado ao cenário de entrega de *desktops* tradicional, ou seja, sem gerenciamento inteligente de imagem.

1.1.27 Possuir gerenciamento de licenças centralizado, acompanhamento de uso.

1.1.28 Possuir console de suporte para tratamento de incidentes.

1.1.29 Possuir na console de gerenciamento a estatísticas de uso dos aplicativos.

1.1.30 Possuir inventário de *hotfixes* da solução.

1.1.31 Permitir visibilidade de usuários com informações como: saúde da conexão do usuário, latência de rede de aplicações e servidores, criação de *thresholds*, análise de experiência do usuário, entre outros.

1.1.32 Possuir ferramentas integradas de migração e correção de aplicativos.

1.1.33 Possuir integração com o Microsoft System Center Configuration Manager para gerenciamento e publicação de aplicativos.

1.2 REQUISITOS DE INFRAESTRUTURA PARA MÁQUINAS VIRTUAIS

1.2.1 As licenças dos *softwares* de virtualização de servidores onde serão instalados os *desktops* virtuais deverão fazer parte integrada da solução, sem custos adicionais, com capacidade de:

1.2.1.1 Balanceamento de recursos de forma automática entre os *hosts* do *cluster* a fim de garantir uma melhor distribuição de máquinas sobre o *hardware* disponível.

1.2.1.2 Capacidade de entregar *storage* compartilhado entre os *hosts* do *cluster* de virtualização.

1.2.1.3 Capacidade de entregar, se disponível pelo *hardware*, recurso de vGPU permitindo a entrega de aplicações e *desktops* que demandam requisitos de alta capacidade gráfica.

1.2.1.4 Possuir console de gerenciamento centralizado e unificado, via console única para gerência dos *hosts* do *cluster*, independentemente da quantidade a ser utilizada para esta solução.

1.2.1.5 Compatível com o modelo de utilização de recursos de CPU e memória diretamente no *hardware* (Bare-Metal), sem a necessidade de prévia de instalação de Sistema Operacional, tal como não deve ser instalado sob uma infraestrutura de virtualização aninhada.

1.2.1.6 Suportar no mínimo 1000 máquinas virtuais por servidor físico, estando também condicionado à disponibilidade de recursos de *hardware* deste servidor.

1.2.1.7 Permitir a funcionalidade de migração de uma máquina virtual localizada em uma máquina física para outra, conectados ao mesmo *storage*, sem necessidade de parada ou impacto na performance.

1.2.1.8 Permitir conexão com NAS (Network Attached Storage) e SAN (Storage Área Network), através de Fiber Channel e/ou iSCSI.

1.2.1.9 Permitir a integração com *softwares* de terceiros que realizem o *backup* de imagens de múltiplas máquinas lógicas simultaneamente sem a necessidade de desligá-las.

1.3 REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE IMAGENS

1.3.1 A ferramenta de gerenciamento de imagens deverá fazer parte integrada da solução, sem custos adicionais.

1.3.2 Possuir ferramenta integrada a solução para permitir o gerenciamento de imagens de *desktops* a partir de uma única imagem central para que os usuários

recebam um *desktop* limpo e personalizado com as atualizações mais recentes cada vez que fazem *logon*.

1.3.3 Permitir o provisionamento de *desktops* Windows nas versões Windows 10, Windows 11 e Linux.

1.3.4 Permitir o provisionamento de servidores Windows nas versões Windows Server 2008 R2 SP1, Windows Server 2012, Windows Server 2012 R2, Windows Server 2016 e Windows Server 2019.

1.3.5 Permitir o provisionamento de *desktops* Linux nas seguintes distribuições: RedHat Enterprise Linux Workstation e Server, SUSE Linux Enterprise Desktop ou Server.

1.3.6 Permitir a criação de diversos *desktops* virtuais de forma automática, baseado na mesma imagem de Sistema Operacional, facilitando a implementação da solução.

1.3.7 Para o gerenciamento inteligente de imagens, deve-se realizar *rollback* de imagens, ou seja, o desprovisionamento, em tempo de *boot*, sem necessidade de atividade de carga sobre os discos da infraestrutura que suportarão o ambiente, não consumindo assim recursos de disco para o *rollback* de imagens criadas.

1.3.8 Permitir o isolamento das aplicações e dados gerados pelo usuário em disco virtual no formato VHD, sem a necessidade de alteração na imagem central do Sistema Operacional, facilitando a implementação dos aplicativos personalizados e o *recovery* em caso de falha.

1.3.9 A solução deve possuir *feature* de separação das aplicações ou grupo de aplicações da Master Image dos SO's.

1.4 REQUISITOS DE GERENCIAMENTO DE PERFIS

1.4.1 A ferramenta de gerenciamento de perfis deverá fazer parte integrada da solução, sem custos adicionais.

1.4.2 Possuir ferramenta integrada a solução para gerenciamento de perfis dos usuários dos *desktops* virtuais e aplicações.

1.4.3 Possuir solução de carregamento (*streaming*) de perfil para que seja entregue de forma faseada seguindo a demanda do usuário, não necessitando que o usuário espere por todo seu perfil para iniciar a utilização.

1.4.4 Permitir o sincronismo de perfil enquanto o usuário estiver conectado, reduzindo assim a carga excessiva de dados durante o *logoff*, realizando apenas o delta ao final do uso.

1.4.5 Permitir que o sincronismo dos dados de perfis dos usuários seja parcial, ou seja, dando a possibilidade ao administrador selecionar o que deve ou não ser sincronizado no perfil dos usuários, podendo realizar esta configuração de forma global ou específica por usuário.

1.4.6 Permitir que o administrador possa utilizar perfis do tipo somente leitura, que são descartados no *logoff*, sem a dependência de servidores de arquivos.

1.4.7 Permitir que a solução faça redirecionamento de pastas de forma centralizada, como por exemplo, “Desktop”, “Meus Documentos”, “Meus Vídeos”, “Imagens”, “AppData”, dentre outros.

1.5 REQUISITOS DO PROTOCOLO DE ENTREGA

1.5.1 A solução deverá utilizar protocolo de entrega de *desktops* e aplicações virtuais baseadas em protocolo de entrega (TCP/UDP).

1.5.2 O protocolo deve utilizar criptografia SSL em todo processo de comunicação, garantindo uma conexão altamente segura.

1.5.3 O protocolo deve permitir a utilização dos recursos computacionais remotamente, garantindo a otimização da experiência do usuário.

1.5.4 O protocolo deve permitir o isolamento do tráfego em canais virtuais, como por exemplo, canais de vídeos, áudio, discos, portas COM, portas LPT, impressão, gráficos e *Smart card*, permitindo a configuração de priorização por canal (QoS), otimizando a entrega de *desktops* e aplicações virtuais, inclusive em redes de alta latência.

1.5.5 O protocolo de entrega de *desktops* e aplicações virtuais deve permitir o descarregamento do tráfego de voz de *desktops* virtuais e o processamento do fluxo de voz localmente usando roteamento de voz avançado.

1.5.6 O protocolo de entrega de *desktops* e aplicações virtuais deve permitir a divisão do tráfego em 5 fluxos: tempo real, interativo, segundo plano, baixa prioridade (*bulk*) e Voz RTP – para permitir que os administradores de rede priorizem o tráfego por tipo e mantenham a qualidade de serviço (QoS) com as ferramentas existentes.

1.5.7 O protocolo de entrega de *desktops* e aplicações virtuais deve permitir a aceleração inteligente do protocolo de entrega sentindo e respondendo às condições da rede e do tráfego.

1.5.8 O protocolo de entrega de *desktops* e aplicações virtuais deve permitir a redução do consumo de largura de banda aplicando técnicas avançadas de compressão e de duplicação para imagens e dados comuns.

1.6 REQUISITOS DE ENTREGA DE APLICAÇÕES E DESKTOPS

1.6.1 A ferramenta de entrega de aplicativos deverá fazer parte integrada da solução, sem custos adicionais, exceto o licenciamento pertinente da Microsoft ou de qualquer aplicação de terceiro que necessite de tal.

1.6.2 A solução deverá permitir a integração com o MS-APPv para a entrega de aplicações via *streaming*.

1.6.3 A ferramenta deve permitir a entrega direta de aplicações virtualizadas para dispositivos móveis iOS e Android.

1.6.4 A ferramenta deve permitir a entrega direta de aplicações virtualizadas para dispositivos com os seguintes sistemas operacionais: Linux, Mac OS X, Windows e Chrome OS.

1.6.5 Permitir que a ferramenta de entrega de aplicativos faça o balanceamento de carga para as aplicações e servidores de aplicativos, configurável pelo administrador, sendo que a parametrização deverá ser feita, no mínimo, pelos critérios a seguir: consumo de memória, utilização de processador, processamento de *logon/logoff* simultâneo, acesso a disco e número máximo de usuários por servidor. O balanceamento de carga deverá garantir que as conexões sejam direcionadas para o servidor menos sobrecarregado.

1.6.6 Permitir aos usuários marcarem suas aplicações favoritas que serão adicionadas à uma página separada em seu perfil.

1.6.7 Permitir a configuração de política de restrição para que somente aplicações publicadas sejam executadas pelos usuários, bloqueando a execução de um programa arbitrário no servidor ou no *desktop* virtual.

1.6.8 Suportar a entrega de IP virtual alocado de forma automática ou pré-estabelecida para aplicações que requerem um IP dedicado para executarem.

1.6.9 Ter função de IP *Loopback* virtual, permitindo que cada sessão tenha seu próprio endereço de *loopback* para comunicação.

1.6.10 Permitir a conexão de camadas de aplicações adicionais à imagem base em tempo de *logon* das máquinas virtuais. Realizando também sua desconexão ao se

realizar o *logoff*, podendo realizar esta configuração por máquina ou específica por usuário.

1.6.11 Permitir compatibilidade com as aplicações 3D com vários níveis de aceleração 3D (GPU compartilhada para VDI e HSD, vGPU, GPU dedicada).

1.6.12 A solução deverá possuir portal único para usuários que permita acesso aos seguintes serviços:

- a. Aplicações virtualizadas.
- b. Aplicações *WEB*.
- c. *Desktops* virtualizados.
- d. Sistema de dados.

1.7 REQUISITOS DE MONITORAÇÃO E SUPORTE

1.7.1 Possuir ferramenta integrada a solução para permitir acesso do *help desk* a tela do *desktop* virtual do usuário e assumir o controle do *desktop* para resolver problemas de forma mais rápida.

1.7.2 Possuir ferramenta integrada à solução permitindo aos administradores o monitoramento e *troubleshooting* do ambiente, provendo informações como estatísticas de falhas e performance de *logons*.

1.7.3 Deverá listar os recursos atribuídos aos usuários ou grupo de usuários.

1.7.4 Os relatórios disponíveis deverão, no mínimo, permitir visualizar as seguintes informações:

- a. Listar informações de usuários que utilizam a solução;
- b. Listar os recursos mais utilizados;
- c. Listar eventos de auditoria;
- d. Aplicação utilizada;
- e. Utilização de Aplicação por Usuário;
- f. IP do *endpoint*;
- g. Nome do *endpoint*;
- h. Nome do usuário associado à uma aplicação;
- i. Sistema operacional onde reside a aplicação;
- j. Versão do agente onde reside a aplicação;
- k. IP do servidor onde reside a aplicação;
- l. Update de imagem pendente.

1.7.5 Permitir de *logon* único para aplicações SaaS.

1.7.6 Permitir o administrador da solução executar políticas de rastreabilidade de conexões dos usuários a fim de obter informações como IP local, IP de saída, aplicações utilizadas, conteúdos acessados, tempo de sessão, entre outros.

1.7.7 Permitir que o administrador possa monitorar o ambiente e ter informações para suporte por meio de uma interface *Web*.

1.7.8 Permitir obter informações de Aplicações e Processos, Performance dos *desktops* virtuais e informações sobre o cliente utilizado pelo usuário.

1.7.9 A ferramenta de monitoramento integrada à solução deverá possuir visibilidade granular de informações sobre o ambiente em tempo real, permitindo o envio de alertas via dashboard ou *e-mail*.

1.7.10 A ferramenta de monitoramento integrada à solução deverá possuir base de Dados centralizada para armazenar dados históricos.

1.7.11 A ferramenta deverá permitir ao menos a geração dos seguintes relatórios: Utilização de Aplicação e Utilização de Aplicação por Usuário.

1.7.12 A ferramenta deve permitir a consulta aos eventos anteriores em até 365 dias.

1.7.13 A solução deve possibilitar o espelhamento da sessão de um usuário, para fins de suporte.

1.8 REQUISITOS DE EXPERIÊNCIA DO USUÁRIO

1.8.1 Suportar a utilização de estações do tipo “*Thin Client*” usando sistemas operacionais baseados em Linux e/ou Microsoft Windows Embedded.

1.8.2 Suportar a entrega de *desktops* e aplicações renderizados no servidor e entregues através de *WEB Browser* usando HTML-5 permitindo o uso de *desktops* e aplicações virtualizadas mesmo em dispositivos que não possuam o cliente nativo instalado.

1.8.3 Suportar a utilização de dispositivos Zero Client através do uso de equipamentos certificados pelo fabricante.

1.8.4 Suporte nativo a “clientes” Windows 10, Windows 11, Mac OS X e Linux;

1.8.5 Suporte nativo aos seguintes dispositivos móveis: iOS, Android e Microsoft Windows 10 ou superior.

1.8.6 Deverá permitir a entrega de arquivos de maneira segura e com integração com Active Directory e SSO para acesso aos arquivos, atendendo a:

- a. A integração nativa com Active Directory, deve ser utilizado na criação de políticas para gestão de acesso dos usuários aos arquivos e pastas.

- b. Deverá permitir armazenar e compartilhar arquivos de forma segura e *online*;
- c. A ferramenta poderá ser disponibilizada para um número ilimitado de usuários, a depender apenas da quantidade de usuários licenciados e infraestrutura disponível;
- d. Permitir realizar conexão e integração com repositórios de dados existentes localmente em servidores de arquivos;
- e. Permitir visualização dos repositórios de arquivos, de forma unificada ao usuário, em um único portal;
- f. Permitir a edição de documentos em dispositivos móveis;
- g. Permitir visualização dos repositórios de arquivos, de forma unificada ao usuário, em um único portal.

1.8.7 Deverá permitir a inclusão de controles de segurança, tais como:

- a. Permitir a apresentação de marca d'água durante o acesso aos dados;
- b. Controlar o as ações de “copiar-colar” dados entre a máquina do usuário e o conteúdo acessado;
- c. Restringir ou Permitir que os dispositivos locais da máquina do usuário estejam visíveis durante a utilização do conteúdo disponibilizado;
- d.** Restringir ou Permitir que o conteúdo disponibilizado seja impresso nas impressoras conectadas no dispositivo do usuário.

1.8.8 Por suporte nativo, entende-se que a solução deverá prover um “cliente” desenvolvido especificamente para aquela plataforma.

1.8.9 A ferramenta deverá ser capaz de facilitar a interação do usuário no acesso de aplicações e/ou *desktops* através de dispositivos *touch* e *tablets* otimizando as funcionalidades de pop-up do teclado, a rolagem da tela e o auto zoom.

1.8.10 A ferramenta deverá suportar nativamente a otimização da interface gráfica do SO Windows transformando-a em uma interface mais amigável para o acesso através de dispositivos *tablets* e *smartphones*.

1.8.11 A ferramenta deverá incluir biblioteca de funções (SDK) para facilitar a transformação de aplicações nativas para a plataforma Windows em aplicações destinadas a dispositivos móveis nas plataformas IOS e android. Essa biblioteca deverá ainda permitir que as aplicações customizadas para dispositivos móveis utilizem os recursos nativos destes dispositivos (GPS, Câmera, sensores, etc).

1.8.12 Permitir o acesso aos *desktops* virtuais por meio de conexões de baixa velocidade ou alta latência.

1.8.13 Suportar a detecção do sistema operacional do cliente e informar ao usuário qual o tipo apropriado de cliente que deverá ser instalado.

1.8.14 Permitir que a interface de acesso *Web* seja customizada e adaptada para os padrões e necessidades da organização.

1.8.15 Permitir que o usuário possa continuar o seu trabalho, exatamente no ponto onde parou, caso ele precise mudar de estação de trabalho ou abrir a sessão em um outro tipo de equipamento. Essa característica deverá fechar a sessão do usuário aberta no dispositivo inicial e abri-la no novo dispositivo, permitindo que a aplicação “siga” o usuário.

1.8.16 Suportar interação de voz e áudio bidirecional com o uso de microfones.

1.8.17 Suportar interação de soluções de terceiros: Microsoft, Cisco, Avaya.

1.8.18 Possibilitar *streaming* de vídeo, *flash* e aceleração de imagens usando o protocolo nativo da solução.

1.8.19 Permitir que, por meio da interface de acesso *Web* ou pelo cliente nativo, o usuário possa reconectar em seu ambiente de trabalho, restaurando todos os *desktops* virtuais que estiverem abertos.

1.8.20 Mapeamento automático de *drives*, portas paralelas, portas seriais e USB locais.

1.8.21 Deverá permitir a apresentação da imagem do *desktop* virtual em múltiplos monitores simultaneamente.

1.8.22 Possibilidade de desconectar de uma estação e reconectar a partir de outra estação, mantendo o *desktop* virtual aberto.

1.8.23 Deverá suportar, tanto na entrega de *desktops* virtualizados como na entrega de aplicações virtualizadas, a utilização dos seguintes periféricos do dispositivo de acesso:

1.8.23.1. Dispositivo USB de armazenamento, para os clientes Windows, Linux ou Mac OS X.

1.8.23.2. Dispositivos genéricos USB.

1.8.23.3. Dispositivos LPT.

1.8.23.4. *Webcam*.

1.8.23.5. Microfones.

1.8.23.6. *Scanner*.

1.8.23.7. Leitores de *SmartCard*.

1.8.24 Suporte a “*smartcards*” com usuários móveis, de tal forma que o *logon* e *logoff* de um *desktop* virtual seja feito automaticamente com a inserção e retirada desse dispositivo de estações de trabalho ou terminais dotados com essa funcionalidade.

1.8.25 Sistema de aceleração de *browser* de *Internet*, permitindo a entrega de imagens em *background*, desenho progressivo de imagens, resposta na rolagem de páginas *Web*, compressão de imagens JPEG.

1.8.26 Permitir o redirecionamento das pastas Meus Documentos e *Desktop* (My Documents e Desktop) para uma área de armazenamento seguro no datacenter ao invés do armazenamento local; permitir o acesso à uma aplicação local (instalada no dispositivo utilizado pelo usuário) a partir da sessão virtualizada, de maneira transparente.

1.8.27 A solução deve permitir a entrega virtualizada do Microsoft Skype for Business / Lync, nas versões Lync 2010, 2013, Office 365 e Skype for Business 2015. A entrega deste recurso não deve se limitar aos dispositivos de acesso Windows. A solução, também, deve disponibilizar pacotes de otimização, permitindo ao administrador utilizar canais UDP para voz e vídeo, possibilitando efetivo QoS.

1.8.28 Permitir a criação e atualização de imagens de *desktops* virtuais no datacenter que podem ser entregues como uma máquina virtual para a execução no lado do cliente (PC/ *laptop* / *notebook*).

1.8.29 A solução oferecida deve incluir uma mudança de formato a interface do usuário do Windows para torná-lo mais amigável ao toque em caso de acesso via *Tablets* e *SmartPhones*.

1.8.30 A solução deverá suportar nativamente aplicativos com necessidades OpenGL/DirectX 3D sendo elas DirectX 10 e DirectX 11deverá também suportar o gerenciamento dos recursos de aceleração de vídeo em caso de compartilhamento ou concorrência.

1.8.31 A solução deverá prover recursos de análise dos aplicativos legados cliente-servidor que serão virtualizados, com capacidade de facilitar ou até mesmo alterar caso não sejam suportados em sistemas operacionais mais recentes como: Windows 10 ou superior. Suportar sessões de usuários anônimos para quiosques e casos de uso de *desktops*.

1.8.32 Deverá permitir detecção e criação automática de impressoras para os usuários e disponibilização de driver universal de impressão, de forma a não exigir a instalação de drivers específicos para cada tipo de impressora local no cliente.

- 1.8.33 Deverá permitir o gerenciamento centralizado de impressão.
- 1.8.34 Recurso de *driver* universal de impressão com suporte a cores e resolução de 600 dpi, sem a necessidade de instalar drivers específicos para cada impressora utilizada.
- 1.8.35 Suportar políticas de impressão de tal maneira que possa ser configurado, sem a necessidade de alterações em “*scripts de logon*”: qual impressora estará disponível em um *desktop* virtual, quando uma determinada impressora deverá ser a padrão para o usuário e quando um usuário poderá alterar configurações básicas de impressoras de rede.
- 1.8.36 Instalação automática de *Drivers* a partir do Windows *in-box driver package* sem a necessidade de instalação manual de pacotes de *Drivers*, mantendo o nome original e a condição de padrão na(s) impressora(s) instalada(s) na estação de trabalho do usuário.
- 1.8.37 Permite a configuração de conexões diretas em print servers em redes LAN, prevenindo conexões remotas que podem congestionar *links* de comunicação.
- 1.8.38 Permitir configurar retenção de propriedades de impressão de forma a preservar customizações realizadas por usuários ou grupo de usuários.
- 1.8.39 Permitir configurar limite de banda utilizada durante processos de impressão de forma a reduzir o consumo de banda utilizada para uso em redes congestionadas ou de alta latência.
- 1.8.40 Ter opção de uso de Universal Print driver com compatibilidade com protocolos EMF, XPS, PCL5c, PCL4 e PS, podendo ser configurado para ser usado somente quando o driver nativo não estiver disponível.
- 1.8.41 Ter opção de ativação de Universal Print server para armazenamento de *drivers* e compressão de tráfego de impressão, podendo ser configurado um *fallback* para *Print servers* tradicionais.
- 1.8.42 Suportar impressão e mapeamento da área de transferência bidirecional com clientes baseados HTML5.
- 1.8.43 Deverá apresentar na tela do *Desktop* Virtual o nível de bateria referente à máquina em que o usuário está acessando.
- 1.8.44 Por meio de *desktop* virtual, permitir acesso contínuo às aplicações locais da máquina do usuário.
- 1.8.45 Permitir acessar por meio do *desktop* virtual periféricos conectados às portas COM, LTP, USB da máquina local.

1.8.46 Permitir redirecionamento das pastas “Área de Trabalho” e “Meus Documentos” da máquina local para utilização no virtual.

1.8.47 Possuir suporte à *multi-touch* e gestos em cliente baseado em HTML5.

1.8.48 Permitir *Upload*, *Download* e Impressão de arquivos em cliente baseado em HTML5.

1.8.49 Permitir configurar pré-lançamento de sessões do usuário para rápido acesso.

1.8.50 Possuir capacidade de manter a sessão do usuário aberta por um tempo específico mesmo que o usuário feche a aplicação iniciada por ele, para garantir que, neste período específico o usuário acesse outra aplicação, não seja necessário um novo processo de *logon*.

1.8.51 Permitir acesso à usuários anônimos para utilização em modo *kiosk*, por exemplo.

1.8.52 Suporte à Intel IRIS Pro para aceleração gráfica.

1.9 REQUISITOS DE SEGURANÇA E CONECTIVIDADE

1.9.1 Permitir o acesso seguro a partir de qualquer rede.

1.9.2 Possuir funcionalidade de entrega de aplicações com acesso seguro provendo múltiplo fator de autenticação (MFA) e OTP (One Time Password) com *smartcards* ou *tokens*.

1.9.3 Permitir selecionar nível de criptografia do protocolo de comunicação.

1.9.4 Permitir ou proibir conexões *websocket* com *white list* de servidores de origem.

1.9.5 Permitir o acesso externo aos desktops e aplicações virtualizadas através de um portal disponibilizado via *Web*, com autenticação segura e acesso via SSL ou TLS, sem necessidade de abrir portas específicas no “*firewall*”.

1.9.6 Suportar criptografia de 128 bits Simétrica entre cliente e desktop virtual.

1.9.7 Permitir a restrição de acesso aos dispositivos, dependendo da política adotada.

1.9.8 Incluir sem custos ferramenta para integrar *logons* das aplicações com o *logon* do domínio do usuário, “Single Sign On”, permitindo que o Administrador configure a ferramenta para provisionar credenciais automaticamente após o primeiro *logon*.

1.9.9 Permite habilitar ou desabilitar o clipboard entre desktop virtual e estação de trabalho do usuário.

1.9.10 Suportar a aplicação de políticas por contexto, permitindo definir políticas de acordo com a origem do acesso. Por exemplo, permitir acessar o disco local do

dispositivo de acesso quando na rede corporativa, mas bloqueando este mesmo acesso quando conectado remotamente.

1.9.11 Permitir a aplicação de políticas de segurança através de Microsoft GPO.

1.9.12 Permitir a filtragem de aplicativos com base na localização do usuário, dispositivo ou outras características.

1.9.13 A solução deve ser certificada padrão FIPS e Common Critério.

1.9.14 Permitir ou Negar acesso a recursos ou dispositivos de clientes locais por meio de políticas.

1.9.15 Permitir a integração da solução de SSL VPN.

1.9.16 Permitir monitorar as atividades do usuário em sites para analisar possíveis perigos e sites maliciosos, visualizando também a largura de banda consumida por este usuário e seus comportamentos de *download* e *uploads* que podem transmitir o tráfego de dados maliciosos.

1.9.17 Possuir capacidade de configurar políticas de aplicações SaaS, como marca d'água, restrições de copiar e colar e impedimento de *downloads*;

1.9.18 Permitir configurar políticas de bloqueios de *sites* por categorias.

1.9.19 As políticas de segurança devem ser aplicadas aos usuários independentemente do local e forma de acesso dos usuários.

1.9.20 Deverá possuir funcionalidade de gerenciamento e controle de posturas sob os dispositivos dos usuários, validando a postura destes dispositivos. Essa funcionalidade será utilizada para controle de acesso aos acessos aos recursos virtualizados caso o dispositivo atenda às políticas configuradas.

1.9.21 Deverá analisar, minimamente as seguintes características do dispositivo:

- a. Validar se o sistema operacional está atualizado ou em uma versão específica;
- b. Validar se o *software* de Antivírus está atualizado e em execução;
- c. Validar se há determinado processo em execução;
- d. Validar se um há uma determinada chave de registro no dispositivo;
- e. Validar o MAC do dispositivo, analisando se o MAC do dispositivo está registrado na base de dados cadastrada;
- f. Validar se a encriptação de disco está habilitada;
- g. Validar se o *firewall* do Windows está habilitado no dispositivo.

ITEM 2 – SERVIÇO DE IMPLANTAÇÃO DA SOLUÇÃO DE VIRTUALIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E DESKTOPS (VDI) E OPERAÇÃO ASSISTIDA PRESENCIAL

2.1 Requisitos de Implantação

2.1.1 Os Serviços de instalação, implementação e implantação que compõem a Solução será feito com base no Plano de Implantação definido pela CONTRATANTE e envolverão as seguintes etapas:

- I. Apresentação do Plano de implantação à CONTRATADA;
- II. Apresentação do Cronograma de Implantação;
- III. Descrição dos componentes da topologia;
- IV. Localização dos servidores físicos;
- V. Ordem de Instalação dos *softwares*;
- VI. Requisitos que deverão ser documentados pela CONTRATADA;
- VII. Cronograma para registro histórico de chamados e acionamento de suporte presencial;
- VIII. Após a apresentação do plano de implantação por parte do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve iniciar todos os procedimentos para instalação dos *softwares* de acordo com o cronograma de execução.
- IX. Todos os passos desta fase deverão ser documentados, assim como os problemas encontrados e suas soluções;
- X. A instalação deverá ser efetuada de forma a não comprometer o funcionamento dos sistemas, recursos ou equipamentos atualmente em operação do BANPARÁ;
- XI. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente;
- XII. Não será permitida a inclusão de funcionalidades, características de ambiente ou quaisquer outras que desvirtuem os requisitos da solução CONTRATADA;
- XIII. É de responsabilidade da CONTRATADA, a instalação de todos os produtos de *software*;
- XIV. Os serviços de instalação serão executados nas datas e horários definidos pela equipe técnica da Diretoria de Tecnologia da Informação, que supervisionará os trabalhos;
- XV. A instalação/configuração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de produção sejam as mínimas possíveis e

estritamente necessárias, e, ainda, não causem transtornos aos usuários finais do BANPARÁ;

- XVI. A CONTRATADA deverá executar uma série de testes funcionais básicos para verificar o perfeito funcionamento do ambiente;
- XVII. Não será permitida a inclusão de funcionalidades, características de ambiente ou quaisquer outras que desvirtuem os requisitos da solução CONTRATADA.

2.2 Entrega do *as-built*

2.2.1 O relatório *as-built* deve conter, no mínimo, mas não exclusivamente:

- a. Todos os itens do Projeto Executivo;
- b. Características dos serviços;
- c. Topologias;
- d. Atividades operacionais;
- e. Dados para abertura de chamados e lista de escalção;
- f. Procedimentos para interrupções programadas;
- g. Indicar de forma detalhada as condições de *rollback* de cada mudança no ambiente do BANPARÁ.

2.3 Requisitos de Segurança da Informação

2.3.1 A CONTRATADA deverá manter sigilo absoluto sobre quaisquer dados e informações contidos em quaisquer documentos e mídias, incluindo os equipamentos e seus meios de armazenamento, decorrentes da prestação dos serviços objeto desta contratação, não podendo, sob qualquer pretexto, divulgar, reproduzir ou utilizar em proveito próprio tais informações, respeitando no que se aplica o **Decreto 7.845/2012**.

2.3.2 A CONTRATADA deverá orientar seus empregados e/ou prepostos acerca dos requisitos de sigilo exigíveis pelo contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa.

2.3.3 A CONTRATADA deverá cumprir e atender aos padrões de segurança e controle para acesso e uso das instalações do BANPARÁ, zelando por sua integridade.

2.3.4 A CONTRATADA deverá obedecer aos critérios, padrões, normas e procedimentos operacionais adotados pela CONTRATANTE.

2.3.5 Promover o afastamento, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após o recebimento da notificação, de qualquer dos seus recursos técnicos que não

correspondam aos critérios de confiança ou que perturbe a ação da equipe de fiscalização da CONTRATANTE.

- 2.3.6 Responsabilizar-se pelos materiais, produtos, ferramentas, instrumentos e equipamentos disponibilizados para a execução dos serviços, não cabendo à CONTRATANTE qualquer responsabilidade por perdas decorrentes de roubo, furto ou outros fatos que possam vir a ocorrer.
- 2.3.7 Não veicular publicidade acerca dos serviços contratados, sem autorização, por escrito, da CONTRATANTE.
- 2.3.8 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, as informações relativas à política de segurança adotada pela CONTRATANTE, as configurações de *hardware* e de *softwares* decorrentes e todas as informações do projeto.
- 2.3.9 Manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, todas as informações do projeto.
- 2.3.10 Não efetuar, sob nenhum pretexto, a transferência de qualquer responsabilidade da CONTRATADA para outras entidades, sejam fabricantes, técnicos, subempreiteiros etc., sem a anuência expressa e por escrito da área administrativa da CONTRATANTE.

2.4 Prazos de Execução dos Serviços de Implantação

- 2.4.1 Os serviços de implantação da solução de virtualização de *desktops* deverão ser concluídos em até 30 (trinta) dias úteis, contados da data da emissão do recebimento provisório das licenças da solução de virtualização de *desktops*;
- 2.4.2 Os serviços serão recebidos provisoriamente em até 10 (dez) dias úteis, contados da finalização da instalação.

2.5 Operação Assistida em Ambiente de Produção

- 2.5.1 Compreende o período de 40 (quarenta) horas comerciais (08:00 às 18:00hs), iniciando-se após a total operacionalização da solução em produção.
- 2.5.2 O horário de atuação dos técnicos alocados para o período de operação assistida seguirá o horário de trabalho dos técnicos do **CONTRATANTE**, sendo que ocorrendo a necessidade de os mesmos serem acionados fora do horário pré-acordado, não será repassado ao **CONTRATANTE** nenhum ônus referente a pagamentos relacionados a encargos trabalhistas, sendo esta obrigação exclusiva da **CONTRATADA**.

- 2.5.3 A **CONTRATADA** deverá manter pelo menos 01 (um) especialista nos componentes da solução nas dependências do **CONTRATANTE** (matriz). Esse(s) especialista(s) deverá(ão) estar diretamente envolvido(s) na implantação da solução.
- 2.5.4 Caberá ao **CONTRATANTE** fornecer, em suas instalações físicas, a infraestrutura tecnológica necessária para a acomodação dos técnicos da **CONTRATADA** durante o período de operação assistida.
- 2.5.5 O(s) técnico(s) alocado(s) pela **CONTRATADA** para o período de operação assistida deverá(ão) estar devidamente certificados pelo próprio fabricante no uso da solução ofertada.
- 2.5.6 A comprovação de experiência e certificação do(s) profissional(ais) deverá ser entregue por e-mail, devidamente assinado eletronicamente, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início dos serviços.
- 2.5.7 Todos os procedimentos relacionados ao período de operação assistida deverão ser devidamente documentados seguindo os padrões de documentação definidos pelo **CONTRATANTE**.
- 2.5.8 Todas as atividades de suporte e/ou correção de problemas e ou condução de incidentes deverão ser inseridos em sistema de acompanhamento de incidentes disponibilizado pelo **CONTRATANTE**, de modo a serem incluídos em base de conhecimento de condução/resolução de ocorrências/incidentes.
- 2.5.9 Durante o período de operação assistida deverão ocorrer duas reuniões, uma de *kickoff* e outra de encerramento dos serviços, para planejamento e acompanhamento do processo de repasse de informações.
- 2.5.10 Se no período de vigência do recurso de operação assistida forem verificados que os técnicos não estiverem efetuando o repasse de conhecimentos, conforme acordado no início dos trabalhos, o **CONTRATANTE** registrará à **CONTRATADA** o ajuste de conduta, ou poderá solicitar a troca dos referidos técnicos sem ônus algum para o **CONTRATANTE**.
- 2.5.11 No caso de ser solicitada a troca dos técnicos relacionados ao serviço de operação assistida, o período restante deverá ser acrescido de dias relativos à má condução da atividade, sendo que a quantidade de dias a serem acrescidos deverão ser acordados em comum acordo entre representantes da **CONTRATADA** e do **CONTRATANTE**.

ITEM 3 – SERVIÇO DE REPASSE DE CONHECIMENTO DO SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO APLICAÇÕES E DESKTOPS.

3.1 Conteúdo Mínimo Exigido

- 3.1.1 Serviço de repasse de conhecimento deve consistir na oferta de curso presencial, em Belém/PA, com abordagem prática voltada a todos os requisitos funcionais da solução CONTRATADA.
- 3.1.2 O processo de repasse de conhecimento deverá ser ministrado de forma a garantir que todos os conhecimentos necessários para operação, gerência e manutenção da solução sejam ministrados com a carga horária adequada.
- 3.1.3 O curso deverá ser ministrado para 1 turma, composta por 05 (cinco) alunos oficiais e até 3 (três) alunos na condição de ouvintes.
- 3.1.4 A carga horária mínimo total do curso deve ser de, no mínimo 32 (trinta e duas) horas a serem ministradas em dia úteis.
- 3.1.5 Os locais de realização das aulas do curso serão providos pela CONTRATADA;
- 3.1.6 O horário para a realização do curso deverá ser aprovado previamente pela CONTRATANTE devendo ser, preferencialmente, realizado entre 08:00 e 18:00 horas.
- 3.1.7 O material didático, meios audiovisuais e toda infraestrutura física e de TI necessária para realização do curso serão providos pela CONTRATADA.
- 3.1.8 Deverá ser do tipo *hands-on* com conteúdo teórico e laboratórios práticos para assimilação do conteúdo.
- 3.1.9 Deve empregar laboratório (que pode ser físico ou virtual) com pelo menos 1(um) POD (conjunto de ativos de TI) que formam um kit autônomo para a execução dos laboratórios por aluno. O laboratório deve utilizar o *software* da solução ofertada na versão estável mais atual.
- 3.1.10 A CONTRATANTE não assumirá os custos de licenças e/ou softwares extras, diárias e transporte dos instrutores, assim como outros custos relativos a esta capacitação. Todos os custos devem ser previstos pela CONTRATADA da solução na elaboração de suas propostas.
- 3.1.11 Não serão de responsabilidade da CONTRATADA os custos de transporte e diárias dos participantes da CONTRATANTE.
- 3.1.12 Ao término do processo de Repasse de Conhecimentos, a CONTRATADA deverá realizar uma avaliação de satisfação em relação ao curso, com o

conteúdo, instalações, material didático e de aplicação à prática profissional, bem como do (s) instrutor (es).

3.1.13 Caso o curso seja considerado insatisfatório, a CONTRATADA deverá realizar um novo Repasse de Conhecimentos, com a finalidade de atender as demandas não supridas inicialmente.

3.1.14 Um relatório contendo a avaliação de satisfação dos alunos deverá ser enviado à CONTRATANTE.

3.2 Instrutor

3.2.1 O profissional deverá ser comprovadamente certificado pelo fabricante da solução ofertada.

3.2.2 A comprovação de certificação e experiência do profissional deverá ser entregue por e-mail, devidamente assinado eletronicamente, em até 05 (cinco) dias úteis antes do início do Repasse de Conhecimento.

3.3 Tópicos a Serem Abordados

3.3.1 O conteúdo do repasse de conhecimento, a ser ministrado em língua portuguesa, deverá contemplar ao menos os seguintes itens:

- a. Visão geral dos recursos e funcionalidades da solução;
- b. Tarefas básicas de administração, monitoração e manutenção;
- c. Instalação, configuração e administração a partir do gerenciamento;
- d. Gerenciamento de recursos como criação e expansão do número de *desktops* virtuais;
- e. Configuração de uma imagem padrão para *desktops* virtuais;
- f. Criação e gerenciamento de aplicações na solução;
- g. Criação de políticas de acesso aos *desktops* virtuais e aplicações;
- h. *Troubleshooting* e resolução de problemas comuns relacionados à solução;
- i. Todos os procedimentos necessários à instalação física e lógica; configuração técnica, e à completa operação dos produtos;
- j. Todos os procedimentos de manutenção dos produtos.

3.4 Prazos de Execução dos Serviços

3.4.1 O serviço de repasse de conhecimento referente à solução de virtualização de *desktops* (item 1) deverá ser concluído em até 10 (dez) dias úteis, após a implantação da solução de virtualização de *desktops*.

3.4.2 O repasse de conhecimento poderá ser considerado insatisfatório, conforme avaliação. Neste caso a CONTRATADA deverá realizar um novo repasse de conhecimento, com a finalidade de atender as demandas não supridas inicialmente.

ITEM 4 – LICENÇAS CAL PERPÉTUAS DO MICROSOFT WINDOWS REMOTE DESKTOP SERVICES (RDS)

4.1 CONCEITO BÁSICO – Parte importante do Windows Server que permite a comunicação virtual com outros dispositivos, permitindo se comunicar com desktops remotos, desktops baseados em sessão ou aplicativos de data center da Internet e de uma rede da empresa, podendo ser usados para acessar um computador remoto e controlar outros computadores online por meio de um único dispositivo, garantindo também a proteção da propriedade intelectual privada.

4.2 RECURSOS TÉCNICOS

4.2.1 Capacidade de executar um *desktop* ou aplicativo inteiro em servidores centralizados;

4.2.2 Gerenciamento de aplicativos, *desktops* baseados em máquinas virtuais ou *desktops* baseados em sessões em servidores centralizados;

4.2.3 Possui a capacidade de proteger conexões de acesso remoto sem estabelecer uma conexão VPN.

ITEM 5 – EQUIPAMENTO TIPO THIN CLIENT PARA ATENDER AO PROJETO DE VIRTUALIZAÇÃO DE APLICAÇÕES E DESKTOPS (VDI)

Processador	- Arquitetura 64-bit quad-core ARMv8 CPU no mínimo 1.2GHz; ou - Arquitetura x86 dual-core, 4MB Cache, 2.80GHz, ou superior;
Placa-mãe	- Compatível com processadores ARMv8; ou - Compatível com arquitetura x86 com tamanho máximo mini-ITX;
Saída de Vídeo	- Uma saída HDMI 2.0 com resolução mínima de 1920 x 1200 pixels Full HD 1080
Armazenamento	- Entrada para MICRO SD Card com capacidade mínima de 16 GB; ou

	- SSD com capacidade mínima de 120 GB;
Memória RAM	- No mínimo 1GB para arquitetura ARMv8 CPU, ou - No mínimo 2gb para arquitetura x86
Conexões	No mínimo: <ul style="list-style-type: none"> • 4 portas USB 2.0 com suporte a Full USB Redirection; • 1 porta HDMI; • 1 porta LAN RJ45 Gigabit Ethernet; • Wi-Fi 5GHz e 2.4 GHz - 802.11 b/g/n/ac .
Fonte de alimentação	- Para arquitetura ARMv8 CPU, no mínimo fonte de 5W; ou - Para arquitetura x86, no mínimo Power in 5V (2.5A) ou 36W, full range, output bivolt;
Medidas do gabinete / case	- Até aproximadamente 55x200x200 mm (A x L x vP);
SO's compatíveis	- SO pré-instalado, compatível com arquitetura ARM ou X86;
Acessórios	Mouse Óptico com fio e Teclado ABNT2, ambos na cor preta;
Garantia	- 36 meses;
Homologação	- O Thin Client precisa ser homologado pela ANATEL.

5.1 O equipamento deve possuir *software* de gerenciamento de dispositivo integrado, que forneça um único ponto de gerenciamento e permita:

- a. Atualizações de *Firmware*;
- b. Alterações de Configuração;
- c. Redefinições de dispositivo de forma centralizada.

5.2 O Banpará poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

ITEM 6 – SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS

6.1 Requisitos Mínimos

6.1.1 Os serviços serão requisitados e gerenciados por Ordem de Serviços (OS), as quais serão detalhadas e autorizadas, de acordo com as demandas específicas.

6.1.2 Os serviços deverão ser prestados presencialmente ou por acesso remoto, a critério da CONTRATANTE.

6.1.3 A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou site na Internet, para a abertura das Ordens de Serviço.

6.1.4 A participação da CONTRATADA em reuniões para assinatura dos termos da OS, entrega de produtos, resolução de dúvidas, negociação de prazos ou quaisquer outras questões referentes ao trabalho, não resultará em remuneração adicional.

6.1.5 A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente por meio de Ordem de Serviços (OS), emitida pela CONTRATANTE.

6.1.6 As Ordens de Serviço serão repassadas à CONTRATADA, que dará encaminhamento interno para sua execução.

6.1.7 As atividades deverão ser atendidas e executadas em função do seu nível de complexidade. Dada a sua variação, deverá ser disponibilizado o profissional com o nível de conhecimento adequado e proporcional ao nível de complexidade da atividade.

6.1.8 A complexidade das atividades considera a relevância dos serviços, sua precedência sobre as demais, sua dificuldade operacional, o grau de documentação existente, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades.

6.1.9 As Ordens de Serviço que possam provocar impacto/indisponibilidades deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, após agendamento e autorização da CONTRATANTE.

6.2 Mecanismos formais de comunicação

6.2.1 Os seguintes mecanismos de comunicação poderão ser utilizados para troca de informações entre a CONTRATANTE e CONTRATADA:

- a. Reuniões de planejamento do contrato;
- b. *E-mails*;
- c. Ligações telefônicas;
- d. Ordens de Serviço;
- e. Acesso a sítio da *web* específico.

6.2.2 As Ordens de Serviço poderão ser encaminhadas por correio eletrônico, devendo ser emitidas pelo Fiscal Técnico do contrato ou por outro servidor por ele designado.

8. TERMOS E CONDIÇÕES PARA SERVIÇO DE SUPORTE E DE GARANTIA

8.1 Condições

8.1.1 A garantia de instalação contempla toda a vigência contratual a partir da emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos *softwares* previstos nesta contratação. As ferramentas necessárias à execução desses serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA.

8.1.2 Os serviços de instalação, configuração, customização, testes e documentação têm por objetivo a definir e executar todas as etapas de implementação da Solução, de forma a garantir o pleno, correto e seguro funcionamento das licenças contratadas.

8.1.3 A instalação do ambiente deverá contemplar toda a solução adquirida nesta especificação, e deverá ser executada pela CONTRATADA, não sendo permitida a subcontratação.

8.1.4 Todas as etapas de planejamento, instalação, configuração, testes e documentação dos *softwares* deverão ser documentadas e consolidadas em documentação específica (*as-built*).

8.1.5 A CONTRATADA fica responsável por alocar gerente de projeto para acompanhar o processo de implementação das soluções e as etapas do projeto de instalação, configuração e customização dos softwares previstos nesta.

8.1.6 Durante a vigência do contrato de suporte e de garantia referente aos itens 1, 4 e 5, a CONTRATADA deverá fornecer atendimento técnico de forma remota ou *on-site* (local) observando os parâmetros a seguir:

8.1.6.1 O atendimento do suporte técnico deverá estar disponível, no mínimo, 12 (doze) horas por dia (8h as 20h), 05 (cinco) dias por semana (de segunda a sexta-feira), exceto feriados.

8.1.6.2 O suporte técnico deve ser prestado por analistas técnicos da CONTRATADA, que deverão analisar os problemas reportados pela CONTRATANTE e trabalhar para resolvê-los em conjunto com o corpo técnico da CONTRATANTE.

8.1.6.3 O suporte técnico da CONTRATADA deverá ser prestado em português, ou deverá ser oferecido um tradutor.

8.1.6.4 Deverá disponibilizar número ilimitado de chamados.

8.1.6.5 Deverá estar disponível para possibilidade de acesso remoto no ambiente da CONTRATADA durante a execução do suporte.

8.1.6.6 Deverá disponibilizar acesso a todas as atualizações do *software*, correções, *atualizações* de segurança e novas versões estáveis dos produtos.

8.1.6.7 Deverá dar direito a acesso a ferramentas de autosserviço no *site* do fabricante que permita pesquisa em base de conhecimento do fabricante para diagnóstico e sugestões de solução do problema quando possível.

8.1.7 A CONTRATADA deverá cumprir prazos máximos para resposta aos acionamentos (Tabela 2), de acordo com o nível de severidade de cada chamado:

- a. **Severidade ALTA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há indisponibilidade dos *softwares*, serviços e/ou equipamentos da solução.
- b. **Severidade MÉDIA:** Esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, de *software*, serviço, componente de hardware, bem como quando um dos componentes da solução se encontra parcialmente indisponível ou com degradação de desempenho ou de tempo de resposta.
- c. **Severidade BAIXA:** Esse nível de severidade é aplicado quando os softwares, serviços, componentes de hardware e/ou equipamentos da solução encontram-se disponíveis, contudo, há ocorrência de alarmes, bem como quando é necessário realizar consultas sobre problemas ou dúvidas gerais sobre a solução. A correção pode ser feita de forma agendada, em um momento futuro.

Modalidade de Abertura	Evento	Prazos para os níveis de severidade		
		1 - ALTA	2 MÉDIA	3 – BAIXA
Website, E-mail ou Telefone	Início do atendimento	Em até 2h após a abertura do chamado	Em até 4h após a abertura do chamado	Em até 24h após a abertura do chamado
	Final de atendimento	Em até 12h após a abertura do chamado	Em até 24h após a abertura do chamado	Em até 15 dias úteis após a abertura do chamado

Tabela 2 – Níveis Mínimos de Serviço

8.1.7.1 Será considerado para efeitos dos níveis exigidos:

- a. **Prazo de início de atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do BANPARÁ à CONTRATADA e a primeira tentativa de atendimento feita pelo técnico do Fabricante, respeitando os limites de dias e horários previstos no subitem 8.1.7;
- b. **Prazo de final de atendimento:** tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do BANPARÁ à CONTRATADA e a implantação da solução do problema ou de uma solução de contorno para o problema

apresentado, respeitando os limites de dias e horários previstos no subitem 8.1.7;

8.1.7.2 O nível de severidade será informado pela CONTRATANTE no momento da abertura de cada chamado.

8.1.7.3 O nível de severidade poderá ser reclassificado a critério da CONTRATANTE. O nível de severidade de um acionamento poderá ser reclassificado no decorrer do atendimento e conforme a disponibilidade de recursos dos módulos e componentes da solução.

8.1.8 Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA, para acompanhamento e controle da execução do serviço.

8.1.9 A CONTRATADA apresentará ao BANPARÁ, ao término de cada atendimento, um relatório de atendimento técnico contendo dados sobre a intervenção na solução.

8.1.10 A CONTRATADA também fornecerá atendimento técnico por meio de visitas à sede do BANPARÁ, para eventuais demandas que as tentativas por solução remota (por meio de contato telefônico, correio eletrônico ou acesso remoto) não solucionaram o problema. Sempre que demandada neste sentido, a CONTRATADA alocará recursos para atendimento *on-site*, mediante prévio agendamento, para possibilitar a estruturação da visita já com a solução esquematizada. O relatório de visita deverá ser assinado pelo servidor da CONTRATANTE que solicitou o atendimento técnico.

8.2 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

8.2.1 Em razão do compromisso desta Instituição Financeira com a sustentabilidade em sua dimensão social, econômica e ambiental, pretendendo que o seu poder de compra seja indutor de boas práticas para uma sociedade justa e um meio ambiente equilibrado, tudo em conformidade com a sua Política de Responsabilidade Socioambiental, as seguintes cláusulas de RESPONSABILIDADE SOCIAL E AMBIENTAL devem ser cumpridas pela CONTRATADA durante toda a vigência de contrato firmado com o Banpará:

8.2.2 A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará – PRSA do BANPARÁ, disponível em <https://www.banpara.b.br/socioambiental/politica-rsa/>, considerando os requisitos:

- I. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus

respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.

- II. Não empregar menores de 18 (dezoito) anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.
- III. Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
- IV. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
- V. Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.
- VI. Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados à proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se: a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo. b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

- VII. Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (**Lei 12.305/2010**), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto.
- VIII. Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.
- IX. Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção.
- X. Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à **Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018**.

8.2.3 O Banpará poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

9 REGIME DE EMPREITADA

9.1 O objeto deste Termo de Referência se enquadra na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a **Lei n.º 10.520/2002** e o **Decreto n.º 5.450/2005**, por possuírem padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado, podendo ser licitado por meio da modalidade Pregão Eletrônico.

9.2 O **Decreto nº 5.450//2005** estabelece em seu parágrafo primeiro, do **artigo 2º** que se consideram bens e serviços comuns, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado, dessa forma, tendo esse objeto essas mesmas características, onde são ofertados, em princípio, por muitos fornecedores e comparáveis entre si com facilidade, com isso, define-se o objeto como **BENS E SERVIÇOS COMUNS**.

9.3 No **artigo 4º** do mesmo **Decreto nº 5.450/2005**, estabelece que nas licitações para aquisição de bens e serviços comuns será obrigatória a modalidade pregão,

sendo preferencial a utilização da sua forma eletrônica, com isso, define-se a modalidade de licitação como **PREGÃO ELETRÔNICO**.

9.4 O regime de empreitada a ser adotado será o de preço **Global**, uma vez que é possível definir com boa margem de precisão os serviços que serão executados, por preço certo e global.

10 A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

10.1 Os serviços objeto deste Termo de Referência, serão requisitados e gerenciados por Ordem de Serviço (OS), as quais serão detalhadas e autorizadas, de acordo com as demandas específicas apresentadas pela CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade. Desse modo, a CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços devidamente solicitados, autorizados, recebidos e executados em sua totalidade, conforme condições contratuais.

10.2 Os serviços deverão ser executados presencialmente ou de forma remota, a critério da CONTRATANTE.

10.3 A CONTRATADA deverá informar o telefone, endereço eletrônico e/ou *site* na *internet* para abertura de OS.

10.4 A participação da CONTRATADA em reuniões para assinatura dos termos da OS, entrega de produtos, resolução de dúvidas, negociação de prazos ou quaisquer outras questões referentes ao trabalho, não resultará em remuneração adicional.

10.5 A autorização para o início das atividades se dará única e exclusivamente por meio de Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE.

10.6 A CONTRATADA fará *jus* ao pagamento referente aos serviços executados e devidamente registrados. Não serão contabilizados para fins de pagamento, os serviços inacabados, incompletos, descontinuados ou não atendidos por parte da CONTRATADA.

10.7 Todos os serviços não executados ou não finalizados adequadamente pela CONTRATADA, deverão ser devidamente registrados e justificados pela CONTRATADA, que arcará com o ônus da não execução e da sua posterior continuidade sob todos os aspectos, ficando a critério da CONTRATANTE, novo agendamento de hora, local e data para o prosseguimento do serviço.

10.8 As atividades deverão ser atendidas e executadas em função do seu nível de complexidade. Dada a sua variação, deverá ser disponibilizado o profissional com o

nível de conhecimento adequado e proporcional ao nível de complexidade da atividade.

10.9 A complexidade das atividades considera a relevância dos serviços, sua precedência sobre as demais atividades, sua dificuldade operacional, o seu grau de documentação existente, as características dos profissionais de mercado e sua capacidade em cumprir as atividades.

10.10 As Ordens de Serviço que possam provocar impacto/indisponibilidades, deverão ser executadas prioritariamente fora do horário normal de expediente, em dias úteis, após agendamento e autorização da CONTRATANTE.

10.11 Para solicitações de Manutenção Corretiva, bem como para solicitações de análise de falha, que possuam prioridade alta, conforme definições no tópico 10 uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenha sido concluído o serviço ou até que seja disponibilizada uma solução de contorno que permita retornar a Solução Objeto ao estado normal de operação.

10.12 Durante a execução dos serviços de Manutenção, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas via correio eletrônico, salvo determinação contrária do CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade da CONTRATADA consiste em comprovar a disponibilização de pacote de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado.

10.13 As funcionalidades resultantes de qualquer tipo de serviço de Manutenção que tenham sido implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução Objeto e, portanto, passarão a integrar o escopo de serviços da CONTRATADA.

10.14 Nenhum serviço de Manutenção deverá impedir atualizações de versão da Solução ou ser afetado por estas, salvo se expressamente autorizado pelo CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA quanto aos impactos futuros de tal Manutenção. Caso, no planejamento da Manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará aquela (isto é, a CONTRATADA) responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

10.15 Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de

entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

10.16 O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S ou informado no Plano de Execução do Contrato (Conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC).

10.17 Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

10.18 Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S ou informado no Plano de Execução do Contrato (Conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC).

10.2 Meios de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA

10.2.1 Os mecanismos de comunicação que poderão ser utilizados entre CONTRATANTE e CONTRATADA são:

- a. Reuniões de planejamento de contrato;
- b. *E-mails*;
- c. Ligações telefônicas;
- d. Ordem de Serviço (OS);
- e. Acesso ao sítio *web* específico.

10.2.2 Com exceção dos eventos de comunicação referidos nos subitens acima, em

qualquer outro caso de comunicação pertinente ao Contrato, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao preposto ou ao respectivo substituto, quando da CONTRATANTE para a CONTRATADA. Da mesma forma, quando da CONTRATADA para a CONTRATANTE, a comunicação deverá ser direcionada ao gestor do Contrato ou ao gestor substituto, da área de TI ou da área demandante, ou ainda aos fiscais técnicos da área de TI e/ou da área demandante, ou então ao fiscal da área administrativa, conforme a natureza do assunto. Em ambos os casos, o meio de comunicação para efeitos formais deverá ser via *e-mail*, no caso de meio eletrônico, ou através de relatórios, atas e correspondências assinados pelo respectivo emitente, se em meio impresso.

10.2.3 As partes contratantes devem indicar no instrumento de contrato ou documento equivalente os seus *e-mails*, onde devem receber as comunicações referidas no anterior, declarando que se obrigam a verificá-los a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de *e-mail* ou qualquer defeito técnico, devem comunicar a outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

10.2.4 Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail citado no referido item.

10.2.5 Não serão considerados mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA os fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que sejam caracterizados pela informalidade. No entanto, estes podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de abreviar o tempo na troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso. Todavia, desde que formalmente acordado, as referidas partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

10.3 Alterações

10.3.1 Toda mudança na Solução, seja decorrente de quaisquer serviços contratados, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE, subsidiado por relatório da CONTRATADA, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de

insucesso na implantação.

10.3.2 Para fins de análise da mudança de que trata esta Subseção, a CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

10.3.3 Toda mudança na Solução deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, mediante aprovação de usuários autorizados, possa ser transferida entre os ambientes de execução até alcançar o ambiente de produção. Todo pacote de mudança deve ser rastreável aos códigos-fontes no controle de versão e aos executáveis/componentes/bibliotecas em produção.

10.3.4 No contexto do parágrafo anterior, a CONTRATADA deve realizar controle de versão que possibilite a CONTRATANTE identificar o pacote de liberação que tenha originado quaisquer dos itens em produção (softwares, relatórios, rotinas etc.), bem como levantar a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução, bem como os usuários que autorizaram a implantação.

10.3.5 Todas as mudanças na Solução devem ser agrupadas pela CONTRATADA em pacotes de liberação e implantação, os quais deverão ter documentados seus componentes, além de passar sequencialmente por todos os ambientes de execução, ter documentadas as autorizações de publicação nesses ambientes, ter rastreabilidade em relação aos requisitos e ao Chamado ou Tarefa que formalizou a demanda, até chegar ao ambiente de produção, mediante processo de mudança.

10.3.6 Deve a CONTRATADA criar procedimento que garanta a integridade do pacote de liberação e implantação e que permita testar, instalar, verificar e/ou desinstalar e remover se necessário, bem como rastrear, para todos os componentes colocados em produção, a transição de versões de código-fonte e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção, além de garantir que habilidades e conhecimentos sejam transferidos para as equipes de operação, sustentação e suporte, tanto da própria CONTRATADA como do próprio CONTRATANTE.

10.3.7 Os recursos necessários para suportar a implantação terem sido avaliadas pela área de capacidade;

- a. As habilidades técnicas (Arquitetura) foram avaliadas/aprovadas em conjunto com a SUPRO, SUSIS e SUROP;

- b. Catálogo de serviço/fluxo de atendimento validado pela SUPRO/GESER.
- c. A monitoração dos sistemas avaliada pela SUPRO/GEMON. As evidências de atendimento dos itens acima devem ser registradas na requisição de implantação.

10.4 Tratamento de Ordem de Serviço

10.5 Conforme critério da CONTRATANTE, o documento de O.S. poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado mediante prévia comunicação à CONTRATADA acerca do novo procedimento. A gestão de Ordens de Serviço seguirá o estabelecido neste Formulário. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das Ordens de Serviço, desde que sejam respeitadas as premissas definidas em Contrato e mediante prévia comunicação à CONTRATADA. As definições apresentadas nesta Seção para tratamento de O.S., quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas e fases de Ordem de Serviço. **Abertura de Ordem de Serviço**

10.5.1 Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para disponibilizar um profissional, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, através de conferência via telefone, salvo se prazo maior for estabelecido pela CONTRATANTE na convocação da reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S., a CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA a solicitação de planejamento da O.S.

10.5.2 Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S, salvo se prazo maior for estabelecido pela CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como fracassada a reunião, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr os prazos previstos no tópico referente aos Níveis de Serviço.

10.5.3 Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá apresentar à CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com descrição do serviço, estimativa da data de entrega e estimativa de esforço, salvo se prazo maior for estabelecido pela CONTRATANTE —, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, conforme item específico no tópico referente aos Níveis Mínimos de Serviço.

10.5.4 Caso o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, carecendo, porém, de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, a CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA, alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, a CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.

10.5.5 Após três rejeições sucessivas ou após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas.

10.5.6 O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial para definição da Ordem de Serviço e desde que haja saldo contratual suficiente.

10.5.7 Aprovado o planejamento e havendo saldo contratual suficiente, a CONTRATANTE formalizará a abertura da O.S., devidamente assinada pelo fiscal técnico de TI e pelo fiscal técnico demandante do contrato, com o intuito de autorizar o início da execução do serviço pela CONTRATADA. Portanto, a CONTRATADA somente estará autorizada a iniciar o serviço após a efetiva abertura da respectiva O.S. pela CONTRATANTE nas condições contratualmente previstas.

10.5.8 Caso discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pela CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pela CONTRATANTE. Caso a CONTRATANTE discorde das justificativas apresentadas pela CONTRATADA, a opinião da CONTRATANTE deverá prevalecer, devidamente justificada. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.

10.5.9 Má-fé, para o contexto sobre a não vinculação do planejamento da OS e do tópico DA ENTREGA, corresponde à omissão de informações ou de etapas do planejamento ou de execução de serviços ou inclusão de quaisquer outros fatores que

caracterizem objetivo de enganar ou obter vantagens sobre a CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

10.5.10 A O.S. indicará, entre outros elementos, o agente de fiscalização da área de Tecnologia da Informação (TI) e o agente de fiscalização da área demandante, bem como o nome da área demandante do serviço e o nome do representante da área que solicitou a demanda. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável, e indicará também as etapas nas quais a O.S. deve se desdobrar.

10.5.11 As reuniões de acompanhamento de Ordem de Serviço deverão ser realizadas através de conferência via telefone e/ou TEAMS e deverão ser registradas através de correio eletrônico e ata.

10.6 Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço

10.6.1 O cumprimento do prazo de execução será aferido da seguinte forma:

- a) Pela comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado;
- b) Nesse cômputo serão descontados períodos de análise da CONTRATANTE que tenham influenciado no cálculo descrito na alínea acima;
- c) No caso de O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) aceita com ressalva, serão acrescidos períodos de prorrogação porventura concedidos pela CONTRATANTE.

10.7 Controle de Mudanças em Ordens de Serviço

10.7.1 Considerando que durante a execução dos serviços poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da O.S. e que realizar tais mudanças sobre um projeto já em andamento gera retrabalho, normalmente afetando escopo, custo e prazo, esta subseção tem a finalidade de descrever o procedimento para solicitar mudanças em Ordens de Serviço decorrentes de mudanças de requisitos.

10.7.1.1 Controle de Mudanças em Projetos Tradicionais

- I. O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo

fiscal técnico e, se pertinente, pelo fiscal técnico demandante), o qual deverá ser anexado ao Chamado que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

- II. As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pela CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal avaliação deverá ser registrada pela CONTRATADA em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de prazo na O.S., além de custo (para O.S. de serviços de Manutenção), acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, serão reavaliadas pelo gerente de projeto ou analista de sistemas responsável pelo acompanhamento da O.S.
- III. Devem ser realizadas pela CONTRATADA apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionários designados pela CONTRATANTE, devidamente formalizadas mediante correio eletrônico, após análise do relatório de impacto.

10.8 Cancelamento de Ordem de Serviço

10.8.1 A CONTRATANTE poderá cancelar Ordens de Serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e efetivamente concluídos pela CONTRATADA antes do cancelamento da O.S. somente serão pagos se puderem ser aceitos pela CONTRATANTE conforme critérios contratuais, e se a CONTRATADA não tiver dado causa ao cancelamento.

10.8.1 causa ao cancelamento.

10.8.2 Nesta Seção, são apresentadas as características inerentes a cada um dos tipos de O.S. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pela CONTRATANTE em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela CONTRATADA.

I. Artefatos

a. Projetos Tradicionais

- i. Os artefatos a serem entregues por Ordem de Serviço estão relacionados na Tabela 3 – Artefatos por Tipo de Serviço, conforme apresentada a seguir. Tal relação é meramente indicativa, podendo a CONTRATANTE alterar a relação

de artefatos no momento da abertura da O.S. ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

Tipo de Serviço Artefato	Manutenção Projeto Desenvolvimento ou de	Suporte Técnico	Treinamento	Transição Contratual
Manual do gestor do sistema	C/A		A	
Manual de operação	C/A	A		
Manual do usuário	C/A		A	
Código-fonte	C/A			
Plano de transição contratual				C
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário		C		
Relatório de falhas identificadas e corrigidas		C		
Relatório de nível de serviço	C	C		
Rotinas de integração de dados	A			
Rotinas de migração de dados	A			

Tabela 3– Artefatos por Tipo de Serviço.

10.9 Características específicas por tipo de serviço

10.9.1 Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato

10.9.1.1 O objetivo principal da O.S. tratada neste subitem é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, o qual deverá conter, dentre outras informações, o planejamento das atividades. O planejamento inicial do Contrato será realizado conjuntamente por CONTRATADA e CONTRATANTE e se dará mediante conferência via telefone, com o conseqüente registro em ata, a ser assinada por todos os participantes.

10.9.1.2 Durante a execução contratual, será aberta apenas uma Ordem de Serviço para planejamento inicial do Contrato, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.

10.9.1.3 A Ordem de Serviço de que trata este subitem não possui pagamento associado, uma vez que servirá apenas como instrumento formal para registrar os procedimentos a serem realizados pela CONTRATADA a fim de viabilizar o início da execução contratual.

10.9.2 Ordens de Serviço para Implantação, Manutenção e Projetos de Desenvolvimento

10.9.2.1 Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção. A abertura destes tipos de Ordem de Serviço será conforme necessidade identificada pela CONTRATANTE, seguindo cada O.S. o estabelecido nos itens pertinentes no tópico referente aos Níveis Mínimos de Serviço.

10.9.2.2 As O.S. desta subseção poderão ser divididas em etapas, conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.

10.9.2.3 Quanto ao gerente de projeto responsável pela O.S, um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma O.S. dos tipos referidos nesta subseção, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes às O.S. para as quais foi designado. Caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quantos forem necessários, conforme avaliação da CONTRATADA, de forma a obter o máximo de paralelização na execução decorrente de tais O.S.

10.9.2.4 Para as O.S. de Manutenção, o gerente de projeto referido pertence à CONTRATADA.

10.9.2.5 Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, a CONTRATANTE poderá solicitar a indicação de outros gerentes de projetos e a redistribuição de O.S. entre gerentes para atender a necessidade do Contrato.

10.9.2.6 Os artefatos entregues em etapas anteriores do atendimento de uma O.S. devem ser atualizados em decorrência da evolução do atendimento em etapas subsequentes, inclusive em função do atendimento de requisições de mudança se for o caso.

10.9.2.7 Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos do Termo de Referência.

10.9.3 Ordem de Serviço para Transição Contratual

- I. Durante a execução do Contrato, deverá ser aberta apenas uma Ordem de Serviço para transição contratual, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.
- II. A O.S. de transição contratual possui caráter exclusivo de formalização do processo de transferência de tecnologia e de repasse de conhecimento, definido no documento da Transição contratual e repasse de conhecimento, e, por se tratar de uma obrigação legal da CONTRATADA, essa atividade não possui remuneração específica.

10.9.4 Reuniões entre CONTRATANTE e CONTRATADA

- I. O marco formal para início das atividades da CONTRATADA se dará mediante Reunião de Abertura do Contrato, presencial ou via conferência por telefone ou internet, em que este abrirá a O.S. de Planejamento Inicial do Contrato e apresentará à CONTRATADA o gestor do Contrato, os agentes de fiscalização (fiscais) da área de TI e da área demandante, bem como prestará informações sobre os ambientes de execução instalados nas dependências da CONTRATANTE, dentre outras coisas necessárias à interação contratual entre as partes.
- II. Na Reunião de Abertura do Contrato, a CONTRATADA informará ao CONTRATANTE os endereços de e-mail e os números de telefone que deverão ser utilizados para acionamento da equipe responsável pelas atividades realizará o Planejamento Inicial do Contrato, o qual, alinhado às

atividades de transição apresentadas pela CONTRATANTE para a presente contratação, deverá contemplar os canais disponibilizados para solicitação de serviços em regime de Sobreaviso, dentre outros aspectos necessários à execução contratual.

- III. A presente contratação prevê ainda a realização de reuniões ordinárias, realizadas periodicamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA via presencial e/ou via conferência por telefone ou internet, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações, com periodicidade mensal, salvo se o gestor do Contrato optar por outro período superior a um mês. Nessas reuniões, a CONTRATADA deve cumprir a obrigação imposta pelo aludido item, e, na oportunidade, os resultados obtidos e as ações de melhoria propostas pela CONTRATADA serão discutidos e avaliados pela CONTRATANTE.
- IV. Reuniões extraordinárias de acompanhamento, também via presencial e/ou via conferência por telefone ou *internet*, poderão ser realizadas a qualquer tempo, sem periodicidade definida, para tratar de assuntos não previstos para as reuniões ordinárias, desde que convocadas pelo gestor do Contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.
- V. Reuniões de emergência, também via presencial e/ou via conferência por telefone ou *internet*, podem ocorrer a qualquer tempo, convocadas pela CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, quando detectado evento ou problema pertinente ao objeto contratual que coloque em risco a disponibilidade ou continuidade do negócio da CONTRATANTE.
- VI. Ao final de cada reunião, a CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve receber aceite dos participantes via correio eletrônico e deverá ser juntada aos autos do processo de fiscalização do Contrato. Alternativamente, essa ata poderá receber aceite dos participantes via e-mail ao invés de ser impressa e assinada.

10.9.5 Gestão do ciclo de vida

- I. O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de tecnologia da informação, essencial à manutenção do negócio do CONTRATANTE. Essa necessidade continuará

mesmo depois de encerrada a vigência do contrato. Por isso, é fundamental que, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, sejam adotadas boas práticas de gestão de ciclo de vida da Solução.

- II. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. A CONTRATADA, em sua atuação, desde o planejamento, passando pela implantação, suporte técnico, manutenção evolutiva e transição contratual, deverá estar alinhada com o modelo ITIL. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de atendimento de serviço é fundamental para assegurar a perfeita execução do serviço e a futura transição da sustentação da Solução para o CONTRATANTE ou outra empresa a ser CONTRATADA com essa finalidade.
- III. Os termos utilizados na definição do ciclo de vida e dos requisitos da Solução quanto à gestão do ciclo de vida foram retirados dos manuais ITIL e conforme tais definições devem ser interpretados.
- IV. O ciclo de vida inclui todas as fases de utilização dos legados, desde a instalação, para o caso de novas funcionalidades, passando pelo planejamento da implantação, pelo mapeamento de processos de trabalho, pela parametrização/customização, pela implantação dos processos de trabalho, pela operação em todos os ambientes de execução, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível retirada futura de produção e transição para nova solução.
- V. Para comprovar sua capacitação, a CONTRATADA deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento de soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são implementados os processos de trabalho ITIL listados no Edital. A licitante vencedora pode apresentar um descritivo técnico, sem necessidade de apresentação de certificação ou atestado.

10.9.6 Desenho - Gerenciamento da Disponibilidade

- I. O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que o nível de disponibilidade entregue durante o desenvolvimento de novas funcionalidades seja igual ou superior aos níveis mínimos de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.

- II. A CONTRATADA deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a disponibilidade da Solução.

10.9.7 Desenho - Gerenciamento da Capacidade

- I. O Gerenciamento da Capacidade visa garantir a capacidade de TI, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades do negócio, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pela CONTRATANTE.
- II. Para assegurar a disponibilidade das informações no desenvolvimento de novas funcionalidades, sem prejuízo da continuidade do negócio, a capacidade computacional usada durante sua execução deve ser monitorada, com abrangência, no mínimo, de:
 - a. Tempo de resposta das transações de negócio;
 - b. Tempo de execução das rotinas batch;
 - c. Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;
 - d. Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
 - e. Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
 - f. Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.
- III. A CONTRATADA deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne à capacidade de atendimento.

10.9.8 Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança

- I. O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que mudanças sejam registradas e então avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, implementadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.
- II. Toda mudança na Solução, seja decorrente de manutenção evolutiva ou suporte técnico, deverá ser submetida à aprovação da CONTRATANTE, subsidiado por relatório da CONTRATADA, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de insucesso na implantação.
- III. Para fins de análise da mudança, excepcionalmente, a CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o

comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

- IV. Toda mudança deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, de forma automatizada, mediante aprovação de usuários autorizados, possa ser transferida entre os ambientes de execução até alcançar o ambiente de produção. Todo pacote de mudança deve ser rastreável aos códigos-fonte no controle de versão e aos executáveis/componentes/bibliotecas em produção.
- V. Deve ser possível identificar, para todos os itens em produção (*softwares*, relatórios, rotinas etc.), o pacote de liberação originador e levantada a trilha de auditoria que relacione minimamente as datas de implantação do pacote em cada ambiente de execução e os usuários que autorizaram a implantação.

10.9.9 Transição para Produção - Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço

- I. O processo de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço visa a controlar os componentes de serviço e infraestrutura e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado do serviço e infraestrutura.
- II. Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de implantação de nova funcionalidade e manutenção evolutiva, criar e manter base de informação contendo todos os itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.
- III. O processo deve permitir identificar as diversas versões dos itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.
- IV. Toda a infraestrutura tecnológica implantada, implementada, provida ou instalada pela CONTRATADA deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste termo de referência.

10.9.10 Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação

- I. Todas as mudanças na Solução devem ser agrupadas em pacotes de liberação, os quais deverão ter documentados seus componentes, passar sequencialmente por todos os ambientes de execução, ter as autorizações de publicação nos ambientes documentadas, ter rastreabilidade em relação aos requisitos e ordem de serviço que formalizou a demanda, até chegar ao ambiente de produção, mediante processo de mudança.

- II. Deve a CONTRATADA criar procedimento que permita rastrear, para todos os componentes colocados em produção, o código fonte original versionado e a sequência de aprovações que resultou em sua colocação em produção.

10.9.11 Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço

- I. A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste, que contemple os itens de *software* a serem produzidos no escopo dos serviços de implantação e manutenção evolutiva.
- II. Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado, com apresentação das evidências dos testes realizados: testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pela CONTRATANTE na abertura da OS.
- III. Deverão ser apresentados os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

10.9.12 Operação - Gerenciamento de Evento

- I. A Solução possui funcionalidade para registrar eventos na forma de log.
- II. Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pela Solução.
- III. “**Detectar**” significa ter a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro dos correlacionamentos necessários.
- IV. “**Ação de controle**” é o conjunto de atividades, pré-configuradas na Solução, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou conjunto de eventos correlacionados, a serem escolhidos pelo operador da Solução em interface específica por ela provida.
- V. Ao desenvolver novas funcionalidades e realizar reparos no legado já existente, a CONTRATADA deve realizar correlacionamento entre eventos, determinar a ação de controle apropriada e gerar alertas, quando necessário. Devem ser tratados tanto os eventos referentes à Solução, quanto os referentes aos softwares de apoio.
- VI. Log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica já existente ou criada, quando necessário.

10.9.13 Operação - Gerenciamento de Incidente

- I. Todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas do sistema, deve ser registrado. O registro deve conter, entre outras, informações sobre o usuário, processo de trabalho, identificação do componente que provocou o erro, data/hora, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável).
 - II. A CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de atendimento de incidentes onde a CONTRATADA deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados.
-

11. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

11.1 A presente contratação possui mecanismos que possibilitam à CONTRATANTE remunerar a CONTRATADA na medida do cumprimento dos Níveis Mínimos de Serviço (NMS), de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

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

11.3 A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da Solução CONTRATADA, dentro de sua fronteira de atuação, e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE;

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

11.5 Para cada O.S. ou etapa ou fase de O.S., será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) será considerado zero.

$$FA = 1 - \sum(FI)$$

Onde: FA representa o fator de atendimento da O.S. ou etapa ou fase de O.S., e $\sum(FI)$ representa o somatório dos respectivos fatores de impacto, conforme especificados neste documento.

11.6 Para efeito de aplicação do fator de atendimento tratado neste Documento, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.

11.7 No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pela Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.). A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 4 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.

11.8 Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor a ser pago pela O.S. ou etapa ou fase, caso o serviço seja concluído e aceito sem ressalvas, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.

11.9 Os níveis mínimos de serviço exigidos no Contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento em sua plenitude são apresentados nas tabelas a seguir. Além dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nessas tabelas, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis mínimos de serviços contratualmente estabelecidos.

Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.:

Tipo de O.S.	Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.
Manutenção	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 deste documento, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 3 deste documento.

Tabela 4 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.

11.10 Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)	Critérios de avaliação	Limite Glosa
------------------	--------------------------------	------------------------------	-------------------------------	---------------------

Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S.	Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação.	0,005 por dia útil de atraso na disponibilização do profissional, nos termos Do Documento de Requisitos da Área de TI a que pertence este documento.	50% do prazo dado	0,5% do valor da OS
Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA	– Para as O.S. de responsabilidade da CONTRATADA , serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 6 .	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento	4,99% do valor da OS	4,99% do valor da OS
Número de rejeições do planejamento da O.S.	Não será admitida rejeição para planejamento de O.S.	0,005 para cada rejeição parcial	Caso seja o dobro de atraso (4,99%); três rejeições parcial ou três solicitações de retificação (1,5%) da OS;	4,99% valor da OS
Número de rejeições para atendimento de O.S.	Não será admitida rejeição para atendimento de O.S.	0,01 para cada rejeição parcial	Até três rejeições parciais	3,00%
Tempestividade na conclusão da O.S.	Conforme cronograma aprovado para a O.S.	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa.	0,5% valor da OS por dia de atraso até no máximo 25% do prazo estabelecido (Exemplo 12 pontos de função = 42 dias * 25% = 11 dias - prazo máximo de 10 dias	5% valor da OS
Qualidade do Produto Final	A tolerância é de no máximo 1 (um) defeito em homologação a cada 50 PF entregues. Não se admitindo defeitos para entrega de 12 PF	Se $D \geq 1 \times H/100$, então: $FI = (D - 1 \times H/100) \times 0,005$; Senão: $FI = 0$ (zero); Onde:		9,99%

		FI = Fator de impacto; D = Número de defeitos; H = Quantidade de Horas da O.S. ou etapa ou fase da Ordem de Serviço.		
--	--	--	--	--

Tabela 5 – Níveis mínimos de serviço para todas as O.S.

11.11 Níveis Mínimos de Serviço para O.S. Atendida – Projetos Tradicionais

Tamanho Funcional do Projeto em Pontos de Função	Prazo para Contagem Estimada (dias úteis)	Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis)	Prazo Máximo de Execução (dias úteis)	Atraso	Sanção
Até 20	2	2	24	0	1
De 21 a 30	2	3	36	1	2
De 31 a 40	2	3	48	2	3
De 41 a 50	3	5	60	3	4
De 51 a 60	3	5	72	4	5
De 61 a 70	3	7	84	4	5
De 71 a 84	3	7	94	5	6
De 85 a 99	5	7	104	6	7
100 ou mais	5	10	$T = \text{ARRED}(P^{0,35} \times 21)$, onde: T = Tempo Máximo em dias úteis; P = Tamanho do Projeto em Horas; ARRED é o arredondamento da expressão usando a função ARRED() do MS Excel, com nenhuma casa decimal.	7	8

Tabela 6 – Prazos para O.S. atendida pela CONTRATADA.

11.12 Níveis Mínimos de Serviço para O.S. de Manutenção (exceto corretiva) atendida pela equipe da CONTRATADA responsável pelo atendimento do Pacote Mensal de Serviços

Tamanho do Projeto em Pontos de Função	Prazo para Contagem Estimada (dias úteis)	Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis)	Prazo Máximo de Execução (dias úteis)	Atraso	Sanção
Até 1	1	2	4	0	1
> 1 e <= 2	1	2	7	1	2
> 3 e <= 4	1	2	11	2	3
> 4 e <= 5	1	2	14	3	4
> 5 e <= 6	1	3	18	4	5
> 6 e <= 7	1	3	21	4	5
> 7 e <= 8	1	3	25	5	6
> 8 e <= 9	1	3	28	6	7
> 9 e <= 10	1	3	32	7	8
> 10 e <= 11	1	3	35	8	9
> 11 e <= 12	1	3	49	9	10

Tabela 7 – Prazos para O.S. atendida pela equipe responsável pelo atendimento do pacote de serviços

11.13 **Atendimentos pertinentes aos Serviços de Suporte Técnico Especializado (Sustentação – Pacote Mensal de Serviços)**

11.13.1 Os atendimentos realizados pela equipe da CONTRATADA alocada nas dependências do CONTRATANTE serão classificados em níveis de severidade, os quais serão atribuídos pela CONTRATANTE conforme os seguintes os níveis:

a) Nível 1 – Prioridade Alta: Nível de Severidade Grave: será aplicado quando houver indisponibilidade dos *softwares*, serviços/equipamentos da solução.

11.13.2 O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (duas) horas contadas a partir da hora da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 12 (doze) horas, contadas a partir da hora da abertura do chamado técnico.

b) Nível 2 – Prioridade Média: Nível de Severidade Médio: esse nível de severidade é aplicado quando há falha, simultânea ou não, de software, serviço, componente de hardware, bem como quando um dos componentes da solução se encontra parcialmente indisponível ou com degradação de desempenho ou de tempo de resposta.

11.13.3 O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 4 (quatro) horas, contadas a partir da data da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da abertura do chamado técnico.

c) Nível 3 – Prioridade Baixa: Nível de Severidade Leve: esse nível de severidade é aplicado quando os softwares, serviços, componentes de hardware e/ou equipamentos da solução encontram-se disponíveis, contudo, há ocorrências de alarmes, bem como quando é necessário realizar consultas sobre problemas ou dúvidas gerais sobre a solução. A correção pode ser feita de forma agendada, em momento futuro.

11.13.4 O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir da data da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da abertura do chamado técnico.

11.13.5 Será considerado para efeitos dos níveis exigidos:

- I. **Prazo do início do atendimento**: tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do BANPARÁ à CONTRATADA e o início do atendimento propriamente dito.
- II. **Prazo final de atendimento**: tempo decorrido entre a abertura do chamado efetuada pela equipe técnica do BANPARÁ à CONTRATADA e a implantação da solução do problema ou de uma solução de contorno para o problema apresentado, respeitando os limites de dias e horas expressos neste documento.

11.13.6 O nível de severidade será informado pela CONTRATANTE, no ato da abertura do chamado.

11.13.7 Todas as solicitações de suporte técnico devem ser registradas pela CONTRATADA, para o acompanhamento e controle da execução do serviço.

11.13.8 A CONTRATADA encaminhará à área técnica demandante deste Termo de Referência, o relatório de atendimento técnico, ao final do atendimento, com as informações pertinentes à intervenção realizada na solução.

11.13.9 As visitas técnicas à sede do BANPARÁ serão feitas sempre que solicitadas pela CONTRATANTE e, nestes casos, o relatório supracitado será entregue ao servidor da CONTRATANTE e assinado por esse.

Demandas de Nível 1 (criticidade da demanda com base no item 10.4 deste documento)						
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto	de	Limite da Glosa	Limite Total Glosa
de 1 a 24 horas	0,005 por hora de atraso	de 1 a 3 dias corridos	0,01 por dia corrido	de atraso	3,000%	15%

Tabela 8 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1

Demandas de Nível 2 (criticidade da demanda com base no item 10.4 deste documento)						
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto	de	Limite da Glosa	Limite Total Glosa
de 1 a 24 horas	0,005 por dia corrido de atraso	de 1 a 7 dias corridos	0,004 por dia corrido	de atraso	2,800%	4,300%

Tabela 9 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2

Falhas de Nível 3 (criticidade da demanda com base no item 10.4 deste documento)						
Atraso na Solução de Contorno	Fator de Impacto	Atraso na Solução Definitiva	Fator de Impacto	de	Limite da Glosa	Limite Total Glosa
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 15 dias corridos	0,002 por dia corrido	de atraso	3,000%	4,750%

Tabela 10 – Fator de impacto para atrasos na entrega de solução para demandas de Nível 3

Requisições (criticidade da demanda com base no item 10.4 deste documento)								
Atraso atendimento Requisição Legal	no de	Fator de Impacto	Atraso atendimento Requisição Comum	no de	Fator de Impacto	de	Limite da Glosa	Limite Total Glosa
de 1 a 7 dias corridos		0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 30 dias corridos		0,001 por dia corrido de atraso		3,000%	4,750%

Tabela 11 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de requisição

11.13.10 A cada 4 (quatro) meses de vigência do Contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração dos limites de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA.

11.13.11 Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Documento de Requisitos da Área de TI.

11.14 Procedimento para retenção ou glosa no pagamento e sanções

11.14.1 Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações da CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, far-se-á o pagamento do faturamento eventual conforme a utilização dos créditos, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos no item sobre os Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor deste faturamento eventual, correspondente ao Serviço de Suporte Técnico Especializado, será abatido por valores de redução calculados conforme critérios estabelecidos.

12. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

12.1 O licitante autor da melhor proposta deverá apresentar os documentos de habilitação, incluindo atestados de capacidade técnica exigidos neste item.

12.1.1 Para Qualificação Técnica, a Proponente deverá apresentar:

- a. **Através de Comprovação de Parceria com fabricante:** a licitante deverá apresentar declaração emitida pelo fabricante informando que é uma revenda autorizada dele, e que está habilitada a comercializar e tem competência técnica para instalar, configurar e prestar suporte técnico a seus produtos de virtualização de aplicações e *desktops*.
- b. **Através de Atestado (s) de Capacidade Técnica:** a licitante deverá apresentar atestado de capacidade técnica fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que faça explícita menção à proponente

como tendo executado serviços de instalação, configuração e suporte à soluções de:

- i. Virtualização de servidores;
- ii. Virtualização de redes;
- iii. Soluções de virtualização de desktops;
- iv. Windows Server e Dispositivos ThinClients.

12.1.2 No caso de atestados emitidos por pessoa jurídica de direito privado, não serão considerados aqueles emitidos por empresas pertencentes ao mesmo grupo empresarial da empresa proponente, empresas controladas ou controladoras da empresa proponente ou que tenham pelo menos uma mesma pessoa física ou jurídica que seja sócio da empresa emitente e da proponente.

- a. Identificação dos emitentes e signatários dos documentos de qualificação: a Declaração do Fabricante ou o (s) Atestado (s) de Capacidade Técnica deve (m) expressar de forma clara as identificações da (s) organização (ões) emissora (s) e seu (s) respectivo (s) signatário (s).
- b. Para organização emissora, na declaração ou no atestado deve ser apresentado:
 - i. Nome da organização / razão social;
 - ii. CNPJ;
 - iii. Endereço completo;
 - iv. Telefone.
- c. Os seguintes dados devem ser apresentados para os signatários:
 - i. Nome completo
 - ii. Setor / lotação
 - iii. Cargo
 - iv. Telefone
 - v. E-mail

12.1.3 Especificamente para o Item 1 – *Aquisição licenças subscrição de solução on-premise para virtualização de aplicações e desktops (VDI)*, a licitante deverá apresentar uma matriz de referência cruzada para cada item e subitem das especificações técnicas exigidas no Termo de Referência, e a correspondente comprovação em documentação técnica do fabricante, a saber:

12.1.3.1 O caminho lógico (endereço, URL etc.) onde estão disponíveis o(s) Catálogo (s), ficha(s) técnica(s), manual(is) técnico(s), manual(is) de operação, brochura(s) ou similares, pertinentes ao produto ofertado, a fim de corroborar com as informações fornecidas em sua proposta técnica e comercial.

12.1.3.2 A documentação técnica exigida no subitem 12.1.3 deverá estar atualizada, estando preferencialmente em idioma português.

12.1.4 CONTRATANTE poderá realizar diligência/visita técnica, a fim de complementar informações ou de comprovar a veracidade da documentação apresentada pela licitante, quando inclusive poderá ser requerido, se for o caso, cópia de contrato (s), nota (s) fiscal (is) ou qualquer outro documento que comprove inequivocamente que o (s) serviço (s) apresentado (s) no (s) atestado (s) foi (ram) prestado (s);

12.1.5 A CONTRATANTE tem por princípio crer na veracidade das informações prestadas pelas Licitantes, entretanto, estas ficam inteiramente cientes das punições legais e cabíveis no caso de informações prestadas que não condizerem com a realidade, podendo a Administração, por meio da atuação de seus servidores, diligenciar junto à pessoa jurídica que emitiu a declaração ou o (s) atestado (s) capacidade técnica para atestar a veracidade do (s) documento (s);

12.2 Para os serviços de instalação e configuração, a CONTRATADA deverá:

- I. Dispor de preposto em seu quadro de funcionários como ponto único de contato para receber e dar encaminhamento as Ordens de Serviços, acompanhar os chamados de suporte junto ao fabricante, sanar dúvidas quanto aos direitos de uso dos licenciamentos e tratar das demais requisições contratuais.
- II. O gerente de projetos da CONTRATADA será responsável por elaborar e gerenciar, em conjunto com a CONTRATANTE, os projetos de implantação, atualização e customizações das soluções contratadas;
- III. O gerente de projetos será responsável em elaborar pré-projetos, estimar custos dos projetos em créditos e elaborar plano de riscos. Se o pré-projeto for aprovado o gerente de projetos será responsável pela solicitação e agendamento dos serviços com o fabricante e o time técnico do BANPARÁ.
- IV. As demais atividades serão de responsabilidade do gerente de projetos da CONTRATADA:
 - a. Elaborar planejamento das atividades com os custos em créditos detalhados;

- b. Programar e acompanhar os prazos dos entregáveis;
- c. Acompanhar a validação dos entregáveis;
- d. Agendar e administrar as reuniões de ponto de controle;
- e. Prestar esclarecimentos quanto ao andamento dos projetos;
- f. Garantir que todos os artefatos dos projetos (*as built*, requisitos, premissas, cronogramas etc.) estejam atualizados e de acordo com modelos pré-definidos;
- g. Encaminhar e acompanhar junto ao time técnico do BANPARÁ as requisições de mudança necessárias (pré-requisitos) para os projetos;
- h. Quando for identificado necessidade de mudanças dos planejamentos dos projetos durante as execuções, o gerente de projetos deverá elaborar pré-projeto complementar e solicitar abertura de novas ordens de serviços;
- i. Os serviços serão acionados sempre que o suporte, feito por meio de abertura de chamados pela *web* ou por contato telefônico, não suprir as necessidades de correções de falhas decorrentes de procedimento operacionais, reinstalação e reconfiguração de componentes de *softwares*, necessidade de atualização dos *softwares*, melhorias em requisitos de segurança, atualizações complexas e/ou outros procedimentos que envolvam reestabelecer o funcionamento adequados dos componentes de *softwares* que compõem o certame.

12.3 Documento Técnico

12.3.1 A licitante deve apresentar declarações fazendo constar que:

- i. Concorda e atende integralmente os termos do edital e de seus anexos, sem restrições de qualquer ordem;
- ii. Nos preços cotados já estão incluídas todas e quaisquer despesas necessárias para a perfeita execução do objeto da licitação, tais como impostos, tributos, fretes e demais despesas inerentes. O BANPARÁ não aceitará cobrança posterior de qualquer imposto, tributo ou assemelhado adicional, salvo se alterado ou criado após a data de abertura do certame e que venha expressamente a incidir sobre o objeto desta licitação, na forma da Lei. Na hipótese de redução de alíquota após a apresentação da proposta, a mesma será devidamente considerada por ocasião do pagamento;

12.3.2 Conforme o **Art. 66 do Regulamento de Licitações e Contratos** da CONTRATANTE, a empresa vencedora deverá apresentar documentações que comprovam a regularidade fiscal da licitante, conforme o Edital.

12.4 **Qualificação econômico-financeira**

12.4.1 Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- i. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- ii. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
- iii. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
 - a) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
 - b) Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o balanço patrimonial e a demonstração do resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; ou no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas nos respectivos órgãos;
 - c) Demonstrações contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no **Decreto nº 6.022/2007**, regulamentado através da **IN nº 1420/2013** da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:
 - a) Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED, nos termos do **Decreto**

8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

- b) Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- c) Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- d) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

12.4.2 As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstrações contábeis envolvendo seus direitos, obrigações e patrimônio líquido, relativos ao período de sua existência, bem como, balanço de abertura ou documento equivalente, devidamente assinado por contador e arquivado no órgão competente.

12.4.3 Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um):

- a) Os índices descritos no subitem acima, deverão ser apurados com base no Balanço Patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social e apresentados de acordo com as seguintes fórmulas:

ATIVO CIRCULANTE

LC = -----
PASSIVO CIRCULANTE

ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO

LG = -----
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

ATIVO TOTAL

SG = -----
PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO

- b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior iguais ou inferiores a um (≤ 1) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.

13. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

13.1 A adjudicação do objeto desta contratação será global.

13.1.1 A justificativa pela forma de adjudicação se dá pelo fato de não se tratar de objetos divisíveis, que devem ser licitados e adjudicados por itens, este certame será de **adjudicação global**.

14 DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1 A CONTRATADA deverá indicar, na proposta comercial, todas as soluções ofertadas em sua proposta. (Ver MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL).

14.2 Apresentar junto a proposta comercial, o catálogo ou *datasheet* de todos ou os principais itens, para que os mesmos sejam validados pela área técnica.

14.3 A CONTRATADA é obrigada a reparar, corrigir, remover, ou substituir, sem custo adicional à CONTRATANTE, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes do funcionamento dos equipamentos ou de materiais empregados.

14.4 A CONTRATADA deverá realizar a reposição dos produtos que apresentarem defeitos durante o prazo de vigência da garantia no prazo máximo de 20 (vinte) dias contados da notificação emitida pela CONTRATANTE. A reposição deverá ser realizada na **Superintendência de Produção - SUPRO/GESER, na Rua Municipalidade, 1036, Bairro Umarizal, CEP 66050-350, em Belém do Pará.**

15 DA GARANTIA

15.1 Garantia contratual

15.1.1 Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do Contrato, a CONTRATADA optará por uma das modalidades de garantia previstas nos moldes do **Artigo 70 da Lei n. 13.303/2016**, com validade durante a vigência do contrato e que pode ser estendida, conforme o caso, e desde que previsto no contrato, até 3 (três) meses após o término da vigência contratual.

15.1.2 A Garantia deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações, ajustando-a à nova situação, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação:

- I. 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;

II. Fiança bancária;

III. Seguro-garantia.

15.1.3 O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela CONTRATADA deverá ser apresentado no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do BANPARÁ, contado da assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, comprovante de prestação de garantia, podendo optar pelas modalidades elencadas acima.

15.1.4 O valor da garantia, equivalente a 5% (cinco por cento) do valor global do contrato, será prestado conforme a seguir:

I. Caução: será creditado em conta corrente vinculada ao presente contrato, aberta na agência Belém Centro/BANPARÁ, 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 BANPARÁ, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;

II. Fiança Bancária: será creditada em conta corrente aberta no Banpará;

III. Seguro Garantia: será realizada em conta corrente aberta para este fim no Banpará. O valor da garantia ficará bloqueado durante o prazo de vigência do Contrato, somente podendo ser movimentado pelo BANPARÁ, para cobertura de danos decorrentes do presente ajuste, independentemente de notificação ou interpelação judicial ou extrajudicial, sem prejuízo das demais sanções legais ou contratuais.

15.1.5 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias, aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA.

15.1.6 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa.

15.1.7 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento), do valor total do contrato, por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).

15.1.8 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o BANPARÁ a:

- I. promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, ou;
 - II. reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado até que a garantia seja apresentada.
- 15.1.9 A garantia deve assegurar o cumprimento pela CONTRATADA de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.
- 15.1.10 Na hipótese de o valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, o BANPARÁ restitui-lo-á, acrescido dos rendimentos que forem creditados através da conta de poupança, 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato.
- 15.1.11 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 BANPARÁ, para cobertura dos danos causados ou multas, fica a CONTRATADA obrigada a complementar no prazo de até 10 (dez) dias úteis o valor da garantia de modo a corresponder sempre a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- 15.1.12 Nos casos de contratos de terceirização de serviços pela CONTRATADA, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo comprovado o inadimplemento por parte da CONTRATADA de encargos trabalhistas ou previdenciários, a garantia somente será liberada com a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas referidas verbas.

15.2 Garantia do objeto

- 15.2.1 Todos os equipamentos e respectivos acessórios especificados deverão ser novos, de primeiro uso, estarem em linha de produção do fabricante e em perfeitas condições para sua instalação e operação imediata.
- 15.2.2 Não serão aceitos produtos e equipamentos descontinuados, ou com descontinuidade anunciada pelo respectivo fabricante.

- 15.2.3 Deverá ser fornecida garantia de 36 (trinta e seis) meses, CONTRATADA com o fabricante dos equipamentos a contar da data de recebimento definitivo do bem.
- 15.2.4 A cobertura da garantia por parte do fabricante está limitada ao que constar no termo de garantia ou equivalente de seus produtos, não conflitando com o Código de Defesa do Consumidor.
- 15.2.5 A CONTRATADA deverá fornecer a documentação comprobatória da prestação de garantia pelo fabricante, pelo período de 36 (trinta e seis) meses, a contar do recebimento definitivo dos equipamentos adquiridos, contra defeitos de fabricação.
- 15.2.6 A CONTRATADA deverá atualizar todos os *firmwares* e *softwares* dos equipamentos que fazem parte do objeto deste Edital durante todo o período de garantia.
- 15.2.7 O prazo de garantia somente iniciará a sua contagem a partir da data de emissão do Termo de Aceite dos equipamentos pela Superintendência de Produção (SUPRO/GESER), do BANPARÁ.
- 15.2.8 O Termo de Aceite dos equipamentos somente poderá ser expedido após o recebimento definitivo destes, cabendo à Superintendência de Produção (SUPRO/GESER), do BANPARÁ, emitir o documento.
-
- 15.2.9 Durante o período de garantia, sempre que um equipamento fornecido apresentar defeito técnico que o torne inoperante ou ocasione o mau funcionamento deste causando sua indisponibilidade, a CONTRATADA deverá providenciar a sua substituição por equipamento com configuração, padrões de qualidade e desempenho iguais ou superiores, sem quaisquer custos adicionais para o BANPARÁ, em no máximo 20 (vinte) dias úteis a contar de sua notificação.
- 15.2.10 O início do atendimento da assistência técnica da garantia será a hora da comunicação feita pelo BANPARÁ à CONTRATADA, através de registro de chamado.
- 15.2.11 A assistência técnica da garantia consiste em:
- I. Reparar eventuais falhas dos equipamentos, mediante a substituição de peças e componentes da aquisição, que se apresentem defeituosos, de acordo com os manuais e normas técnicas específicas para os equipamentos;
-

15.2.12 A vigência do Contrato não exonera a CONTRATADA do período de garantia mínima exigida ou ofertada na proposta, a qual consiste na prestação, pela CONTRATADA, de todas as obrigações previstas na **Lei nº 8.078/90, e alterações – Código de Defesa do Consumidor.**

16 DA ENTREGA

- 16.1 A CONTRATADA deverá fornecer as licenças de *software*, equipamentos e acessórios no prazo de entrega de até 60 dias, após a assinatura do Contrato;
- 16.2 Deverá fornecer mídias de instalação, além da documentação técnica necessária à instalação e operação do equipamento;
- 16.3 Para fins de comprovação do cumprimento regular do prazo de entrega, a Superintendência de Produção (SUPRO/GESER) emitirá o atestado de recebimento dos equipamentos.
- 16.4 Todo e qualquer ônus decorrente da entrega, inclusive frete, será de inteira responsabilidade da CONTRATADA. Caso seja verificada qualquer incompatibilidade ou defeito nos equipamentos e acessórios, estes deverão ser substituídos, por conta e ônus da CONTRATADA, em no máximo 20 (vinte) dias úteis a contar de sua notificação e a entrega deverá ser na SUPRO/GESER.
- 16.5 Os equipamentos deverão ser entregues acondicionados em embalagem individual e adequada, utilizando materiais recicláveis, de forma a garantir a máxima proteção durante seu transporte e armazenamento.
- 16.6 Os bens deverão ser entregues no Almojarifado Central da Superintendência de Logística, Suprimentos e Contratos e a Gerência de Almojarifado e Patrimônio – (SULOC/GEPAT); sito à Avenida Senador Lemos, nº 2671 (Ponte do Galo), Bairro Sacramenta, Belém/PA, no horário de 08h 30 às 16h 30 em dias úteis.
- 16.7 A CONTRATADA deverá entregar os itens dos referidos objetos no prazo informado conforme tabela 1 deste termo de referência.
- 16.8 Para que a CONTRATADA possa fazer *jus* ao pagamento de faturamentos eventuais em decorrência da utilização de créditos do serviço técnico especializado, constante do subitem 11.14 deste termo, será necessário que a entrega do serviço tenha ocorrido no prazo de referência.

17 O RECEBIMENTO DO OBJETO

17.1 O BANPARÁ fará a homologação dos itens do objeto contratado, relacionados neste Termo de Referência e demais anexos, a seguir:

- I. Realizados os ajustes e/ou as substituições solicitadas pela CONTRATANTE, será emitido, para fins de comprovação do cumprimento regular do prazo de entrega, pela Superintendência de Produção (SUPRO/GESER), o **Termo de Recebimento Provisório** dos itens do objeto contratado, sendo realizada nova avaliação de conformidade;
- II. Não realizados os ajustes e/ou as substituições solicitadas, o os itens do objeto serão rejeitados, podendo o Contrato ser rescindido pela CONTRATANTE, sem prejuízo da instauração de procedimento punitivo para a aplicação de penalidade, exceto se comprovado pela CONTRATADA e mediante aceite do Banco, a existência de caso fortuito ou força maior;
- III. Verificado o atendimento das especificações, condições e obrigações previstas neste Contrato, a CONTRATANTE receberá definitivamente o objeto deste Termo de Referência, emitindo o **Termo de Recebimento Definitivo**, em até 10 (dez) dias úteis a contar do último **Termo de Recebimento Provisório** emitido;
- IV. O **Termo de Recebimento Definitivo** dos itens do objeto contratado somente poderá ser expedido após o recebimento total destes, cabendo à SUPRO - Superintendência de Produção da CONTRATANTE emitir o documento.

17.2 O **Termo de Recebimento Definitivo** é condicionante para o pagamento da CONTRATADA.

17.3 Procedimento de teste e inspeção para recebimento:

- I. Toda funcionalidade da solução, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária da CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.
- II. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

- III. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.
- IV. Qualquer funcionalidade da solução, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal da CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S ou conforme determinado na reunião de abertura do contrato.

18 A VIGÊNCIA DO CONTRATO DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO

- 18.1 O prazo de vigência do contrato será de **36 (trinta e seis) meses, renovável** na forma da legislação vigente, para o gerenciamento de virtualização para sustentação de ambiente de virtualização de *desktops* (VDI) remotos, incluindo suporte e garantia, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência. O *software* de virtualização terá licenciamento na modalidade de subscrição.
- 18.2 O equilíbrio econômico-financeiro da relação contratual deverá ser feito mediante:
 - I. **Reajuste**: diante de variações de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, após o período de 1 (um) ano da data da proposta;
 - II. **Revisão**: diante de variações de preços e de custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis e, desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.
- 18.2.1 Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da proposta, no prazo da lei, seguindo 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.

19 OBRIGAÇÕES DAS PARTES

19.1 Obrigações da CONTRATANTE

19.1.1 Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste Termo de Referência, incumbe à CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

- I. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
- II. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
- III. Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
- IV. Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações da CONTRATANTE.
- V. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.
- VI. Comunicar oficialmente à CONTRATADA de quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- VII. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- VIII. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para a continuidade do sistema implantado.
- IX. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- X. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e o sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
- XI. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato, chamado técnico e na OS de solicitação.
- XII. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento parcial, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
- XIII. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida ampla defesa e contraditório.
- XIV. Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e

negativas da execução do contrato, por ordem cronológica.

- XV. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

19.2 Obrigações da CONTRATADA

19.2.1 Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à CONTRATADA observar os seguintes requisitos:

- I. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
- II. Nomear coordenador/preposto do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.
- III. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.
- IV. Observar as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE no que se refere à segurança (Política de Segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências da CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto, caso haja necessidade.
- V. Observar todas as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pela CONTRATANTE.
- VI. Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição da CONTRATANTE para execução dos serviços.
- VII. Disponibilizar ao CONTRATANTE e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com a CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.
- VIII. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.
- IX. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas da CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.
- X. Cuidar para que o Coordenador do Contrato mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as

providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

- XI. Informar imediatamente à CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos da CONTRATANTE.
- XII. 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 a CONTRATANTE.
- XIII. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte da CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE.
- XIV. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- XV. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- XVI. 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 da CONTRATANTE.
- XVII. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- XVIII. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- XIX. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.
- XX. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.

- XXI. Dar ciência à CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer normalidade verificada na execução dos serviços.
- XXII. Fornecer à CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo 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. A lista de documentos apresentada neste item diz respeito à visão macro do que é desejável receber pela CONTRATANTE durante a execução de um projeto, porém pode variar, isto é, não ser necessária em sua totalidade, sendo que tal situação será definida no escopo de cada projeto, de acordo com a complexidade envolvida, bem como as normas e procedimentos vigentes na instituição para os tipos de desenvolvimento.
- XXIII. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos escritos preferencialmente na Língua Portuguesa.
- XXIV. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando o sistema, objeto deste contrato, sofrer alguma alteração.
- XXV. 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 da CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da **Lei 4.595 de 31/12/1964** e demais leis, permitindo, ainda, que a CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- XXVI. Colaborar com a CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que este decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a área de segurança de TI ou outros prepostos designados pela CONTRATANTE tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e

documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.

- XXVII. Colaborar com a CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre sistemas exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
- XXVIII. Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.
- XXIX. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pela CONTRATANTE.
- XXX. Responsabilizar-se, dentro dos limites do vínculo empregatício, pelos empregados que colocar à disposição da CONTRATANTE, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social.
- XXXI. 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 da CONTRATANTE.
- XXXII. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- XXXIII. Garantir a segurança e qualidade do *software* em suas características operacionais, de manutenção e adaptabilidade a novos ambientes e assegurar que o software produzido seja eficiente quanto ao desempenho e consumo de *hardware*.
- XXXIV. Fornecer treinamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.
- XXXV. Informar à CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 (vinte e quatro) horas, contadas a partir de quando a CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- XXXVI. Providenciar as próprias licenças de *software* necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras. A CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.
- XXXVII. 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 pela CONTRATANTE.

- XXXVIII. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pela CONTRATANTE.
- XXXIX. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
- XL. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (*Information Technology Infrastructure Library*) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da Solução.
- XLI. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da CONTRATADA com outrem.
- XLII. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina da CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista a CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas.
- XLIII. Adotar as providências necessárias para exclusão da CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido à CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar à CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido a CONTRATANTE obrigado a pagar.
- XLIV. Permitir o acompanhamento, pela CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos serviços de sustentação da Solução.
- XLV. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro do CONTRATANTE.

- XLVI. Observar e adequar o sistema objeto deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE ou CONTRATADA nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum à CONTRATANTE.

20 AS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

20.1 Assinatura do Contrato

- I. A CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato em razão de descumprimento total da obrigação assumida, como no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

20.2 Reunião de Abertura do Contrato

- I. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida por dia de atraso na disponibilização de profissional da CONTRATADA para participar da Reunião de Abertura de que trata o Documento ou pelo não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização dessa reunião. O período de aplicação da multa será contado pelo intervalo de dias entre o dia marcado pela CONTRATANTE para realização dessa reunião e o dia em que a CONTRATADA disponibilizou o profissional para participar da conferência via telefone, havendo cumprindo todos os requisitos estabelecidos para sua realização. Após 15 (quinze) dias corridos de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução total.

20.3 Atraso na substituição de profissionais da CONTRATADA

- I. As regras apresentadas nesta Subseção dizem respeito especificamente aos profissionais da CONTRATADA que porventura venham a realizar serviços nas dependências da CONTRATANTE, tais como nos casos de treinamento, por exemplo.
- II. A CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a critério do Banpará, não possua as qualificações técnicas necessárias ou possua comportamento inadequado à prestação dos serviços para a CONTRATANTE ou, ainda, cuja qualificação demonstrada mostre-se aquém do necessário para garantir a qualidade dos produtos a serem entregues e dos serviços desempenhados.
- III. Para efeito do disposto no item acima, comportamento inadequado no

ambiente de trabalho deve ser entendido à luz do **artigo 37 da Constituição Federal** vigente, onde são estabelecidos os princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública Direta e Indireta em todo território brasileiro, com especial atenção à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para solicitação de substituição de profissional em que a motivação seja o comportamento inadequado, será concedida, conforme determina a legislação vigente, ampla defesa a fim de que sejam apresentados os argumentos contraditórios à situação ou à conduta desabonadas.

- IV. A substituição de profissionais, seja por iniciativa da CONTRATADA ou por exigência do CONTRATANTE (neste último caso, conforme condições previstas no item anterior), não poderá acarretar prejuízos a este (isto é, ao CONTRATANTE), sejam de ordem financeira ou mesmo relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis.
- V. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, devendo haver anuência da parte do CONTRATANTE.
- VI. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) do valor da obrigação inadimplida por dia útil de atraso na substituição de profissional, nos prazos estabelecidos neste tópico, motivada por solicitação do CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto nos itens anteriores ou devido a comportamento inadequado no ambiente de trabalho. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso na substituição desse profissional, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

VII. Para efeito do disposto no item acima, comportamento inadequado no ambiente de trabalho deve ser entendido à luz do **artigo 37 da Constituição Federal** vigente, onde são estabelecidos os princípios fundamentais que norteiam a Administração Pública Direta e Indireta em todo território brasileiro, com especial atenção à legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência. Para solicitação de substituição de profissional em que a motivação seja o comportamento inadequado será concedida, conforme determina a legislação vigente, ampla defesa a fim de que sejam apresentados os argumentos contraditórios à situação ou à conduta desabonadas.

20.4 Eventos relacionados a O.S.

- I. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer O.S. de Manutenção.
- II. Nesta e nas demais Subseções, o valor da O.S., para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente.
- III. A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção.

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S. nos termos do item do Documento “Do tratamento das Ordens de Serviço”¹ .	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S.	Multa de 10% sobre o valor da O.S.
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha impedido a abertura de alguma das Unidades do CONTRATANTE.	Multa de 10% sobre o valor da O.S.

Tabela 12- Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção

20.5 Serviços de Suporte Técnico Especializado (Sustentação Pacote Mensal sem OS)

- I. Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal fixo que inclui o Serviço de Suporte Técnico Especializado de que trata o tópico
-

10, caso o respectivo estoque de demandas com prazo de atendimento vencido em determinado período de apuração ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

- II. A multa citada no parágrafo anterior será acrescida de 5% (cinco por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% (vinte por cento) por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 5% (cinco por cento); no segundo mês será aplicada multa de 10% (dez por cento); no terceiro, 15% (quinze por cento), e assim sucessivamente. Após 06 (seis) meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.
- III. Havendo atraso no atendimento de qualquer demanda pertinente ao Suporte Técnico Especializado (DO PAGAMENTO) considerando-se o tempo máximo de atendimento e o nível de criticidade da demanda em questão, o CONTRATANTE aplicará as sanções previstas nas Tabelas 13, 14 e 15, ambas nesta Subseção, cujos percentuais de multa (isto é, os indicados nessas tabelas) incidirão sobre o valor mensal – Pacote mensal de serviços.
- IV. A aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução de contorno para determinada demanda não exclui a aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução definitiva para a mesma demanda e vice-versa.

Nível 1 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
2	Advertência	4	Advertência
de 3 a 14	Multa de 1% por dia de atraso	de 5 a 38	Multa de 0,5% por dia de atraso
de 15 a 29	Multa de 1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 39 a 49	Multa de 0,5% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual

30 ou mais	Multa de 25% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	50 ou mais	Multa de 20% e rescisão do Contrato por inexecução parcial
------------	--	------------	--

Tabela 13 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1

Nível 2 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
4	Advertência	8	Advertência
de 5 a 44	Multa de 0,25% por dia de atraso	de 9 a 74	Multa de 0,15% por dia de atraso
de 45 a 59	Multa de 0,25% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 75 a 89	Multa de 0,15% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
60 ou mais	Multa de 15% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	90 ou mais	Multa de 13,5% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 14 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2

Nível 3 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)			
Atraso na Solução de Contorno em dias corridos	Sanção	Atraso na Solução Definitiva em dias corridos	Sanção
8	Advertência	16	Advertência
de 9 a 79	Multa de 0,1% por dia de atraso	de 17 a 79	Multa de 0,07% por dia de atraso
de 80 a 99	Multa de 0,1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 80 a 99	Multa de 0,07% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
100 ou mais	Multa de 10% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	100 ou mais	Multa de 7% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

Tabela 15 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 3.

20.6 Serviços de consultoria de negócio

- I. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados ao serviço de consultoria de negócio.

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% sobre o valor da estimadoa da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S.	Multa de 10% sobre o valor da O.S.
Inexecução das atividades previstas no planejamento da O. S	Multa de 10% sobre o valor da O.S.

Tabela 16 – Sanções aplicáveis em razão de atraso da consultoria de negócio.

20.7 Uso indevido de informações

- I. Será aplicada multa equivalente a 1% (um por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes ao CONTRATANTE, acerca das quais a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do Contrato. Uso indevido — seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, seja pelos profissionais designados por esta para execução do Contrato — é todo aquele que envolve informações do CONTRATANTE e que não tenha sido por este expressamente autorizado.

20.8 Inexecução Parcial e Inexecução Total do Contrato

- I. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Documento, será aplicada multa equivalente a 10% (dez por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida por inexecução parcial do objeto do Contrato.
- II. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Documento, será aplicada multa equivalente a 20% (vinte por cento) sobre o valor da obrigação inadimplida por inexecução total do objeto do Contrato.
- III. A inexecução total do Contrato e, a critério do CONTRATANTE, a inexecução parcial, ambas nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:
 - a) Rescisão contratual;
 - b) Sanção de Suspensão nos termos definidos na **Lei nº 13.303/2016** e neste Termo de Referência.

20.9 Descumprimento das demais obrigações contratuais

- I. Será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato em caso de descumprimento das obrigações contratuais dispostas neste documento;
- II. Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato para cada evento que implicar em descumprimento das demais obrigações contratuais não elencadas neste Documento.

21 DO PAGAMENTO

21.1 As autorizações de pagamentos aos itens que são objeto do Contrato, fornecidos e executados pela CONTRATADA, estarão condicionadas aos atendimentos a seguir:

- I. Para o licenciamento da solução VDI (itens 1 e 4) as autorizações de pagamentos serão realizadas após a validação pelas áreas SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS do recebimento das chaves de ativação contendo os códigos das respectivas licenças;
- II. Para os serviços contidos no item 2, as autorizações de pagamentos serão realizadas após a validação das áreas SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS quanto à conclusão destes, após teste/homologação em ambiente produtivo;
- III. Para os serviços contidos no item 3, as autorizações de pagamentos serão realizadas após validação das áreas SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS quanto à conclusão destes;
- IV. Para o item 5 as autorizações de pagamentos serão realizadas após a validação pelas áreas SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS de suas respectivas entregas;
- V. Para o Item 6, relacionado aos Serviços técnicos especializados, a autorização de pagamento de cada Ordem de Serviço emitida pela CONTRATANTE deverá ocorrer mediante validação pelas áreas SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS quanto ao atendimento de cada demanda, condicionada a emissão do Termo de Recebimento definitivo.
- VI. O pagamento à CONTRATADA será realizado conforme determinação do BANPARÁ, no dia 10 (dez) do mês subsequente da emissão do Termo de Aceite dos faturamentos por representantes da SUPRO/GESER, respeitando-se o prazo previsto no item seguinte;
- VII. Qualquer objeto de cobrança terá que ter sido previamente homologado e/ou conferido, assim, para que o respectivo pagamento se efetive deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao Banco com antecedência mínima de 10 (dez) dias do vencimento, ficando este isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.

21.2 Observações sobre o Pagamento

21.2.1 O pagamento das faturas estará sujeito as observações listadas a seguir:

- I. Para os Itens 1 e 4 do objeto licitado, o pagamento estará condicionado ao recebimento das chaves de ativação contendo os códigos das respectivas licenças;
- II. Para os itens 2 e 3 do objeto licitado, o pagamento estará condicionado à conclusão destes serviços após teste/homologação em ambiente produtivo, além de adequado repasse de conhecimento;
- III. Para o Item 5 do objeto licitado, o pagamento estará condicionado à entrega das 380 unidades de equipamentos Thin Clients e a SUPRO/GESER ter emitido o Termo de Recebimento definitivo do item;
- IV. Para o Item 6 o pagamento estará condicionado ao recebimento mediante a execução de demandas solicitadas pela CONTRATANTE;
- V. Os pagamentos deverão ser efetuados mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento;
- VI. O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ da Nota Fiscal/Fatura;
- VII. as faturas que apresentarem erros, ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição;
- VIII. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem B acima deve começar a contar novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

21.2.2 A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

- 21.2.3 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem B acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.
- 21.2.4 É permitido ao BANPARÁ descontar dos créditos da CONTRATADA, qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.
- 21.2.5 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao BANPARÁ, oriundos de problemas na execução do contrato por ato da CONTRATADA, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.
- 21.2.6 Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo nas hipóteses previstas em contrato e devidamente justificadas pela área demandante, em que o pagamento antecipado propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para assegurar a prestação do serviço.

22 FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- I. O gerenciamento e a fiscalização do Contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual.
- II. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do Contrato.
- III. O Contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pela CONTRATANTE, a qual será composta pelos papéis de gestores e de agentes de fiscalização, assim definidos:
 - a) Gestor do Contrato: papel desempenhado por empregado da CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Demandantes, isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução

contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato;

b) Agente de Fiscalização Técnica da Área Demandante: papel desempenhado por empregado da CONTRATANTE, integrante das Áreas Demandantes, isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto, designado pela respectiva Autoridade Competente para fiscalizar a execução do Contrato sob o ponto de vista funcional da Solução CONTRATADA, devendo se manifestar, dentre outras coisas, quanto aos requisitos funcionais e quanto à definição de regras de negócio, solicitando e homologando novas entregas ou mudanças nos processos de negócio relacionados à Solução Objeto, além de se reportar ao Gestor do Contrato quanto à qualidade e ao funcionamento da Solução, sempre sob a perspectiva de negócio;

c) Agente de Fiscalização Técnica da Área de TI: papel desempenhado por empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) da CONTRATANTE, indicado pela Autoridade Competente dessa área para fiscalizar a execução do Contrato quanto aos aspectos pertinentes à área de Tecnologia da Informação (TI), reportando-se ao Gestor do Contrato no que tange aos aspectos de TI pertinentes à entrega dos serviços, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização das ferramentas, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços contratados, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas;

d) Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato: papel desempenhado por empregado representante da Área Demandante da CONTRATANTE, indicado pela Autoridade Competente da respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição da

CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

- IV. Os papéis citados, a critério da CONTRATANTE, não havendo impedimento legal e nem quanto ao Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, poderão ser acumulados. Também a critério da CONTRATANTE, cada papel poderá ser desempenhado, simultaneamente, por mais de uma pessoa.

22.1 Gestão e fiscalização técnica de negócio (DEMANDANTE)

- I. O Gestor do Contrato é da SUPRO/GESER e os Agentes de Fiscalização Técnica da Área Demandante serão indicados pela (s) unidade (s) SUPRO/GESER, a (s) qual (is), dentro de suas competências, definirá (am) os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

22.2 Fiscalização técnica de TI

- I. Os Agentes de Fiscalização da Área de TI serão designados pela SUPRO – Superintendência de Produção, a qual, dentro de sua competência, auxiliou na definição dos requisitos de Tecnologia da Informação descritos neste Termo de Referência. Quanto aos aspectos de Segurança da Informação, os tais serão fiscalizados pela NUSIF — Núcleo de Segurança da Informação. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

22.3 Fiscalização administrativa

- I. Os Agentes de Fiscalização Administrativa serão designados pelo gestor e poderão ser indicados pela (s) unidade (s) SUPRO/GESER e SUPRO/GEINS, as quais, dentro de suas competências, definiram os requisitos funcionais

descritos neste Termo de Referência. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

22.4 Rotinas de gestão e fiscalização do contrato

- I. As atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão previstas no Manual de Normas e Procedimentos (MNP) de Gestão e Fiscalização dos Contratos de Soluções de TIC.
- II. Bem como as rotinas da gestão e fiscalização dos contratos de Soluções de TIC estão previstas no referido MNP e demais normativos vigentes na instituição.

23 DISPOSIÇÕES GERAIS

- I. A cada ano de vigência do Contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração nos indicadores de desempenho, por se demonstrarem obsoletos, por exemplo, estes poderão ser modificados em comum acordo entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;
- II. Por decisão consensual das partes, em função do item anterior, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço e custos ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência;
- III. As declarações e atestados a serem apresentados pela futura CONTRATADA, de acordo com os Adendos deste Termo de Referência, 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 na licitação.

Índice de ADENDOS:

- I. Modelo de Proposta de Preços;
- II. Modelo de Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade.
- III. Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
- IV. Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará S.A

- V. Termo de Ciência
- VI. Declaração de Inexistência de Fato Impeditiva a Contratação
- VII. Declaração de concordância com os termos do Edital
- VIII. Localização de Agências e Postos com unidades da CONTRATANTE
- IX. Plano de Expansão do Banpará 2021/2022
- X. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS LOCALIDADES DAS AGÊNCIAS E POSTOS DO BANPARÁ
- XI. Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará

- XII. Declaração de concordância com os termos do Edital
- XIII. Localização de Agências e Postos com unidades da CONTRATANTE
- XIV. Plano de Expansão do Banpará 2021/2022
- XV. DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS LOCALIDADES DAS AGÊNCIAS E POSTOS DO BANPARÁ
- XVI. Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará

Adendo I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Edital de Licitação n./.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o n., sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....)-..... e email, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., tendo examinado as condições do edital e dos anexos que o integram, apresenta a proposta comercial relativa à licitação em epígrafe, assumindo inteira responsabilidade por quaisquer erros ou omissões que tiverem sido cometidos quando da preparação da mesma:

1. Propõe-se o Valor Total de R\$(.....).

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO VDI, AQUISIÇÃO DE THIN CLIENTS E TREINAMENTOS					
EMPRESA:					
Item	Qty	Código	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	1.000	Licença	Aquisição de Licenças Subscrição de <i>Software VDI – On-Premisses</i> para virtualização de aplicações e <i>desktops</i> , com direito à atualização e garantia de suporte técnico.	R\$	R\$
2	1	Unidade	Serviço de implantação da solução de virtualização de aplicações de <i>desktops</i> (VDI) e operação assistida presencial.	R\$	R\$
3	1	Unidade	Serviço de repasse de conhecimento do software de virtualização de <i>desktops</i> .	R\$	R\$
4	1.000	Licença	Aquisição de licenças CAL perpétuas do <i>Microsoft Windows Remote Desktop Services (RDS)</i> .	R\$	R\$

5	380	Unidade	Equipamento <i>Thin Client</i> para atender ao projeto de virtualização de aplicações e <i>desktops</i> (VDI) com garantia do fabricante.	R\$	R\$
6	1.000	UST	Serviços técnicos especializados.	R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$	

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no Edital do Pregão Eletrônico nº/....., tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucro, uniformes, alimentação, transporte, plano de assistência médico-hospitalar e odontológica e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. Junta-se detalhamento da proposta.

Que, em relação às prerrogativas da Lei Complementar n. 123/2016, o proponente:

() Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo.

Ainda, que:

() É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses.

() Não é optante do Simples Nacional.

() Não se enquadra na condição de microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal.

4. Essa proposta é válida por **120 (cento e vinte) dias**, contados da data prevista para abertura da sessão.

5. Até que o contrato seja assinado, esta proposta constituirá um compromisso da empresa....., observadas as condições do edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o BANPARÁ fica desobrigado de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

6. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e na minuta do contrato.

7. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

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

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

8. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do edital do Pregão Eletrônico n. / e de seus anexos.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

**Adendo II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AOS CRITÉRIOS
DE SUSTENTABILIDADE
DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE**

[Nome da Empresa], CNPJ nº _____ sediada [Endereço completo],
declara sob as penas da lei, que:

I. Não permite a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.

II. Não emprega menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

III. Não permite a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

IV. Respeita o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

V. Protege e preserva o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores.

VI. Desenvolve suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados à proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.

b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

VII. Atende à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto.

VIII. Apresenta conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo, bem como com a legislação anticorrupção vigente.

IX. Não sofreu sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) atendendo às diretrizes anticorrupção.



X. Adota práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018. O Banpará poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

Local e Data

Nome e Identidade do declarante

Adendo III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa [Razão Social da Empresa licitante], inscrita no CNPJ sob o N°. [da Empresa Licitante], estabelecida na [endereço da Empresa Licitante], forneceu ou fornece para esta empresa/Entidade [Razão Social da Empresa Emitente do atestado], inscrita no CNPJ sob o N°. [CNPJ da Empresa Emitente do atestado], situada no [endereço da Empresa Emitente do atestado], os seguintes objetos, abaixo especificado(s), no período de (___/___/___ a ___/___/___):

1 OBJETO ENTREGUE: (descrever)

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

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

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

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

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

Pelo presente termo de 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, continuidade e proteção dos bens de informação do BANPARÁ, sob pena de responsabilização penal ou civil cabíveis;

II – Seguir os Manuais de Normas e Procedimentos da área de Gestão de Riscos Operacionais, Manual de Boas Práticas de Segurança da Informação;

III - 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;

IV - 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;

V – 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;

VI – Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo BANPARÁ somente softwares desenvolvidos ou adquiridos pelo BANPARÁ;

VII – 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 CONTRATANTE, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade;

VIII - 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 20 ____.

[Nome]

[Razão social da empresa CONTRATADA]

Adendo V – TERMO DE CIÊNCIA

1 – Identificação do contrato

Processo nº: _____

Contrato nº: ____/____

Vigência do Contrato: _____

Contratado: _____

Objeto: _____

Por este instrumento, os empregados listados abaixo declaram ter ciência do teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo firmado entre a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] e o Banco do Estado do Pará S/A - Banpará, bem como das normas de segurança vigentes nesta última.

Nº	Nome do Empregado	Matrícula	Assinatura

Belém, ____ de _____ de 20____.

[Nome Preposto]
[Razão social da empresa CONTRATADA]

Objetivo: obter comprometimento formal dos empregados da CONTRATADA diretamente envolvidos no projeto, sobre o conhecimento da declaração de manutenção de sigilo e das normas de segurança vigentes no Banco do Estado do Pará S/A - Banpará



**Adendo VI – DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVA A
CONTRATAÇÃO**

(Modelo)

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada [Endereço completo],
declara sob as penas da lei, que até a presente data, inexistente fato superveniente
impeditivo para sua contratação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências
posteriores.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante



**Adendo VII – DECLARAÇÃO DE CONCORDÂNCIA COM OS TERMOS DO
EDITAL**

(Modelo)

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada [Endereço completo],
declara sob as penas da lei, que **CONCORDA INTEGRALMENTE** com os termos do
edital e seus anexos, sem restrição de qualquer ordem.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

ADENDO VIII - LOCALIZAÇÃO DE AGÊNCIAS E POSTOS COM UNIDADES DA CONTRATANTE

	UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	REGIÃO
01	AG. ANANINDEUA	Rod. BR 316 - Km 1 – Atalaia	ANANINDEUA - PA	RMB (Região Metropolitana de Belém) RMB
02	PA FÓRUM ANANINDEUA	Rua Claudio Sandres, nº 193 - Centro	ANANINDEUA - PA	
03	PA SETRAN ANANINDEUA	Av. Almirante Barroso, nº 3639 – Souza	ANANINDEUA - PA	
04	AG. BR ANANINDEUA	Rod. BR 316 - Km 8, s/n - Centro	ANANINDEUA - PA	
05	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING METRÓPOLE	Br 316, km 04,	ANANINDEUA - PA	
06	AG. CIDADE NOVA	Tv. SN 6, nº 31 - Cidade Nova III	ANANINDEUA - PA	
07	AG. AUGUSTO MONTENEGRO	Rod. Augusto Montenegro, nº 981	BELÉM - PA	
08	PA ESTAÇÃO CIDADANIA BOSQUE GRÃO PARÁ	Av. Centenário, nº 1052	BELÉM - PA	
09	AG. BELÉM CENTRO	Av. Pte. Vargas, nº 251	BELÉM - PA	
10	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING PÁTIO BELÉM	Rua Padre Eutíquio, 1078-	BELÉM - PA	
11	AG. EMPRESARIAL	Rua Diogo Mória nº 156	BELÉM - PA	
12	AG. ESTRADA NOVA	Av. Bernardo Sayão, nº 540	BELÉM - PA	
13	PA CENTUR	Av. Gentil Bittencourt, nº 650	BELÉM - PA	
14	AG. ICOARACI	Dr. Lopo de Castro, nº 872	BELÉM - PA	
15	PA GOVERNADORIA	Rod. Augusto Montenegro, Km 9	BELÉM - PA	
16	PA ESTAÇÃO CIDADANIA - ICOARACI	Dr. Lopo de Castro, nº 872	BELÉM - PA	
17	AG. MOSQUEIRO	Av. 16 de Novembro, nº 326-B - Chapéu Virado 6	BELÉM - PA	
18	AG. NAZARÉ	Av. Nazaré, nº 1329 – Nazaré	BELÉM - PA	

19	PA CÂMARA MUNICIPAL DE BELÉM	Tv. Curuzú, nº 1755	BELÉM - PA
20	PA POLÍCIA CIVIL	Av. Magalhães Barata, nº 209	BELÉM - PA
21	PA COMANDO GERAL DA POLÍCIA MILITAR	Av. Dr. Freitas, nº 2531	BELÉM - PA
22	AG. PALÁCIO	Rua João Diogo, nº 130	BELÉM - PA
23	PA PALÁCIO DA CABANAGEM	Praça D. Pedro II, nº 02 -	BELÉM - PA
24	PA TJE - ALMIRANTE BARROSO	Av. Almirante Barroso, nº 3089	BELÉM - PA
25	PA TJE - FORUM CIVIL	Rua Coronel Fontoura, s/n -	BELÉM - PA
26	AG. PEDREIRA	Tv. Angustura, nº 1733	BELÉM - PA
27	- AG. SÃO BRÁS	Av. Conselheiro Furtado, nº 2879	BELÉM - PA
28	PA CEASA	Estrada do Murutucum, Km 4 -	BELÉM - PA
29	PA JUCEPA	Av. Gov. Magalhães Barata, nº 1234	BELÉM - PA
30	PA OPHIR LOYOLA	Av. Gov. Magalhães Barata, nº 992 -	BELÉM - PA
31	PA ESTAÇÃO CIDADANIA GUAMÁ	Av. José Bonifácio, nº 2308	BELÉM - PA
32	PA UEPA	Tv. Perebebuí, nº 2623	BELÉM - PA
33	-AG. SENADOR LEMOS	Av. Senador Lemos, nº 321	BELÉM - PA
34	PA DETRAN	Rod. Augusto Montenegro, Km 3,	BELÉM - PA
35	AG. TELÉGRAFO	Av. Senador Lemos, nº 1372	BELÉM - PA
36	PA SEDUC	Rod Augusto Montenegro, Km 9	BELÉM - PA
37	PA HOSPITAL DE CLÍNICAS GASPAS VIANA	Tv. Alferes Costa, s/n	BELÉM - PA
38	AG. MARITUBA	Av. Fernando Guilhon, nº 4276	MARITUBA - PA

39	AG.BENEVIDES	Av. Joaquim Pereira de Queiroz, nº 1208	BENEVIDES - PA	
40	AG. SANTA BARBARA DO PARÁ	Rod. Augusto Meira Filho, Km 17	SANTA BARBARA DO PARÁ - PA	
41	AG. SANTA IZABEL DO PARÁ	Av. Antônio Lemos, nº 1491 -	SANTA IZABEL DO PARÁ	Sudeste Paraense
42	AG. ABEL FIGUEIREDO	R PRESIDENTE COSTA E SILVA	ABEL FIGUEIREDO - PA	
43	AG. ÁGUA AZUL DO NORTE	Av. Paulo Guimarães, nº149	ÁGUA AZUL DO NORTE - PA	
44	AG. BANNACH	Av. Antonia Soller, s/n - Lote 30 e 31	BANNACH - PA	
45	AG. BOM JESUS TOCANTINS	Rua Expedito Nogueira, nº 540	BOM JESUS TOCANTINS - PA	
46	- AG.BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	Av. 13 de Maio, 277	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA - PA	
47	AG. BREU BRANCO	Av. Getúlio Vargas, nº 894	BREU BRANCO - PA	
48	AG. CANAÃ DOS CARAJÁS	Av. Weyne Cavalcante, nº 476	CANAÃ DOS CARAJÁS - PA	
49	AG. CASA DE TÁBUAS	Av. João Ribeiro, S/N Lote 9; Quadra 10	CASA DE TÁBUAS - PA	
50	AG. DOM ELISEU	Av. JK de Oliveira, nº 182 -	DOM ELISEU - PA	
51	AG. ELDORADO DOS CARAJÁS	Rua do Posto, nº 6 - Novo Eldorado	ELDORADO DOS CARAJÁS	
52	AG. CONCORDIA DO ARAGUAIA	Av. Intendente Norberto Lima, nº 922	CONCORDIA DO ARAGUAIA - PA	
53	AG. CUMARU DO NORTE	Rua Maranhão, nº 07, Quadra 53 - Centro	CUMARU DO NORTE	
54	AG. FLORESTA DO ARAGUAIA	Av. Sete de Setembro, nº 2196	FLORESTA DO ARAGUAIA - PA	
55	AG. GOIANÉSIA DO PARÁ	Av. Tancredo Neves, nº 153	GOIANÉSIA DO PARÁ - PA	
56	AG. ITUPIRANGA	Av. 14 de Julho, Qd 01 - Lote 4	ITUPIRANGA - PA	
57	AG. JACUNDÁ	Rua Baía, nº 45 – Centro	JACUNDÁ - PA	
58	AG. MARABÁ	Folha CSI 31 - Qd 4, Nova Marabá	MARABÁ - PA	

59	PA ESTAÇÃO CIDADANIA PÁTIO MARABÁ	Folha 30, Q 15 - s/n - Nova Marabá - 68.507-560	MARABÁ - PA
60	AG. MARABÁ CIDADE NOVA	Av. Nagib Mutran, nº 382	MARABÁ CIDADE NOVA - PA
61	AG. MARABÁ SÃO FELIX	Av. Magalhães Barata, Qd 25	SÃO FELIX - PA
62	AG. OURILÂNDIA DO NORTE	Av. Piauí, nº 1218	OURILÂNDIA DO NORTE - PA
63	AG. PALESTINA DO PARÁ	Av. Marechal Rodon, nº 29 - Centro	PALESTINA DO PARÁ - PA
64	AG. PARAGOMINAS	Tv. Estado do Pará, nº 121 - Centro	PARAGOMINAS - PA
65	AG. PARAUAPEBAS	Av. dos Ipês, nº 100,	PARAUAPEBAS - PA
66	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SHOPPING KARAJÁS	Rodovia Faruk Salmen, Km 07	PARAUAPEBAS - PA
67	AG. PAU D'ARCO	Av. Joaquim de Melo, nº 04	PAU D'ARCO - PA
68	AG. PIÇARRA	Rua Luiza Pinto da Mota, S/N, QD 15	PIÇARRA - PA
69	AG. REDENÇÃO	Av. Brasil, nº 2476 - Núcleo Urbano	REDENÇÃO - PA
70	AG. RIO MARIA	Av. Oito, nº 547 - Centro	RIO MARIA - PA
71	AG. RONDON DO PARÁ	Rua 1º de Maio , nº 80	RONDON DO PARÁ - PA
72	AG. SANTANA DO ARAGUAIA	Rua Adão Franco, nº 15, Q 7, Lote 1 - Centro	SANTANA DO ARAGUAIA - PA
73	AG. SÃO FELIX DO XINGU	Rua América, nº 3486 - Lote 19, Qd 161	SÃO FELIX DO XINGU - PA
74	AG. SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	Av. José Bonifácio, nº 1202	SÃO GERALDO DO ARAGUAIA - PA
75	AG. SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	TV Serafim, nº 19 - Centro	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA - PA
76	AG. SAPUCAIA	Rua dos Eucaliptos, Qd 24, Lote 7	SAPUCAIA - PA
77	AG. TUCUMÃ	Av. Pará, nº 819	TUCUMÃ - PA

78	AG. TUCURUI	Tv Lauro Sodré, nº 486	TUCURUI - PA	
79	AG. Ulianópolis	Rua João Buzzi, nº87	Ulianópolis - PA	
80	AG. XINGUARA	Rua Brasil, Lote 04 - Quadra 2A	XINGUARA - PA	
81	AG. NOVA IPIXUNA	Av. Brasil, nº129 - Centro	NOVA IPIXUNA - PA	
82	AG. ABAETETUBA	Av. Dom Pedro II, nº 1406 -	ABAETETUBA - PA	Nordeste Paraense
83	AG. ACARÁ	Tv. Manoel Paiva da Mota, nº 66	ACARÁ - PA	
84	AG. AUGUSTO CORREA	Rua 31 de Março, nº 205	AUGUSTO CORREA - PA	
85	AG. AURORA DO PARÁ	Rua dos Madereiros, nº 21	AURORA DO PARÁ - PA	
86	AG. BAIÃO	R. Antônio Baião, nº 96	BAIÃO - PA	
87	AG. BARCARENA	Av. Cônego Jerôn. Pim., s/n - Q290 - L25	BARCARENA - PA	
88	AG. BARCARENA CENTRO	Av. Magalhães Barata, nº 72 - Centro	BARCARENA - PA	
89	AG. BUJARU	Tv. General Gurjão nº 721	BUJARU - PA	
90	AG. CACHOEIRA DO PIRIÁ	Rua São Marcos nº 43	CACHOEIRA DO PIRIÁ - PA	
91	AG. CAMETÁ	Rua Coronel Raimundo Leão, nº 760	CAMETÁ - PA	
92	AG. CAPANEMA	Av. Barão de Capanema, nº 990	CAPANEMA - PA	
93	AG. CAPITÃO POÇO	Av. 29 de Dezembro, nº 1860	CAPITÃO POÇO - PA	
94	AG. CASTANHAL	Av. Maximino Porpino, nº 680	CASTANHAL - PA	
95	AG. COLARES	Rua da Ermida S/N - Centro	COLARES - PA	
96	AG. CONCORDIA DO PARÁ	Av. Presidente Vargas, nº 1023	CONC. DO PARÁ - PA	

97	AG. CURUÇÁ	Av. Paes de Carvalho, nº 315	CURUÇÁ - PA
98	AG. GARRAFÃO DO NORTE	Av. Sete de Setembro, nº 384	GARRAFÃO DO NORTE - PA
99	AG. IGARAPÉ-AÇU	Av. João Pessoa, s/n - Quadra 22	IGARAPÉ-AÇU - PA
100	AG. IGARAPÉ MIRI	Rua Lauro Sodré, nº 171	IGARAPÉ MIRI - PA
101	AG. IPIXUNA DO PARÁ	Rua Sargento Simplicio, nº 332	IPIXUNA DO PARÁ - PA
102	AG. LIMOEIRO DO AJURU	Rua Marechal Rondon, nº 449	LIMOEIRO DO AJURU - PA
103	AG. MAGALHÃES BARATA	Rua Doutor Lauro Sodré, s/n - Centro	MAGALHÃES BARATA - PA
104	AG. MARACANÃ	Rua Bertholdo Costa, nº 676	MARACANÃ - PA
105	AG. MARAPANIM	Rua Padre Vale, nº 281	MARAPANIM - PA
106	AG. MOCAJUBA	Rua Manoel de Souza Furtado, nº 872 – Centro	MOCAJUBA - PA
107	AG. MOJU	Av. das Palmeiras, nº 253 - Centro	MOJU - PA
108	AG. NOVA TIMBOTEUA	Av. Barão do Rio Branco, nº 1966	NOVA TIMBOTEUA - PA
109	AG. PRIMAVERA	Av. General Moura Carvalho, nº 215	PRIMAVERA - PA
110	AG. OEIRAS DO PARÁ	Rua Magalhães Barata, nº 862	OEIRAS DO PARÁ - PA
111	AG. SALINÓPOLIS	Av. Senador Lemos, nº 505	SALINÓPOLIS - PA
112	AG. SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	Av. Senador Lemos, nº 1153	SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ - PA
113	AG. SÃO CAETANO DE ODIVELAS	Av. São Benedito, nº 4	SÃO CAETANO DE ODIVELAS - PA
114	AG. SANTA LUZIA DO PARÁ	Tv. Marcílio Dias, s/n	SANTA LUZIA DO PARÁ
115	AG. SANTA MARIA DO PARÁ	Av. Bernardo Sayão, nº 1211	SANTA MARIA DO PARÁ
116	AG. SÃO JOÃO DE PIRABAS	Rua Plácido Nascimento, nº 115	SÃO JOÃO DE PIRABAS - PA
117	AG. SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	Av. Magalhães Barata, nº 406	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ - PA

118	AG. TOMÉ AÇU - QUATRO BOCAS	Av. Cametá nº 04	TOMÉ AÇU – PA		
119	PA TOMÉ ACU	Av. Três Poderes, nº 800 - Centro - 68.680-000	TOMÉ AÇU – PA		
120	TRACUATEUA	Rua São Sebastião nº 132	TRACUATEUA – PA		
121	AG. TRAIRÃO	Rua Magalhães Barata nº 19	TRAIRÃO – PA		
122	AG. VIGIA	Av. Boulevard Melo Palheta, s/n	VIGIA - PA		
123	AG. VISEU	Rua Major Olímpio, nº 366	VISEU - PA		
124	AG. TAILANDIA	Tv. São Félix, nº 48 – Centro	TAILANDIA - PA		
125	AG. BRAGANÇA	Av. Coronel Nazeazeno Ferreira, nº 1203	BRAGANÇA - PA		
126	AG. BONITO	Av. Ruth Passarinho, nº 1036	BONITO - PA		Sudoeste Paraense
127	AG. ANAPÚ	Av. Sandro Escaparo, nº 30	ANAPÚ - PA		
128	AG. BRASIL NOVO	Av Castelo Branco, S/N - Centro	BRASIL NOVO - PA		
129	AG. ITAITUBA	Av. Dr Hugo de Mendonça, nº 852	ITAITUBA - PA		
130	AG. ITAITUBA CIDADE ALTA	Rua Décima Quinta, nº 835 - Bela Vista	ITAITUBA CIDADE ALTA - PA		
131	AG. JACAREACANGA	Tv. Tenente Fernandes, 04	JACAREACANGA - PA		
132	AG. MEDICILÂNDIA	Rua Benedito do Vale, s/n - Centro	MEDICILÂNDIA - PA		
133	AG. NOVO PROGRESSO	Rua Aymoré, s/n – Centro	NOVO PROGRESSO - PA		
134	AG. PACAJÁ	Av. 24 de Janeiro, S/N – Centro	PACAJÁ - PA		
135	AG. Rurópolis	Rua José Rodrigues da Costa, 241	Rurópolis - PA		
136	AG. SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	Rua Marechal Assunção, nº 100	SENADOR JOSÉ PORFÍRIO - PA		

137	AG. VITÓRIA DO XINGÚ	Av. Manoel Félix de Farias, nº 252	VITÓRIA DO XINGÚ - PA	
138	AG. ALTAMIRA	Rua Intendente Floriano, nº 2501 -	ALTAMIRA - PA	
139	AG. CURIONÓPOLIS	Av. Brasil, nº 103, Quadra 11- Lote 17	CURIONÓPOLIS - PA	Baixo Amazonas
140	AG. ALENQUER	Tv. Lauro Sodré, nº 758	ALENQUER - PA	
141	AG. ALMEIRIM	Rua São Benedito, nº 1035	ALMEIRIM - PA	
142	AG. CURUÁ	Rua 3 de Dezembro, nº 7	CURUÁ - PA	
143	AG. EMPRESARIAL SANTARÉM	Tv. 15 de novembro, nº 196 -	SANTARÉM - PA	
144	AG. FARO	Rua Dr. Augusto Montenegro, nº 100	FARO - PA	
145	AG. JURUTI	Praça da República, s/n - Centro	JURUTI - PA	
146	AG. MOJUÍ DOS CAMPOS	Av. Castelo Branco, s/n - Centro	MOJUÍ DOS CAMPOS - PA	
147	AG. MONTE ALEGRE	Trav. Dr. Carlos Arnóbio Franco, nº 250 - Centro	MONTE ALEGRE - PA	
148	AG. ÓBIDOS	Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 18	ÓBIDOS - PA	
149	AG. ORIXIMINÁ	Tv. Carlos Maria Teixeira, s/n - Centro	ORIXIMINÁ - PA	
150	AG. PRAINHA	Rua 15 de Novembro, S/N - Centro	PRAINHA - PA	
151	AG. PORTO DE MOZ	Rua Rui Barbosa, nº 1554 - Centro	PORTO DE MOZ - PA	
152	AG. SANTARÉM	Tv. 15 de Novembro, nº 196	SANTARÉM - PA	
153	PA ALTER DO CHÃO	Tv. Copacabana, s/n - Centro -	SANTARÉM - PA	
154	PA SEFA SANTARÉM	Tv. Professor Carvalho, s/n -	SANTARÉM - PA	
155	PA CIRETRAN SANTARÉM -	Av. Cuiabá, nº 890 - Sala A - Laginho	SANTARÉM - PA	

156	PA ESTAÇÃO CIDADANIA SANTARÉM	Av. Rui Barbosa, nº 62 - Prainha	SANTARÉM - PA	
157	PA FÓRUM SANTARÉM	Av. Mendonça Furtado, s/n	SANTARÉM - PA	
158	PA PREFEITURA SANTARÉM	Av. Dr. Anísio Chaves, nº 853 - Centro	SANTARÉM - PA	
159	AG. TERRA SANTA	Rua Nossa Senhora das Graças nº 100	TERRA SANTA - PA	
160	AG. SOURE	Quinta rua , nº 1447 - Centro	SOURE - PA	Marajó
161	AG. AFUÁ	Tv. Mariano Cândido de Almeida, nº 61	AFUÁ - PA	
162	AG. CURRALINHO	Av. Jarbas Passarinho, nº 100	CURRALINHO - PA	
163	AG. BREVES	Tv. Mário Curica, nº 326	BREVES - PA	
164	AG. CACHOEIRA DO ARARI	Rua Sete de Setembro nº 761	CACHOEIRA DO ARARI - PA	
165	AG. MELGAÇO	Rua Marechal Rondon, nº 64,	MELGAÇO - PA	
166	AG. SALVATERRA	Rua Cearense, nº 195 - Centro	SALVATERRA - PA	
167	AG. MUANÁ	Av. Dr José Ferreira Teixeira, nº 150	MUANÁ - PA	
168	AG. PONTA DE PEDRAS	Praça Getúlio Vargas, nº 100	PONTA DE PEDRAS - PA	
169	AG. ANAJÁS	Rua Manoel Vieira, s/n -	ANAJÁS - PA	

Obs.: A quantidade de Agências pode sofrer alterações de acordo com critérios do Plano de Expansão do Banco (Adendo VIII deste Termo de Referência).

ADENDO IX – PLANO DE EXPANSÃO DO BANPARÁ 2021-2022

Unidades a serem implantadas		Observações
1	AG. Quatipuru	Inaugurada
2	AG. Terra Alta	Inaugurada
3	AG. São João do Araguaia	Inaugurada
4	AG. Santa Cruz do Arari	Inaugurada
5	AG. São Sebastião da Boa Vista	A inaugurar
6	AG. Placas	A inaugurar
7	AG. Aveiro	A inaugurar
8	AG. São Domingos do Capim	Inaugurada
9	AG. Novo Repartimento	A inaugurar
10	AG. Chaves	A inaugurar
11	AG. Mãe do Rio	Inaugurada
12	AG. Uruará	Inaugurada
13	AG. Belterra	A inaugurar
14	AG. Portel	A inaugurar
15	AG. Gurupá	A inaugurar
16	AG. São João da Ponta	A inaugurar
17	AG. Peixe Boi	A inaugurar
18	AG. Nova Esperança do Piriá	A inaugurar
19	Ag. Santarém Novo	Inaugurada
Agências Novas em Municípios que já possuem Agência		Observações
20	AG. Marambaia	A inaugurar
21	PA. Vila Murinin	Inaugurada
22	PA Cosanpa (reforma)	Inaugurada
23	PA SANTA CASA	Inaugurada

Obs.: A quantidade de Agências pode sofrer alterações de acordo com critérios da CONTRATANTE.



Adendo X – DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS LOCALIDADES DAS AGÊNCIAS E POSTOS DO BANPARÁ

(Modelo)

[Nome da empresa], CNPJ n.º _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, ter CIÊNCIA de todas as agências e postos do Banpará, para todos os fins efeitos, no que concerne à manutenção *on-site* ou entrega de equipamentos.

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante



Adendo XI

TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

Eu, -----, representante da empresa -----, inscrita no CNPJ sob o nº -
-----, sediada -----, nº -----, Bairro-----, CEP, Cidade/Estado
declaro:

Declaro:

a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;

b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;

c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

Belém, de de 2022

**Nome da Empresa
CONTRATADA**

TESTEMUNHAS:

1ª.....

2ª.....

Nome:

Nome:

CPF:

CPF:

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA
LEI Nº 13.303/2016.**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....)..... e email, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos no art. 38 da Lei nº 13.303/2016, quais sejam:

- (i) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- (ii) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (iii) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- (iv) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (v) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

(vi) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(vii) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;

(viii) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se a vedação também:

(i) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;

(ii) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:

a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;

b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.

(iii) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 06 (seis) meses.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

ANEXO III - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

**TERMO DE CONTRATO DE QUE ENTRE SI
FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. E A
EMPRESA**

Por este instrumento particular, de um lado, o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Comércio, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ nº 04.913.711/0001-08, neste ato representada legalmente por dois de seus Diretores infra-assinados, doravante denominado BANPARÁ e, de outro lado,, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o nº, por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto **a CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ATUANTE NA ÁREA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO PARA A AQUISIÇÃO DE SOLUÇÃO DE SOFTWARE DE VIRTUALIZAÇÃO (LICENCIAMENTO PERPÉTUO) E RESPECTIVO GERENCIAMENTO, PARA SUSTENTAÇÃO DE AMBIENTE VIRTUAL DE DESKTOPS (VDI) REMOTOS E FORNECIMENTO DE THIN CLIENTS, INCLUINDO SUPORTE E GARANTIA, CONFORME ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS E FUNCIONAIS CONTIDAS A SEGUIR, PELO PRAZO DE EXECUÇÃO DE 03 (TRÊS ANOS), RENOVÁVEL NA FORMA DA LEGISLAÇÃO VIGENTE**, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no edital e seus Anexos.

1.1. O presente contrato decorre do processo nº **0497/2022**, realizado pelo edital da licitação do PE nº 016/2022.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta de Preços

Adendo 3 - Declaração de Conformidade ao art.38 da Lei nº 13.303/2016.

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 5 - Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 O prazo de vigência desta contratação é **36 (trinta e seis) meses, renovável** na forma da legislação vigente, para o gerenciamento de virtualização para sustentação de ambiente de virtualização de *desktops* (VDI) remotos, incluindo suporte e garantia, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência. O *software* de virtualização terá licenciamento perpétuo.

3.2 Os prazos previstos neste contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo.

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total de, conforme o valor da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

4.1.1 O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

CONTRATAÇÃO DE SOLUÇÃO VDI, AQUISIÇÃO DE THINCLIENTS E TREINAMENTOS 12 MESES DE GARANTIA					
EMPRESA:					
Item	Qtd	Código	Descrição	Valor Unit	Valor Total
1	1.000	Licença	Aquisição de Licenças Perpétuas de <i>Software VDI – On-Premisses</i> para virtualização de aplicações e <i>desktops</i> , com direito à atualização e garantia de suporte técnico.	R\$	R\$
2	1	Unidade	Serviço de implantação da solução de virtualização de aplicações de <i>desktops</i> (VDI) e operação assistida presencial.	R\$	R\$
3	1	Unidade	Serviço de repasse de conhecimento do software de virtualização de <i>desktops</i> .	R\$	R\$
4	1.000	Licença	Aquisição de licenças CAL perpétuas do <i>Microsoft Windows Remote Desktop Services (RDS)</i> .	R\$	R\$
5	380	Unidade	Equipamento <i>Thin Client</i> para atender ao projeto de virtualização de aplicações e <i>desktops</i> (VDI) com garantia do fabricante.	R\$	R\$
6	1.000	UST	Serviços técnicos especializados.	R\$	R\$
TOTAL GERAL				R\$	

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

5.1 Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da

assinatura do contrato, apresentar garantia ao BANPARÁ, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.1.1 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a) Fiança Bancária, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:

- i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
- ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
- iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
- iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) Caução em dinheiro, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) Seguro Garantia feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

5.1.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;
- b)** Prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e
- d)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

5.2 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

5.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o BANPARÁ a:

- a)** Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
- b)** Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3 A garantia deve ser considerada extinta:

- a)** Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b)** Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

6.2.1 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato).

6.3 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.

6.4 A gestão do presente contrato deve ser realizada pela área técnica do BANPARÁ. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.5 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

6.6 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

- a)** O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
- b)** Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- c)** O montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

6.7 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação, pela CONTRATADA, os documentos pertinentes à sua regularidade jurídico-fiscal, para fins de comprovar a manutenção das condições de habilitação durante a execução do Contrato.

6.7.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

6.7.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, podem ensejar rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.

6.8 Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.8.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos

envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.9 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.10 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.10.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.10.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.11 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.12 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

6.12.1 As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

6.12.2 Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

6.12.3 As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 5 (cinco) dias de antecedência, qualquer alteração nos respectivos e-mails. No caso de falha ou problema técnico, as partes devem comunicar, uma a outra, em até 5 (cinco) dias.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8.2 O pagamento será condicionado ao recebimento dos serviços por etapas e nos percentuais, conforme Termo de Referência (Adendo 1 deste contrato), e somente após validação do responsável do BANPARÁ pelo projeto. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento da etapa executada, com especificações dos serviços efetuados, o número do contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

8.4 A devolução da Nota/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer cláusulas contratuais.

8.5 É permitido ao BANPARÁ descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE, oriundos de problemas na execução do contrato por ato da CONTRATADA, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

8.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo BANPARÁ, 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.

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

9.1.1 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.

9.1.2 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**.

9.1.3 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.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

10.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

10.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a)** A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b)** Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

10.1.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a)** Os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b)** As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c)** As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d)** A capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e)** A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f)** A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANPARÁ, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ;
e
- c) Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ;

10.3 As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANPARÁ.

10.4 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) A correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d) As alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e) As alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

- a) Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

- b) Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

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

11.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

a) Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;

b) Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e

c) De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

11.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

11.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

11.4 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

11.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

11.4.2 A revisão que não for solicitada durante a vigência do contrato considera-se preclusa com a prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante

sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

12.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

12.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) Custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

12.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.4.1 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão

temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

13.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a)** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d)** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

13.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a)** Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b)** Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

13.3.1 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- b)** Em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

13.3.2 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b)** Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c)** em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d)** em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

13.3.3 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

13.4 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato e no Termo de Referência, estará sujeita à multa:

- a)** De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b)** Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b.1)** se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

13.4.1 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato.

13.4.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

13.4.3 A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

14.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ as seguintes práticas:

- a)** Fraudar o presente contrato;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;

- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 8.666/1993, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

14.2 A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao BANPARÁ, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

- a) Multa, no valor de 0,1% (um décimo por cento) a 20% (vinte por cento) do faturamento bruto do último exercício anterior ao da instauração do processo administrativo, excluídos os tributos, a qual nunca será inferior à vantagem auferida, quando for possível sua estimação;
- b) Publicação extraordinária da decisão condenatória.

14.2.1 Na hipótese da aplicação da multa prevista na alínea “a” deste subitem, caso não seja possível utilizar o critério do valor do faturamento bruto da pessoa jurídica, a multa será de R\$ 6.000,00 (seis mil reais) a R\$ 60.000.000,00 (sessenta milhões de reais).

14.2.2 As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente, isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

14.2.3 A publicação extraordinária será feita às expensas da empresa sancionada e será veiculada na forma de extrato de sentença nos seguintes meios:

- a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Contratado ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do Contratado, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e
- c) No sítio eletrônico do Contratado, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

14.2.4 A aplicação das sanções previstas neste subitem não exclui, em qualquer hipótese, a obrigação da reparação integral do dano causado.

14.3 A prática de atos lesivos ao BANPARÁ será apurada e apenada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 2 (dois) servidores designados.

14.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

14.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 8.666/1993, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

14.3.3 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.

14.3.4 O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao BANPARÁ resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.

14.3.5 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n. 12.846/2013 e no Decreto n. 8.420/ 2015, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 21 do Decreto no. 8.420/2015.

14.4 A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.

14.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

14.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

15.1 Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir

rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

- 16.2** As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- 16.3** As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.
- 16.4** A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilícitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.
- 16.5** A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.
- 16.6** A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

16.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

16.8 A CONTRATADA se obriga a cumprir e respeitar o código de ética e a política institucional de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo da CONTRATANTE (“Código de Ética” e “Política de PLD_FT), o qual declara conhecer. O Código de Ética deve ser solicitado pela CONTRATADA à CONTRATANTE.

16.9 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA INSTITUCIONAL DO BANPARÁ

17.1 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

17.2. A CONTRATADA, em consonância com cláusula anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

18 CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. DEFINIÇÕES – O CONTRATANTE, denominado **CONTROLADOR DE DADOS** e a CONTRATADA, ora **OPERADOR DE DADOS**, concordam que, para fins de tratamento de dados pessoais, serão utilizadas as definições conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Nº 13.709/2018, no artigo 5º e seus incisos:

- a) Dados pessoais é toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
- b) Dados pessoais sensíveis é todo dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
- c) Titular de dados é toda pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
- d) Controlador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
- e) Operador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
- f) Encarregado é pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
- g) Tratamento é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração

18.2. ESCOPO/OBJETO – Esta cláusula de processamento de dados se aplica exclusivamente ao processamento de dados pessoais que está sujeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) entre as partes, durante a vigência do contrato para **aquisição de solução de software de virtualização (licenciamento perpétuo) e respectivo gerenciamento, para sustentação de ambiente virtual de desktops (VDI) remotos e fornecimento de Thin Clients, incluindo suporte e garantia.**

18.2.1. O OPERADOR processará os dados pessoais somente sob as instruções documentadas do CONTROLADOR de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para execução do contrato, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal. Nesse caso, o **OPERADOR** deverá informar ao **CONTROLADOR** dessa obrigação legal antes de realizar o processamento, a menos que essa obrigação legal proíba o fornecimento de tais informações ao **CONTROLADOR**.

17.2.2. Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a: Nome completo, RG, CPF e endereço.

18.3. RESPONSABILIDADE – O **CONTROLADOR DE DADOS** irá determinar o escopo, o propósito e a maneira pela qual os dados pessoais podem ser tratados pelo **OPERADOR** e este processará os dados pessoais apenas conforme o estabelecido nas instruções escritas pelo **CONTROLADOR DE DADOS**.

18.3.1. O **OPERADOR DE DADOS** nunca deverá processar os dados pessoais de maneira inconsistente com as instruções documentadas pelo **CONTROLADOR**.

18.3.2. O **OPERADOR DE DADOS** deverá informar imediatamente ao **CONTROLADOR** se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.

18.3.3. O **OPERADOR DE DADOS** deverá fornecer ao **CONTROLADOR DE DADOS** a documentação relevante, por exemplo, sua política de privacidade, política de gerenciamento de registros, código de conduta aprovado (quando disponível), política de segurança da informação, plano de continuidade de negócio, documentação com

regras para tratamento de dados sensíveis, tanto para transporte como repouso, além do relatório de incidentes de cada semestre. Toda a documentação deverá ser realizada anualmente, no mínimo, e deverá ser entregue em até 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato.

18.3.4. O **OPERADOR** também deverá fornecer a estrutura de log transacional e de auditoria de sistemas e de redes, relatório de teste de intrusão do sistema/ativo rede cabeada/sem fio; documentação que informe a segurança e requisitos conforme ISSO 27001 em relação ao seu Data Center, bem como Nuvem, caso operem; documentação da adequação do sistema para LGPD; relatório que atende aos requisitos de segurança conforme normativo interno de desenvolvimento seguro e normas de requisitos de segurança para controle de acesso e auditoria nos sistemas corporativos; documentação sobre segurança da arquitetura do sistema, bem como segurança no transporte dos dados do sistema na DMZ, se houver, e internamente dentro da estrutura de Data Center; aderência as políticas de segurança da informação e segurança cibernética, tal como os seus desdobramentos em normativos internos institucionalizados.

18.3.5. Caso o **OPERADOR DE DADOS** venha a executar tratamento diferente daquele definido pelo **CONTROLADOR DE DADOS**, de maneira a decidir a finalidade e os meios de tratamento, será alçado à condição de **CONTROLADOR** e terá as mesmas responsabilidades.

18.4. CONFIDENCIALIDADE – Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, o **OPERADOR DE DADOS** tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais e informará todos os seus funcionários, agentes envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.

18.4.1. O **OPERADOR** deverá garantir que todas essas pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado e estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade. A qualquer momento o **CONTROLADOR** poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.

18.4.2. O **OPERADOR** deverá garantir que as informações confidenciais deverão ser utilizadas apenas para os propósitos deste Contrato, e que serão divulgadas apenas para seus Diretores, Sócios, Administradores, Empregados, Prestadores de Serviço, Preposto ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com a devida classificação de informação, conforme disposto na [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#).

18.4.3. O **OPERADOR** não poderá divulgar, publicar ou de qualquer forma revelar qualquer informação **CONFIDENCIAL, RESTRITA, SENSÍVEL** ou **INTERNA** recebida através do **CONTROLADOR** para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem a prévia autorização escrita do **CONTROLADOR**.

18.4.4. Quaisquer informações relativas ao presente contrato de **TRATAMENTO DE DADOS** somente poderão ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, mediante requisição por escrito a ser encaminhada para avaliação do **CONTROLADOR**, informando todas as minúcias da intenção do **OPERADOR**, reservando-se ao **CONTROLADOR** o direito de deferir ou não o pedido, no todo ou em parte.

18.4.5. O **CONTROLADOR** poderá solicitar ao **OPERADOR**, a qualquer momento, o retorno de todas as **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** recebidas pelo **OPERADOR** de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias a contar da formalização

do pedido.

18.4.6. O **OPERADOR** deverá dar ciência das referidas cláusula a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão do tratamento de dados descritos no contrato e que venham a ter acesso a quaisquer dados e informações **CONFIDENCIAIS, RESTRITAS, SENSÍVEIS** ou **INTERNA** do **CONTROLADOR** para que cumpram as obrigações constantes neste documento e que será **responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas descritas neste instrumento contratual**.

18.5. SEGURANÇA – O CONTROLADOR e o OPERADOR devem implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco. Essas medidas devem procurar garantir que:

- Os dados podem ser acessados, alterados, divulgados ou excluídos apenas com autorização do **CONTROLADOR**;
- Os dados permaneçam precisos e completos em relação à finalidade pela qual estão sendo tratados;
- Os dados permaneçam acessíveis e utilizáveis, ou seja, se os dados pessoais forem acidentalmente perdidos, alterados ou destruídos, deverá ser garantida a recuperação dos mesmos, evitando qualquer dano às partes envolvidas.

18.5.1. O **OPERADOR** deverá apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTROLADOR**, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

18.5.2. PARÁGRAFO SEGUNDO: O **OPERADOR** deverá comprovar controles de segurança da informação nas quais estipula melhores práticas, com diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização. Sendo obrigatório os seguintes controles até 60 (sessenta) dias da contratação para validação. Em caso de não validação de alguma documentação apresentada a mesma deve ser corrigida em até 30 (trinta) dias:

- Política de Segurança da Informação;
- Organização da Segurança da Informação;
- Gestão de ativos;
- Segurança em recursos humanos;
- Segurança física e do ambiente;
- Segurança das operações e comunicações;
- Controle de acesso;
- Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Gestão de incidentes de segurança da informação;
- Gestão da continuidade do negócio; e
- Conformidade.

18.5.3. O **OPERADOR** deverá encaminhar ao **CONTROLADOR** um documento com recomendações para gerenciamento de riscos de segurança da informação, assim como de segurança cibernética enfrentados pela organização com, no mínimo, atualização anual.

18.6. COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA – O OPERADOR deverá notificar de forma imediata ao **CONTROLADOR** que quaisquer transferências permanentes ou

temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização do **CONTROLADOR**, que poderá recusar a seu próprio critério.

18.6.1. O **OPERADOR** deverá se utilizar de criptografia para realizar a transferência de dados pessoais, de modo a fornecer proteção eficaz contra a interceptação da comunicação por terceiros enquanto os dados estiverem em transferência, seja ela realizada pela Internet, por uma rede de comunicação sem fio ou quando os dados passarem por uma rede não confiável.

18.6.2. O **OPERADOR**, ao transmitir dados pessoais pela Internet, particularmente dados pessoais sensíveis, deverá usar um protocolo de comunicação criptografado apropriado (por exemplo, TLS versões 1.2 ou superior), além de seguir as instruções e autorização do **CONTROLADOR**, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.

18.7. SUBCONTRATAÇÕES – O **OPERADOR** não deverá subcontratar para nenhuma de suas atividades relacionados ao serviço que consistam, mesmo que parcialmente, no processamento de dados pessoais ou na exigência de que os dados pessoais sejam processados por terceiros sem a autorização prévia por escrito do **CONTROLADOR**.

18.8. OBRIGAÇÕES EM CASO DE INCIDENTE – Quando o **OPERADOR** tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais que está sujeito ao Contrato de Serviços, deverá notificar imediatamente ao **CONTROLADOR** sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o **CONTROLADOR** e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que o **CONTROLADOR** realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

18.8.1. O **OPERADOR** deverá correlacionar riscos/vulnerabilidades mitigados com os incidentes referentes a segurança da informação e cibernética ocorridos no ambiente do **CONTROLADOR**, encaminhando relatório mensal para controle de possíveis incidentes envolvendo violação e dados pessoais do **CONTROLADOR**. Ao relatar uma violação, o **OPERADOR** deverá fornecer ao **CONTROLADOR**:

- Uma descrição da natureza da violação de dados pessoais, incluindo, sempre que possível as categorias e o número aproximado de titulares de dados em causa e as categorias e o número aproximado de registros de dados pessoais em questão;
- O nome e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou outro ponto de contato onde mais informações possam ser obtidas;
- Uma descrição das prováveis consequências da violação de dados pessoais;
- Uma descrição das medidas adotadas, ou propostas a serem adotadas, para lidar com a violação de dados pessoais, incluindo, se for o caso, as medidas adotadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

18.9. DEVOLUÇÃO OU DESCARTE DOS DADOS – Após a rescisão deste Contrato de Tratamento de Dados, mediante solicitação por escrito do **CONTROLADOR** ou após o cumprimento de todos os propósitos acordados no contexto dos Serviços, nos quais nenhum processamento adicional é necessário, o **OPERADOR** deverá, a critério do **CONTROLADOR**, excluir, destruir ou devolver todos os dados pessoais ao **CONTROLADOR** e destruir ou devolver quaisquer cópias existentes, a menos que

exista alguma obrigação legal que exija que os dados pessoais permaneçam armazenados.

18.9.1. Os dados deverão ser restituídos pelo **OPERADOR** juntamente com o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de dados, em até 30 (trinta) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

18.9.2. O **OPERADOR** deverá notificar todos os terceiros que apoiam seu próprio processamento dos dados pessoais da rescisão do Contrato de Tratamento de Dados e deverá garantir que todos esses terceiros destruam os dados pessoais ou devolvam os dados pessoais ao **CONTROLADOR**, no critério definido por este.

18.9.3. O **OPERADOR** deverá emitir documento para o **CONTROLADOR** ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados. Todas as atividades de devolução ou descarte de dados não devem gerar ônus ao **CONTROLADOR**.

17.9.4. Todos os dados contidos no banco de dados são de propriedade do **CONTROLADOR**.

18.10. ASSISTÊNCIA AO OUTRO AGENTE – O OPERADOR deverá auxiliar o **CONTROLADOR** por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação do **CONTROLADOR** de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

18.10.1. O **OPERADOR** deverá auxiliar o **CONTROLADOR** a garantir o cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas de Segurança e nas consultas realizadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, levando em consideração a natureza do processamento e as informações disponíveis para o **OPERADOR**.

18.10.2. O **OPERADOR** deverá cumprir com as suas obrigações de manter os dados pessoais seguros, notificar violações de dados pessoais ao **CONTROLADOR**, notificar violações de dados pessoais aos Titulares de Dados, realizar avaliações de impacto na proteção de dados pessoais (DPIAs) quando necessário ou solicitado e consultar o **CONTROLADOR** quando um DPIA indicar que existe um alto risco que não poderá ser mitigado.

18.11. RESPONSABILIDADE E REGRESSO – O OPERADOR deverá indenizar o **CONTROLADOR** e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo **CONTROLADOR** e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação deste Contrato de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Aplicável pelo **OPERADOR**.

18.11.1. O **OPERADOR** deverá notificar o **CONTROLADOR** sobre as reclamações e solicitações que os titulares de dados (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados) e sobre as ordens de tribunais, autoridades públicas e reguladores competentes e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo.

18.11.2. Fica assegurado ao **CONTROLADOR**, nos termos da lei, o direito de regresso em face do **OPERADOR** diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18.12. AUDITORIAS E DILIGÊNCIAS – O OPERADOR deverá fornecer ao **CONTROLADOR** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento

das medidas técnicas de proteção de dados pessoais.

18.12.1. O **OPERADOR** deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pelo **CONTROLADOR** ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pelo **CONTROLADOR**.

18.12.2. O **CONTROLADOR** deverá avaliar se o **OPERADOR** possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

18.13. PROPRIEDADES DOS DADOS EM GERAL – O presente Contrato não transfere a propriedade dos dados do **CONTROLADOR** ou dos clientes desta para o **OPERADOR**. Os dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços ora contratados são de propriedade do **CONTROLADOR**.

18.13.1. O **CONTROLADOR** é o exclusivo titular dos direitos de propriedade intelectual sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato, quando houver.

18.13.2. O **CONTROLADOR** não autoriza o **OPERADOR** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato.

18.14. PRAZOS E VIGÊNCIA – A rescisão ou expiração deste Contrato não exonera o **OPERADOR** de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade.

18.14.1. O **OPERADOR** deverá processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, a menos que instruído de outra forma pelo **CONTROLADOR**, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos por instrução do **CONTROLADOR**.

18.15. No caso de qualquer tipo de inconsistência entre as disposições desta Cláusula de Tratamento de Dados Pessoais e as disposições do Contrato, as disposições da Cláusula de Tratamento de Dados prevalecerão.

19 CLÁUSULA DÉCIMA NONA – FORO

19.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

....., de de

Pelo BANPARÁ:



.....
Diretor Presidente

.....
Diretor

Pela CONTRATADA:

.....
Nome :
CPF.:
Cargo:

Testemunhas:

1ª.....
Nome:
CPF:

2ª.....
Nome:
CPF:

<p style="text-align: center;">ADENDO 4 AO CONTRATO TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO</p>
--

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
 - i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - ii. assegurar vantagem imprópria;
 - iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade

governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

**ADENDO 5 AO CONTRATO
TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE
ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ**

Eu, (nome do representante da empresa), representante da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, declaro:

Declaro:

- a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço: <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

....., dede

.....
(Representante legal)

TESTEMUNHAS:

1ª.....
Nome:
CPF:

2ª.....
Nome:
CPF: