

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90010/2024

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, e da **Lei n.14.133/2021 no que couber**, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de Locação de Equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados**, na modalidade franquía mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: *hardware, software*, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA), conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

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

DATA: 16/04/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **25/03/2024**, 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, 25 de Março de 2024.

Soraya Rodrigues

Pregoeira

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 010/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90010/2024
EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 163/2019** 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. 14.133/2021 no que couber, 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 Contratação de empresa especializada na prestação de **serviço de Locação de Equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados**, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: *hardware, software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA)*, 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. Tipo de Variação: Percentual de 2%.

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

1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.6. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **16/04/2024**, às 10 hs (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

1.1.7. *Na presente licitação, a fase de habilitação NÃO antecederá a fase de apresentação de propostas e lances.*

1.2.A adjudicação será **GLOBAL, respeitados os valores estimados 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.**

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 poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente:

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) 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;
- h) Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

2.1.1. 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.

2.2. 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 III** do presente edital.
- b) De cooperativas.
- c) De empresas reunidas em consórcio.
- d) De empresas que estejam sob falência.

2.3. 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.

2.3.1. 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.

2.4. Esta licitação é de âmbito nacional.

2.5. 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 se dará 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.** Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes

encaminharão, **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.

iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.

vi. Os documentos que compõem a proposta 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 se dará 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 inexequibilidade 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 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/COMPRASNET, 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/acesso/#/primeiro-acesso> 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 **09/04/2024**.

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 unitário e total de cada item, se houver**, contendo no máximo 04 (quatro) 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, 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.

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

6.9.3 O 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.

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. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecuível, de acordo com a legislação vigente.
- iv. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema

- v. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- vi. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.
- vii. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

7.5 a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.6 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)

8.6 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.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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 atendidas 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 I 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) convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação, para verificação de suas condições habilitatórias.

10 HABILITAÇÃO

10.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas, lances e de julgamento.

10.1.1. 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**.

10.1.2 A proposta inicial de participação poderá ser inserida, substituída ou retirada 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 10 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 10.3 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 Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

d) 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. Dos atos do Pregão caberá recurso que dependerá de manifestação da licitante, no prazo de 10 (dez) minutos, ao final da fase de julgamento de propostas ou ao final da fase de habilitação da sessão pública, em campo específico do sistema eletrônico, e excepcionalmente e por orientação do(a) pregoeiro(a), por e-mail para cpl-1@banparanet.com.br, sob pena de preclusão do direito.

11.2. Caso alguma licitante manifeste, no prazo estabelecido acima, intenção de recurso, o Pregoeiro definirá o prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões recursais.

11.3. As demais licitantes ficarão automaticamente intimadas a, se desejarem, apresentarem contrarrazões, no mesmo prazo de 3 (três) dias úteis, que serão contados a partir do encerramento do prazo concedido à recorrente.

11.4. As razões e as contrarrazões de recurso referidas nos subitens acima, deverão ser encaminhadas de forma eletrônica, através de campo próprio do sistema,

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) e a autoridade competente disporão de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por iguais períodos, para

reavaliação da decisão do (a) pregoeiro(a) sua decisão. O (A) pregoeiro (a) deverá dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro(a), 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 e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro (a) , deverá continuar com o fluxo normal do processo mantendo o resultado da licitação.

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, no site www.gov.br/compras , no Portal Compras Pará e no Diário Oficial do Estado do Pará.

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 da Campina – Belém/PA, CEP: 66.010-000, no horário de 9h as 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

12.7 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.

12.8 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.

12.8.1 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.

12.8.2 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.

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

12.9 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.

12.10 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. A partir de 1º/06/2024, na forma da Lei Estadual nº 8.873/2019 e sua regulamentação (Decreto Estadual n. 2.623/2022 e IN nº 18/2023-SEFA), previamente à emissão do instrumento contratual ou seu substitutivo e à realização do(s) pagamento(s), será procedida a consulta ao Cadastro Informativo de Créditos não Quitados de Órgãos e Entidades da Administração Pública Estadual – CADIN/PA.

13.2. 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**.

13.2.1 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.

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

13.3 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;

13.4 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.

13.4.1 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.

13.5 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 (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

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 estimação;
- 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.14.133/2021, 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, no Portal Compras Pará 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, 14.133/2021 no que couber, 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- DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016.

ANEXO III – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.

Belém-Pará, 25 de Março de 2024.

Soraya Rodrigues

Pregoeira

ANEXO I- TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: *hardware*, *software*, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARÁ).

1.2. A solução utilizada deverá contemplar também o monitoramento e gerenciamento, via *software* centralizado, de todos os equipamentos e componentes instalados, de forma a garantir a prestação contínua do serviço em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará, pelo período de **24 (vinte e quatro) meses**, renováveis na forma da legislação vigente, conforme as estimativas, especificações e condições descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus anexos.

2. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

2.1. Considerando que o CONTRATANTE está sujeito à **Lei nº 13.303/2016** e pelas razões apresentadas nas alíneas que seguem, adotou-se a modalidade **Pregão Eletrônico** para este processo licitatório.

2.2. DA 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, 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. 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**, 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.

2.2.3. Na presente licitação será vedada a participação de entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa, visando controle uníssono na fiscalização e gestão do contrato. Além disso, a admissão de consórcio para o objeto desta licitação atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo a vantajosidade buscada pela Administração.

2.2.4. De modo geral, a ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é admitida 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, e no caso da presente licitação se trata da contratação de serviço comum. Além disso, o TCU, no bojo do Acórdão 2813/2004 Primeira Câmara, assim se manifestou, verbis: “26. O art. 33 da Lei de Licitações expressamente atribui à Administração a prerrogativa de admitir a participação de consórcios. Está, portanto, no âmbito da discricionariedade da Administração. Isto porque, ao nosso ver, a formação de consórcio tanto pode se prestar a fomentar a concorrência (consórcio de empresas menores que, de outra forma, não participariam do certame), quanto a cerceá-la (associação de empresas que, caso contrário, concorreriam entre si). Com os exemplos fornecidos pelo Bacen, vemos que é prática comum a não-aceitação de consórcios”.

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

2.3. DOS BENEFÍCIOS LEGAIS

2.3.1. 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, e considerando a especificidade do Objeto desta contratação, a licitação ocorrerá para **AMPLA PARTICIPAÇÃO**

3. DO MODO DE DISPUTA

3.1. Para esta contratação o modo de disputa será **Aberto/Fechado**.

3.2. DO TIPO DE VARIAÇÃO

3.2.1. Para fins de definição de variação de lances neste modo de disputa, deverá ser considerado o critério de intervalo mínimo, no percentual de **2%** (dois por cento) entre os lances, devendo incidir sob os lances intermediários e ao que cobrir a melhor proposta.

4. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. O critério de julgamento será o de **Menor Preço**.

5. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

5.1. DA RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

5.1.1. O Banco do Estado do Pará, vem desde 2018 utilizando-se de uma solução de serviço de impressão, cópia e digitalização de documentos em seu ambiente corporativo. Nesse sentido, o serviço de impressão corporativa tem contribuído de maneira significativa na melhoria dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos dentro da instituição. Por esses motivos, e devido ao elevado grau de eficiência, um número considerável de empresas públicas e privadas já adotam este tipo de contratação, e o BANPARÁ, seguindo a tendência e as boas práticas de mercado, também vem utilizando esta solução e obtendo ganhos de qualidade, eficiência, economicidade e disponibilidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos em suas unidades.

5.1.2. Contudo, o referido contrato caminha para o último ano de vigência, sendo necessária uma nova contratação para evitar a descontinuidade da prestação do serviço. Assim, a área de tecnologia da informação do BANPARÁ, diante da necessidade de cumprir sua missão de estruturar, disponibilizar e manter soluções confiáveis com custos adequados, procura a contratação de uma solução estruturada e sustentável, com foco na satisfação do cliente interno e na eficiência operacional, que possa atender as necessidades do Banco com custos e qualidade adequados.

5.1.3. Nesse sentido, considerando-se que os serviços de impressão, cópia e digitalização são inerentes a atividade bancária, e devido a impossibilidade legal de

renovação do contrato vigente, impõe-se ao BANPARÁ a necessidade de realizar uma nova contratação que assegure a continuidade dos serviços em todas as unidades do Banco, garantindo, entre outras coisas, a redução de desperdícios com estoques de suprimentos e peças, a padronização do parque de impressão, a identificação e contabilização precisas dos custos com impressões e cópias, o controle de custos e despesas por usuário, o aumento de produtividade e a diminuição do número de ativos do Banco.

ID	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1	Assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará, garantindo assim, a operacionalização da atividade bancária.
2	Garantir o fornecimento de insumos (inclusive papel), e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, sem que a instituição necessite imobilizar grande volume de recursos financeiros para tanto.
3	Viabilizar ganhos de especialidade, qualidade, eficiência, produtividade e competitividade ao BANPARA;
4	Aumentar a qualidade e a disponibilidade dos serviços prestados pela TI às demais áreas do Banco, assegurando a continuidade do negócio e mitigando os riscos de interrupções e falhas.
5	Suportar o plano de expansão do BANPARA, disponibilizando a infraestrutura tecnológica necessária para sua implementação, de maneira a viabilizar o alinhamento estratégico entre a TI e o Negócio.
6	Reduzir o número de ativos e os custos logísticos da instituição.

Tabela 01 – Necessidade da Contratação

5.2. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO BANPARÁ

5.2.1. Considerando as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico 2020 – 2024 do BANPARÁ, a contratação alinha-se a:

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ID	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
----	----------------------	----	----------------------------

1	Modernizar as Tecnologias de Informação e Comunicação do Banco	1.1	Garantir a operacionalização da atividade bancaria, por meio de Equipamentos multifuncionais em condições de suportar as novas tecnologias de mercado.
		1.2	Garantir a qualidade e a disponibilidade dos serviços prestados pela TI às demais áreas do Banco, assegurando a continuidade do negócio e mitigando os riscos de interrupções e falhas.
		1.3	Suportar o plano de expansão de novas unidades do Banco, disponibilizando a infraestrutura tecnológica necessária para sua implementação, de maneira a viabilizar o alinhamento estratégico entre a TI e o Negócio.

Tabela 02 - Metas

5.3. DA JUSTIFICATIVA DA ESTRATÉGIA DE TRABALHO ESCOLHIDA

5.3.1. A implantação e a manutenção de um Parque de Impressão podem demandar bastante tempo e recursos de uma instituição. Aquisições, trocas de toners, atolamento de papel, problemas de hardware, ou qualquer outro erro de funcionamento corriqueiro do serviço, podem significar um problema em larga escala se não forem sanados de forma ágil e eficiente.

5.3.2. Nesse contexto, a área de tecnologia da informação do BANPARÁ, diante da necessidade de cumprir sua missão de estruturar, disponibilizar e manter soluções confiáveis, disponíveis e com custos adequados, procura a contratação de uma solução estruturada e sustentável, com foco na satisfação do cliente interno e na eficiência operacional, que possam atender as necessidades do negócio com qualidade e custos adequados.

5.3.3. Assim, ao analisar as soluções disponíveis no mercado, verificou-se que o serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópia e Digitalização de Documentos apresentou-se como sendo o modelo mais viável para atender as necessidades do BANPARÁ, visto que, promove significativa redução nos custos operacionais da instituição, ao mesmo tempo que contribuí de maneira

considerável na melhoria dos processos, no gerenciamento dos recursos e na redução global de custos, tanto que, um considerável número de empresas públicas e privadas, inclusive o BANPARÁ, vem adotando esse tipo de contratação devido ao alto grau de eficiência que o mesmo tem apresentado.

5.3.4. Sendo assim, seguindo as tendências e as boas práticas de mercado, e considerando-se a essencialidade que o serviço de impressão, cópia, e digitalização de documentos tem para a atividade bancária, aliada a necessidade de manter a continuidade e qualidade no atendimento aos usuários e clientes, verificou-se que a solução almejada neste processo se demonstrou como sendo a mais viável e vantajoso economicamente para a instituição, quando comparado as demais alternativas possíveis.

5.4. DOS RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS

5.4.1. Aderência às diretrizes do PLANO DIRETOR DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO (PDTI 2020 – 2024) da DITEC - BANPARÁ.

5.4.2. Assegurar a continuidade dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará.

5.4.3. Garantir o fornecimento de insumos (inclusive papel), e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos, sem que a instituição necessite imobilizar grande volume de recursos financeiros para tanto.

5.4.4. Garantir equipamentos suficientes para atender a demanda oriunda do Plano de Expansão do BANPARÁ.

5.4.5. Viabilizar ganhos de especialidade, qualidade, eficiência, produtividade e competitividade para o BANPARÁ.

5.4.6. Eliminar custos com aquisição de equipamentos.

5.4.7. Eliminar os custos com assistência técnica, peças, acessórios e licenças.

5.4.8. Reduzir os custos logísticos da instituição.

5.4.9. Promover maior celeridade nos atendimentos de assistência técnica dos equipamentos.

5.4.10. Melhorar a visibilidade dos serviços prestados pelo BANPARA por meio de Equipamentos mais modernos.

5.4.11. Padronizar o Parque de Equipamentos de Impressão do BANPARA.

5.4.12. Contabilizar de forma precisa os custos com impressões, cópias e digitalizações.

5.4.13. Diminuir os ativos do BANPARA.

5.4.14. Promover economicidade e eficiência a instituição.

5.4.15. Garantir a operacionalização da atividade bancaria, por meio de Equipamentos multifuncionais em condições de suportar as novas tecnologias de mercado.

6. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS E SERVIÇOS DA SOLUÇÃO

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	EQUIPAMENTOS NECESSARIOS PARA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA
01	Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo o monitoramento e gerenciamento via software centralizado de todos os componentes instalados, garantindo o fornecimento contínuo do serviço em	Prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, com a disponibilização de equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso, além do fornecimento de software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em formato A4) essenciais à prestação dos	Deverá ser disponibilizado 460 EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAL sendo 445 para implantação e 15 para Reserva Técnica em caso de futuras implantações	Franquia mensal estimada de 1.650.000 páginas + Excedente de 500.000 páginas

	todas as Unidades do Banco do Estado do Pará.	serviços, bem como, de software de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses		
--	---	--	--	--

Tabela 03 - Especificações

6.1. DAS ESPECIFICAÇÕES GERAIS

6.1.1. Os serviços de Impressão, Cópia e Digitalização, deverão ser prestados por meio de equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso, de forma contínua, durante toda a vigência do contrato, sendo que todos os equipamentos fornecidos pela CONTRATADA deverão estar totalmente operacionais e com: Firmwares atualizados, kits de manutenção dentro do prazo de validade e suprimentos, inclusive papel, com margem suficiente capaz de evitar a descontinuidade dos serviços nas unidades do BANPARÁ.

6.1.2. Na prestação dos serviços deverão ser disponibilizados 460 (quatrocentos e sessenta) equipamentos multifuncionais de mesmo modelo e marca, a serem instalados nas unidades do BANPARA descritas no **Item 4 do ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**, ou de acordo com a conveniência e necessidade da CONTRATANTE.

6.1.3. A contratação será na modalidade franquia de páginas mais excedente, sendo contratada uma franquia mensal de **1.650.000** (um milhão, seiscentos e cinquenta mil) páginas com uma margem excedente de **500.000** (quinhentas mil) páginas.

6.1.4. O valor cobrado pela página excedente deverá corresponder a no máximo 60% (sessenta por cento) do valor cobrado pela página fraqueada.

6.1.5. As digitalizações não serão cobradas, já que elas se referem a funcionalidades próprias dos equipamentos multifuncionais e independem de abastecimento de toner e/ou outros insumos, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas nos custos da franquia mensal de páginas contratada.

6.1.6. A solução deverá utilizar equipamentos multifuncionais novos (primeiro uso), que além de possuírem a capacidade de imprimir em larga escala, sejam capazes de copiar e digitalizar documentos para rede de dados do BANPARÁ.

6.1.7. Deverá ser mantido estoque de suprimentos nas unidades do BANPARÁ, de forma a garantir uma margem mínima de operação de pelo menos 15 (quinze) dias, devendo a CONTRATADA fornecer meios para gestão e controle dessa margem, através da disponibilização de sistema informatizado de monitoramento para o BANPARÁ

6.1.8. Deverá ser desenvolvido e fornecido pela CONTRATADA, sem ônus adicionais ao BANPARÁ, solução embarcada nos equipamentos multifuncionais. A solução deverá contemplar o envio dos arquivos eletrônicos resultantes da digitalização dos documentos e dos metadados de indexação, inseridos via painel dos equipamentos multifuncionais, para repositório na rede via webservice, de acordo com o modelo adotado pelo BANPARÁ e em consonância ao disposto no **ADENDO II - PROJETO DIGITALIZAÇÃO BANPARÁ.**

6.1.9. A solução embarcada deverá ser entregue a CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias após a instalação dos equipamentos, para que sejam feitos testes da aplicação e embarque da solução nas multifuncionais e consequente aprovação por parte dos setores técnicos do BANPARÁ.

6.1.10. A CONTRATANTE poderá solicitar a CONTRATADA, sem ônus adicionais, o desenvolvimento de alterações (melhorias) e novas funcionalidades nas soluções embarcadas nos equipamentos multifuncionais.

6.1.11. As Alterações (melhorias) e novas funcionalidades para a solução embarcada serão comunicadas formalmente a CONTRATADA para que se possa elaborar o cronograma de desenvolvimento e implantação.

6.1.12. Deverão ser realizadas as manutenções preventivas e corretivas de todos os componentes pertencentes à solução, de acordo com as especificações do fabricante, devendo a CONTRATADA providenciar o reparo ou reposição de qualquer item que não esteja em perfeita condição de uso.

6.1.13. As manutenções preventivas deverão ser programadas, conforme recomendação do fabricante dos equipamentos e ajustada conforme condições de

uso, tendo por objetivo manter os produtos em perfeitas condições durante toda a vigência do contrato.

6.1.14. Os serviços de manutenção de equipamentos e entrega de suprimentos nas unidades do BANPARÁ, deverão ser realizados pela CONTRATADA no horário compreendido entre as **08:00h** e às **16:00h**, de segunda à sexta-feira, exceto em feriados locais e nacionais.

6.1.15. As manutenções deverão ser executadas nas próprias instalações do BANPARÁ. Caso não seja possível executar o reparo, o equipamento defeituoso deverá ser substituído.

6.1.16. A substituição de qualquer equipamento deverá estar dentro do prazo de solução estabelecido neste TERMO DE REFERÊNCIA, e o mesmo deverá ser substituído por outro de mesma marca e modelo ou superior, sendo que os custos de remoção/substituição correrão por conta da CONTRATADA.

6.1.17. A CONTRATADA assumirá todas as despesas de manutenção, atendimento e troca de peças necessárias ao pleno funcionamento de quaisquer componentes da solução colocados à disposição do BANPARÁ, sem qualquer tipo de ônus a CONTRATANTE.

6.1.18. Os responsáveis pela implantação da solução deverão possuir certificado técnico, fornecido pelo fabricante dos produtos ofertados;

6.1.19. Para que seja possível o cumprimento da garantia/assistência técnica dos serviços, a CONTRATADA deverá comprovar junto com a Proposta Comercial que possui assistência técnica na região metropolitana de Belém, com base física de atendimento em Santarém e Marabá, sendo representante técnico autorizado pelo fabricante, comprovado através de declaração, sob pena de desclassificação. Essa exigência se faz necessária tendo em vista que, com o advento do pregão eletrônico, empresas de diversos estados vencem a licitação, assinam contratos, e não têm montada, de forma espontânea, estrutura administrativa próxima ao local de gestão do contrato e de seus empregados. Com isso, a Administração Pública e os empregados podem ter dificuldade em manter contatos com os administradores da empresa e muitas vezes sequer conseguem localizar a sede da empresa contratada.

6.1.20. A CONTRATADA, durante a prestação do contrato, deverá comprovar que possui no seu quadro de empregados no mínimo 2 (dois) técnicos e 1(um) analista de

sistemas para atendimento da solução. A comprovação de qualificação técnico-profissional deverá ser realizada por meio de documentos hábeis, admitindo-se contrato social, estatuto social ou documento constitutivo, ata de eleição de diretores, carteira de trabalho, contrato ou declaração de contratação, conforme recomenda o art.67 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

6.1.21. Materiais de Consumo (toner, papel, kit de manutenção, fotocondutor)

6.1.21.1. A CONTRATADA deverá fornecer os componentes da solução objeto deste Contrato, incluindo os materiais de consumo necessários para prestação do serviço;

6.1.21.2. A CONTRATADA deverá fornecer materiais originais do próprio fabricante da multifuncional/imprensa, não se admitindo materiais reciclados, remanufaturados, recarregados, reconicionados, devendo os mesmos serem novos e genuínos do fabricante dos equipamentos, de forma a garantir o funcionamento ininterrupto dos serviços;

6.1.21.3. A CONTRATADA será responsável pelo transporte, entrega e substituição de todos os materiais de consumo, de modo a garantir a prestação do serviço contratado de forma contínua e ininterrupta;

6.1.21.4. A CONTRATADA deverá fornecer ao BANPARÁ mecanismos que permitam o acompanhamento da logística de transporte de todos os materiais de consumo (toner, kit de manutenção, fotocondutor, papel, etc.), desde o envio até a entrega e substituição dos mesmos nas unidades do BANPARÁ;

6.1.21.5. A CONTRATADA deverá fornecer juntamente com o fabricantes dos equipamentos, DECLARAÇÃO se responsabilizando pela destinação ambientalmente correta a ser dada a todos os recipientes e resíduos dos suprimentos, peças e materiais substituídos nos equipamentos, em conformidade com os preceitos de preservação ambiental, acompanhada de documento emitido pelo fabricante dos equipamentos ofertados, no qual constem informações de como será feita a coleta para a correta destinação final pelo fabricante de acordo com previsto na Lei de resíduos sólidos Lei Nº 12.305, DE 2 DE AGOSTO DE 2010.

6.1.22. Atualização de software e reciclagem técnica

6.1.22.1. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA a atualização de firmware (update e upgrade de versão) de todos os componentes da solução durante todo o

prazo de vigência do contrato, bem como a atualização das versões das aplicações que são executadas nas multifuncionais fornecidas pela solução. As atualizações deverão ocorrer nos casos de: atualização tecnológica, correção de erros e sempre que houver implantação de nova funcionalidade para atender as necessidades do BANPARA.

6.1.22.2. A CONTRATADA deverá promover treinamentos de reciclagem, sempre que necessário, em decorrência das atualizações acima previstas.

6.2. DAS ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS PRODUTOS UTILIZADOS NA SOLUÇÃO

6.2.1. Impressora Multifuncional

6.2.1.1. Especificações Gerais:

6.2.1.1.1. Todos os equipamentos fornecidos devem ser novos, em linha de produção e sem qualquer utilização anterior.

6.2.1.1.2. O equipamento deve possibilitar a utilização das funções de impressão, cópia e digitalização no mesmo equipamento e simultaneamente.

6.2.1.1.3. Deve possuir no mínimo Processador 1.0 GHz.

6.2.1.1.4. Memória RAM instalada mínima de 2 GB.

6.2.1.1.5. Dispositivo de armazenamento interno: Mínimo de 128GB.

6.2.1.1.6. O equipamento deve possuir contador de páginas copiadas e/ou impressas.

6.2.1.1.7. Tensão de entrada: mínimo 110v a 50/60Hz. Tensão de 220v poderá ser atendida com a utilização de estabilizador/transformador, preferencialmente com 01 (uma) saída (para evitar o uso conjunto com outros equipamentos) com plena capacidade para atendimento do equipamento ofertado (deve ser fornecido pelo licitante); O equipamento deve utilizar somente uma tomada tripolar no padrão ABNT. Caso necessário, o adaptador adequado deve ser fornecido pela CONTRATADA.

6.2.1.1.8. O equipamento deve apresentar modo de economia de energia.

6.2.1.1.9. O equipamento deve possuir tela sensível ao toque (Painel *touchscreen*) colorida de no mínimo "7" (sete polegadas).

6.2.1.1.10. Deve permitir a visualização do status do equipamento.

- 6.2.1.1.11. Deve ter interface em idioma português.
- 6.2.1.1.12. Deve possuir interface RJ-45, padrão Ethernet 10/100/1000, no protocolo TCP/IP, por onde serão utilizadas as funcionalidades de impressora de rede, digitalização de rede e gerência do equipamento via protocolo SNMP e WEB.
- 6.2.1.1.13. Deve possuir interface *Universal Serial Bus* (USB) do tipo B para conexão da impressora a um computador. Caso necessário, deve ser permitido desabilitar esse recurso.
- 6.2.1.1.14. Deve atender protocolo de segurança 802.1x.
- 6.2.1.1.15. Deve possibilitar recorte de imagem (autocrop).
- 6.2.1.1.16. O equipamento deverá possuir recurso para impressão segura, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, por meio de *login* e *senha* ou *PIN*.
- 6.2.1.1.17. O equipamento deverá possuir recurso para receber e armazenar impressão com senha, a ser liberada pelo usuário através do painel de controle do equipamento, por meio de login e senha, permitindo confidencialidade.
- 6.2.1.1.18. Emulação: Post Script 3, PCL6 e PDF
- 6.2.1.1.19. Devem ser fornecidos todos os *drivers* necessários ao perfeito funcionamento do equipamento em todas as suas funcionalidades, observando-se a compatibilidade plena com os sistemas operacionais Microsoft Windows Professional – versões 7 e 10, Windows Server 2012 e superior.
- 6.2.1.1.20. Os drivers devem ser fornecidos em mídia ótica ou estarem disponíveis para download em site na Internet
- 6.2.1.1.21. Os drivers de instalação devem vir em português, para ambientes operacionais e linguagens conforme disposto nos itens anteriores.
- 6.2.1.1.22. Devem ser fornecidos os manuais de utilização dos equipamentos em mídia ótica ou estarem disponíveis para download em site na Internet, no idioma português.
- 6.2.1.1.23. Deve possuir Software para gerenciamento dos recursos do equipamento, o qual deverá ser feito via rede (remoto).

6.2.1.1.24. O equipamento deve utilizar tecnologia de impressão Laser ou Led monocromática na cor preto.

6.2.1.1.25. Velocidade de impressão mínima de 45 ppm em A4.

6.2.1.1.26. Ciclo mensal: 150.000 páginas.

6.2.1.1.27. Resolução de impressão 1200 x 1200 dpi

6.2.1.1.28. Deve possuir módulo de impressão frente e verso automático (duplex automático).

6.2.1.1.29. Uma bandeja para alimentação manual (multifunção) com capacidade para 100 folhas.

6.2.1.1.30. Uma Bandeja padrão para alimentação automática com capacidade mínima para 500 folhas.

6.2.1.1.31. Uma bandeja para saída com capacidade para 250 folhas.

6.2.1.1.32. Tamanhos de mídia suportados: Carta, A4, Ofício e Envelope.

6.2.1.1.33. Deve trabalhar com papéis, etiquetas, envelopes e cartões; Tamanhos A4, Carta, Ofício, Executivo e outros de tamanhos personalizados a partir de 77 x 148mm.

6.2.1.1.34. Níveis selecionáveis de tonalidade da impressão.

6.2.1.1.35. A Autonomia mínima, em páginas, que cada consumível (cartucho de toner, revelador, cilindro etc.) deve garantir, com cobertura mínima de 5% de impressão em formato de papel A4 deve ser de 20.000 páginas.

6.2.1.1.36. Os consumíveis a serem utilizados nos equipamentos (*toner*, fusor, cilindro etc...) devem ser novos e originais, sem qualquer utilização anterior.

6.2.1.1.37. Poderá possuir conjunto de impressão integrado por cartucho de toner e cilindro em uma única peça ou formado por toner e cilindro em separado.

6.2.1.2. Especificações mínimas para o modulo Scanner:

6.2.1.2.1. Digitalização por meio de bandeja e em tela.

6.2.1.2.2. Base plana, alimentador automático de documentos de no mínimo 50 folhas.

6.2.1.2.3. Digitalização automática de múltiplas páginas com configuração de encerramento automático e manual.

6.2.1.2.4. Digitalização em alimentador automático frente/verso (duplex): automático de passagem única.

6.2.1.2.5. Configuração de digitalização em frente única, frente e verso com a mesma direção (abrir para esquerda) e frente e verso com direções oposta (abrir para cima).

6.2.1.2.6. Configuração da orientação do papel em retrato e paisagem.

6.2.1.2.7. Configuração da resolução da digitalização, pelo menos, 600x600dpi.

6.2.1.2.8. Configuração da digitalização em cores.

6.2.1.2.9. Configuração do salvamento da imagem do documento em, pelo menos, formato TIFF, JPEG, PDF/A, PDF Pesquisável nativo no equipamento.

6.2.1.2.10. Endereçamento do local de armazenamento das imagens digitalizadas em rede.

6.2.1.2.11. Deve permitir a digitalização de documentos para múltiplas destinações, como uma pasta na Rede, servidor SMTP, servidor FTP e digitalização para nuvem. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada no equipamento.

6.2.1.2.12. O equipamento deve possuir função de cópia de carteira, cartão ou equivalente. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada no equipamento.

6.2.1.2.13. Possibilitar o Reconhecimento Ótico de Caracteres (OCR-Optical Character Recognition), no equipamento, em língua portuguesa com geração de arquivos com a extensão PDF pesquisáveis. Caso necessário, devem ser incluídas as licenças de software. A solução deve ser nativa ou embarcada no equipamento.

6.2.1.2.14. O equipamento deve possuir capacidade para digitalizar em modo monocromático e colorido.

6.2.1.3. Especificações mínimas para o módulo Copiadora:

6.2.1.3.1. Possibilidade de cópia mediante autenticação.

6.2.1.3.2. Velocidade de cópia (preto, qualidade normal, A4) de 45 cpm

- 6.2.1.3.3. Resolução de cópia (texto em preto) de no mínimo 600 x 600 dpi
- 6.2.1.3.4. Configurações de redução/ampliação de cópia de 25 até 400%
- 6.2.1.3.5. Possuir ajuste de clarear e escurecer a imagem.
- 6.2.1.3.6. O equipamento deve permitir o bloqueio e desbloqueio da função de copiadora.
- 6.2.1.4. Customização:
 - 6.2.1.4.1. Digitalização frente/verso automática
 - 6.2.1.4.2. Deve ser possível a inserção, pelo painel de operação do equipamento, por meio de digitação de texto, números ou índice que identifique os documentos digitalizados.
 - 6.2.1.4.3. Deve ser possível realizar a operação de envio da imagem pelo equipamento, via rede, devidamente classificada e indexada.
 - 6.2.1.4.4. Deve ser possível a digitalização de documentos e seu envio a uma pasta de rede, a um endereço IP e a um e-mail. Este envio pode ser realizado para um ou mais locais (múltiplo roteamento).
 - 6.2.1.4.5. Possibilitar recorte de imagem (autocrop).
 - 6.2.1.4.6. Possibilitar a visualização prévia do documento digitalizado, antes do seu envio ao aplicativo.
- 6.2.1.5. Especificações do papel:
 - 6.2.1.6. Papel formato A4-branco.
 - 6.2.1.6.1. Papel off-set branco de qualidade superior, próprio para impressão a laser e off-set. Não será aceito papel monolúcido.
 - 6.2.1.6.2. Todas as folhas devem ter as fibras no sentido longitudinal e estar dentro do esquadro e do tamanho especificado, não podendo apresentar qualquer tipo de defeito, como colagem por corte ou dobras. Deverá ser utilizado papel de fabricação recente.
 - 6.2.1.6.3. Gramatura: 75 g/m².
 - 6.2.1.6.4. Formato: 210 x 297 mm (A4).
 - 6.2.1.6.5. Unidade Considerada: pacote com 500 folhas (resma).

6.3. DA ESPECIFICAÇÃO MÍNIMA DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO DA SOLUÇÃO

6.3.1. De forma a atender as necessidades da CONTRATANTE a solução de gerenciamento deverá possuir as seguintes características:

6.3.1.1. A solução deverá possuir arquitetura que permita customizações de consultas e relatórios.

6.3.1.2. Possui Interface de gerenciamento central via Web, que permita o acesso a todas as funções da solução, sem limitações.

6.3.1.3. Compatibilidade com o Microsoft Active Directory ou permitir a criação de usuários locais.

6.3.1.4. Abranger todos os componentes necessários ao pleno funcionamento da solução.

6.3.1.5. Instalação automatizada através de msi ou login script com ferramenta própria.

6.3.1.6. Funcionalidades para administração e gerenciamento da solução.

6.3.1.7. Informar usuário, nome do documento, horário de impressão, impressora, número de páginas, cor ou p&b, tamanho do papel e custo.

6.3.1.8. Registrar e armazenar as informações referentes à bilhetagem dos serviços de impressão e cópias e sua respectiva produção por equipamento. Apenas páginas efetivamente impressas/copiadas devem ser contabilizadas, descartando as tarefas não executadas que forem enviadas à fila de impressão.

6.3.1.9. Permitir a definição de custos por página com no mínimo 3 (três) casas decimais.

6.3.1.10. Fazer bilhetagem “off-line” em caso de perda de comunicação com o servidor, transmitindo os dados pendentes quando a comunicação for restabelecida automaticamente.

6.3.1.11. Utilizar comunicações criptografadas, incluindo o protocolo SNMP para coleta de dados dos equipamentos.

6.3.1.12. Ser capaz de inventariar, de forma automática, todos os equipamentos em rede pertencentes à solução contratada.

6.3.1.13. Permitir controlar custos de cópia com liberação por senha. O login e senha do usuário deverão ser determinados por interação automática com o Microsoft Active Directory ou Criação de Usuário.

6.3.1.14. Permitir estabelecer cotas de impressão por usuários e grupos, emitindo alerta e bloqueio da impressão quando a quantidade definida for superada. Deve permitir compartilhamento de cotas entre os usuários de um grupo de usuários. A CONTRATANTE definirá os responsáveis por gerenciar e operar a ferramenta para restabelecer e definir os limites de cotas de cada usuário de acordo com as políticas internas do BANPARÁ.

6.3.1.15. Possibilitar o gerenciamento dos trabalhos por parte de usuário autorizado para este fim, os quais poderão liberar trabalho pausados na fila através do próprio equipamento ou do driver de impressão.

6.3.1.16. O sistema deve permitir alocação de custos de trabalhos específicos para contas compartilhadas entre os usuários (clientes), tanto para impressões como em cópias.

6.3.1.17. Permitir rotina de notificações de usuários com relação ao nível de utilização das cotas de impressão, através de e-mail ou client instalado nas estações/servidores.

6.3.1.18. Permitir estabelecer período de medição mensal, semanal e diário ou em períodos customizados através de filtros.

6.3.1.19. Permitir controle por grupos de usuários (ex.: estagiários, atendimento, gerência, retaguarda de agência, consultor etc.).

6.3.1.20. Permitir a monitoração da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.), disponibilizando as informações de: modelo e serie do equipamento, tipo de suprimento, local de instalação do equipamento, nível atual do suprimento existente (em percentual), produção média do equipamento e duração estimada do suprimento existente.

6.3.1.21. Permitir visualizações gerenciais com informações atualizadas referentes à produção dos equipamentos instalados em cada Unidade do BANPARÁ.

6.3.1.22. Possibilitar a geração de novos relatórios, além de permitir a edição dos preexistentes.

- 6.3.1.23. Emitir relatórios acerca da utilização dos insumos dos equipamentos (ex.: toner, cilindro etc.).
- 6.3.1.24. Permitir a geração de relatórios de volumetria de impressão.
- 6.3.1.25. Permitir a geração de relatórios de contabilização, custo total, por centro de custo e por usuário.
- 6.3.1.26. Permitir agendamento de relatórios nos períodos estipulados, podendo ser semanal, mensal ou dias específicos.
- 6.3.1.27. Emitir relatórios de produção sumarizados por: Local, usuário ou grupo de usuários, data e hora, equipamento, modo de impressão (simplex ou duplex) e tamanho de papel.
- 6.3.1.28. Emitir relatórios de “Ranking” de utilização por usuário, equipamento e unidade.
- 6.3.1.29. Gerar relatórios de comparação que possa comparar datas a serem confrontadas.
- 6.3.1.30. Ordenação dos relatórios por volume de páginas, por custo e por ordem alfabética de usuário.
- 6.3.1.31. Filtros nos relatórios por tipo de impressão, tipo de papel, modo de impressão (simplex ou duplex).
- 6.3.1.32. Permitir a geração de relatórios de impacto Ambiental, por usuário, por equipamento e por departamento, permitindo seu envio por e-mail.
- 6.3.1.33. Emissão de gráficos e resumos para facilitar o acompanhamento do ambiente.
- 6.3.1.34. Exportação de dados para análise, em formatos PDF, HTML e CSV.
- 6.3.1.35. Funcionalidade para converter trabalhos de coloridos para preto e branco e impressões em simplex para duplex automaticamente sem intervenção do usuário ou do driver do equipamento.
- 6.3.1.36. Informar os contadores físicos e níveis de suprimento dos equipamentos.
- 6.3.1.37. Permitir a definição de parâmetros para a geração de alertas para níveis de suprimentos e status de erro nos equipamentos.

- 6.3.1.38. Enviar e-mail para e-mails cadastrados em caso de alerta detectado.
- 6.3.1.39. Exibir os alertas ativos na interface de administração.
- 6.3.1.40. Permitir a auditoria de equipamentos e seus contadores através do navegador sem a necessidade de instalação de agente.
- 6.3.1.41. Permitir a integração com sistemas de ERP.
- 6.3.1.42. Permitir envio de solicitação de consumíveis automaticamente.
- 6.3.1.43. Os dados deverão ser armazenados em DataCenter da CONTRATANTE.
- 6.3.1.44. O sistema não poderá efetuar o envio de dados para nenhum repositório de dados externos, devendo manter o banco de dados localmente, exceto dados de eventos para efeito de monitoramento da solução.
- 6.3.1.45. Permitir a definição de cotas Cor e P&B, por franquia global, por departamento, por usuário, grupos de usuários, gerando relatórios de utilização de cotas.
- 6.3.1.46. Possibilidade de estabelecer cotas, bloqueante ou não bloqueante, e a criação e administração de múltiplas cotas pessoais (mínimo 5 por usuário), separando cotas renováveis de cotas atribuídas sem data de expiração.
- 6.3.1.47. Permitir criar níveis diferenciados de acesso a ferramenta.
- 6.3.1.48. Permitir configurar os equipamentos como gerenciados ou não gerenciados.
- 6.3.1.49. Console WEB que possibilite no mínimo a criação e configuração hierárquica dos usuários, permitindo restringir o acesso a determinados relatórios ou dados.
- 6.3.1.50. Permitir que os equipamentos instalados possam ser cadastrados automaticamente no sistema.
- 6.3.1.51. A solução deverá fornecer a possibilidade de exportar os dados da console WEB para relatórios em Microsoft Excel e/ou formato texto.
- 6.3.1.52. Importação automática, mantendo a sincronia, via fontes externas de dados de usuários, através de LDAP e Active Directory.
- 6.3.1.53. Base de dados compatível com padrão SQL ou Oracle.

6.3.1.54. Portal de usuário para verificação do histórico pessoal.

6.3.1.55. Fazer a comunicação e confirmação das impressões via SNMP a fim de contabilizar o que realmente foi impresso em todo e qualquer equipamento, fazendo a validação job a job da bilhetagem física e lógica.

6.3.1.56. Permitir a instalação automática dos agentes, caso existam, nas estações de trabalho e microcomputadores servidores, via GPO - *Group Policy Objects* e/ou Microsoft System Center Configuration Manager.

6.3.2. As despesas referentes à solução de gerenciamento deverão estar incluídas nos custos da franquia mensal de páginas contratada, ficando vedada a especificação ou aceitação dessa cobrança separadamente, seja por valor global, por páginas impressas ou por usuário.

7. DO REGIME DE EMPREITADA

Com base no **artigo 42 da Lei n. 13.303/2016**, o regime a ser adotado para esta contratação é o de empreitada por **preço global**, visto que, a contratação será de prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, onde será estabelecido um valor fixo mensal a ser pago pela franquia de **1.650.000** páginas, e um valor variável, que poderá ser pago por cada página excedente (**500.000** páginas), caso a demanda das unidades do BANPARÁ supere a franquia pré-estabelecida (contratada).

8. DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

8.1. O detalhamento sobre a entrega dos componentes (hardware e software), bem como sobre a implantação da solução, estão descritos no **ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**

8.2. As manutenções preventivas devem ser prestadas pela CONTRATADA, para manter o bom funcionamento dos equipamentos, de maneira que nenhum defeito ou problema nos equipamentos, comprometa o bom funcionamento das atividades da CONTRATANTE.

8.3. A CONTRATADA deverá efetuar, de acordo com as recomendações do fabricante, manutenção preventiva nos equipamentos disponibilizados para atendimento às necessidades dos serviços contratados.

8.4. Em toda manutenção preventiva ou corretiva, deverá ser preenchido Relatório de Atendimento Técnico (RAT), individualizado por equipamento, mantido e assinado pelo usuário da CONTRATANTE responsável pelo chamado, com data e hora de encerramento.

8.5. A CONTRATANTE pode, a qualquer momento, solicitar da CONTRATADA a apresentação de quaisquer Relatórios de Atendimento Técnico (RAT), de forma a atestar a execução dos serviços de assistência técnica.

8.6. As manutenções preventivas e corretivas deverão ser feitas nas dependências da CONTRATANTE (*on-site*).

8.7. Constatada a necessidade de remoção do equipamento das instalações da CONTRATANTE para manutenção, a CONTRATADA deverá alocar imediatamente e de forma temporária, outro equipamento similar ou superior, disponibilizando-o em pleno funcionamento, até a devolução do equipamento removido, o qual deverá ocorrer em até **10 (dez) dias corridos**. Caso seja necessária a remoção definitiva do equipamento por problemas técnicos, a CONTRATADA deverá providenciar a substituição do mesmo por outro de igual modelo, e de primeiro uso, em até **10 (dez) dias corridos**.

8.8. Caso o equipamento apresente o mesmo defeito até o limite máximo de 3 (três) chamados, excluindo-se manutenções preventivas programadas, em período de até 3 (três) meses consecutivos (considerando condições normais de uso) a CONTRATANTE poderá exigir da CONTRATADA a substituição do equipamento por outro do mesmo modelo, e de primeiro uso, o qual deverá ser substituído em até **10 (dez) dias corridos**, contados a partir da notificação feita pela CONTRATANTE.

8.9. O equipamento que venha a apresentar, após a sua instalação, falhas recorrentes de utilização caracterizadas como defeito de fabricação, deverá ser substituído pela CONTRATADA, por outro do mesmo modelo, e de primeiro uso, sem qualquer ônus para a CONTRATANTE. O prazo para essa substituição será de **10 (dez) dias corridos** contados a partir da notificação feita pela CONTRATANTE.

8.10. A CONTRATADA deverá fornecer todas as peças de reposição que se fizerem necessárias, sem custo para a CONTRATANTE.

8.11. A qualquer tempo, a partir do momento que os equipamentos não venham a ser mais utilizados pelo BANPARÁ, os dispositivos de armazenamento não voláteis

(HD's, SSD's, etc) devem ser apagados, através da implementação de uma rotina de "formatação baixa" dos dispositivos e do restabelecimento das configurações de fábrica antes do descarte.

9. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS

9.1. DO SUPORTE TÉCNICO

9.1.1. A CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto contratual, fiscalizando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos seus clientes o funcionamento constante de seus serviços. Neste sentido, A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da Solução contratada, comprometendo-se em manter a disponibilidade dos serviços em no mínimo 90% (noventa por cento) e reconhecendo que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante aos negócios e as operações da CONTRATANTE.

9.1.2. A CONTRATADA deverá disponibilizar a CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, suporte técnico, em regime de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, exceto em feriados, no horário compreendido entre as **08:00h** e as **18:00h**, o qual ficará residente nas dependências da Superintendência de Produção (SUPRO) do BANPARÁ, situada na Rua Municipalidade 1036, bairro do Umarizal, na cidade de Belém - PA, e será responsável pelo monitoramento do parque de equipamentos e pelo suporte técnico da solução contratada. Tal suporte será responsável, no mínimo, pelas seguintes atividades:

9.1.2.1. Dar encaminhamento junto à CONTRATADA aos pedidos de assistência técnica e/ou pedidos de suprimentos solicitados pelas unidades do BANPARÁ por meio da Central de Serviços do Banco.

9.1.2.2. Análise dos chamados registrados pelos usuários na Central de Serviços do BANPARÁ, para prestar atendimento ou redirecionar, caso o chamado não seja de sua alçada.

9.1.2.3. Atendimento de suporte de primeiro nível, esclarecendo dúvidas de utilização dos equipamentos e diagnosticando possíveis problemas informados pelos usuários das unidades do BANPARÁ.

9.1.2.4. Atualização dos chamados registrados no sistema da Central de Serviços do BANPARÁ sempre que houver um contato com o usuário, uma informação relevante, uma mudança de status da solicitação, uma pendência, ou um fechamento de chamado. Na anotação de fechamento deverão constar as medidas tomadas e outras informações relevantes para resolução do chamado, sendo que os chamados só deverão ser fechados após a confirmação dos usuários solicitantes sobre o término do atendimento, atestando a disponibilidade do recurso para uso em perfeitas condições.

9.1.2.5. Instalação, desinstalação e substituição de equipamentos nas unidades da Matriz do BANPARÁ.

9.1.2.6. Monitorar continuamente os níveis de suprimentos e insumos (toner, kit de manutenção, fotocondutor, papel, etc), utilizando software de gestão, de forma a garantir a prestação dos serviços sem interrupção.

9.1.3. O dimensionamento da equipe de suporte técnico que trabalhará nas dependências da CONTRATANTE para a execução dos serviços será de exclusiva responsabilidade da CONTRATADA, devendo ser suficiente para o cumprimento integral dos níveis mínimos de serviço exigidos.

9.1.4. O atendimento de suporte corretivo, preventivo e/ou orientativo a qualquer componente da solução deverá ser de total responsabilidade da CONTRATADA, e deverá ser realizado de modo presencial, telefônico, por e-mails ou por qualquer outro meio acordado entre as partes, sendo que todos os atendimentos realizados deverão ser registrados na Central de Serviços do BANPARÁ.

9.1.5. A CONTRATADA poderá complementarmente registrar seus atendimentos em sistema próprio, caso entenda necessário redirecionar o atendimento dos chamados aos seus técnicos não residentes no BANPARÁ ou a empresas fornecedoras. A adoção desta medida não desobriga o registro na Central de Serviços do BANPARÁ, onde serão contabilizados os prazos de atendimento para levantamento dos níveis de serviço estabelecidos no contrato.

9.1.6. Para a equipe de suporte técnico da CONTRATADA residente nas dependências do BANPARÁ, a CONTRATANTE disponibilizará espaço físico com computador, telefone e acessos à Internet, além de acesso e treinamento à ferramenta de registro de demandas internas do Banco - Central de Serviços do BANPARÁ.

9.1.7. Será considerado como horário comercial para atendimento técnico nas dependências das unidades do BANPARÁ o período compreendido entre as **08:00h** e às **16:00h**, nos dias úteis. Para feriados locais ou nacionais, será analisado o nível de serviço dentro de cada evento.

9.1.8. A CONTRATADA deverá disponibilizar relatório, com periodicidade mensal, relativo aos pedidos de assistência técnica e solicitação de suprimentos consolidado por equipamento com, no mínimo, as seguintes informações:

- 9.1.8.1. Número de série do equipamento e número do chamado;
- 9.1.8.2. Tipo do chamado: Assistência Técnica ou Solicitação de Suprimentos;
- 9.1.8.3. Data da abertura do chamado;
- 9.1.8.4. Data de fechamento do chamado;
- 9.1.8.5. Usuário responsável pela abertura do chamado;
- 9.1.8.6. Problema informado;
- 9.1.8.7. Descrição da solução do problema;
- 9.1.8.8. Status do atendimento, com no mínimo os status: em andamento, aberto, atendido e encerrado;
- 9.1.8.9. Tempo decorrido entre a abertura do chamado e a data atual;
- 9.1.8.10. Total de chamados de assistência técnica por equipamento (número de série) no período.

9.1.9. Todos os relatórios deverão estar disponíveis em página (s) Web da CONTRATADA, permitindo sua exportação para os formatos CSV ou XLS.

9.1.10. A CONTRATADA prestará suporte técnico aos equipamentos utilizados na solução durante toda a vigência do Contrato, sendo responsável por todos os serviços de manutenção e de fornecimento de insumos.

9.1.11. A solução contratada (serviços de impressão, cópia e digitalização) deverá ser fornecida de forma contínua e ininterrupta em todas as unidades do BANPARÁ.

9.2. DO FORNECIMENTO E RECOLHIMENTO DE SUPRIMENTOS

9.2.1. O fornecimento dos insumos e suprimentos tais como: papel, cilindro, fotocondutor, toner e quaisquer outros itens de consumo indispensáveis ao bom funcionamento dos equipamentos, sem limite de quantidades, é de responsabilidade da CONTRATADA.

9.2.2. A CONTRATADA deverá efetuar o recolhimento de todos os materiais de consumo já utilizados pela CONTRATANTE e obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final, inclusive de restos de toner, cartuchos e embalagens dos produtos utilizados.

9.2.3. Semestralmente a CONTRATADA deve apresentar declaração confirmando o recebimento dos cartuchos e toners já utilizados e respectivas embalagens dos equipamentos, para fins de reaproveitamento no ciclo produtivo das próprias empresas, em outros ciclos – como cooperativas de reciclagem ou outra destinação final ambientalmente adequada. A periodicidade do recolhimento deverá ser acordada com a CONTRATANTE, de forma a não deixar acumular os materiais utilizados sem serventia nas localidades.

9.2.4. A CONTRATADA deverá fornecer, em até **30 (trinta) dias corridos** após o início da vigência do contrato, o Plano de Gerenciamento de Resíduos Sólidos ou Declaração de Sustentabilidade Ambiental, comprovando a correta destinação dos cartuchos/toners usados e o pleno atendimento à legislação.

9.2.5. Todos os materiais de consumo deverão ser entregues em embalagens lacradas, devendo ser originais de fábrica, novos, de primeiro uso, não remanufaturados, não reciclados, não reconicionados e que não possuam partes ou componentes reaproveitados, inclusive a carcaça.

9.2.6. Caso fique comprovada a qualquer momento, por parte da CONTRATANTE, a utilização de materiais de consumo que não atendam às especificações solicitadas, a CONTRATADA será notificada para que proceda a readequação dos materiais as especificações solicitadas, sendo que em caso de recorrência, após a terceira notificação, poderão ser tomadas ações administrativas com vista à rescisão do Contrato por **Inexecução Parcial**, sendo assegurado a CONTRATADA o seu direito ao contraditório e a ampla defesa.

9.2.7. A CONTRATADA deverá manter nas unidades onde os equipamentos forem instalados uma reserva mínima de material de consumo capaz de suprir as

necessidades do local por 15 (quinze) dias, visando à garantia da continuidade dos serviços de impressão e cópia, nas situações em que os suprimentos dos equipamentos se esgotem antes do prazo previsto. Para tanto, deve ser levado em consideração o volume médio mensal da Unidade/localidade.

9.3. DA CONTABILIZAÇÃO DE PÁGINAS IMPRESSAS (BILHETAGEM)

9.3.1. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente ao BANPARÁ o relatório de Bilhetagem de impressão/cópia dos equipamentos utilizados na solução, sendo que, a contabilização de páginas impressas deverá ser baseada nas informações coletadas nos medidores físicos dos equipamentos para que o faturamento seja feito com base nas páginas efetivamente impressas.

9.3.2. Caso não seja possível efetuar a bilhetagem através da conexão disponibilizada pela CONTRATANTE, a contabilização de páginas impressas no mês deverá ser feita pela CONTRATADA de forma manual, podendo contar com o apoio de um ponto focal no local onde a impressora está instalada.

9.3.3. A qualquer tempo, a CONTRATANTE poderá efetuar uma auditoria na contabilização de páginas impressas, ocasião em que solicitará a CONTRATADA que efetue a leitura física do contador de cada equipamento instalado nas suas dependências, em parte ou no todo, fornecendo o respectivo relatório impresso no ato da leitura.

9.3.4. As divergências quantitativas entre a leitura física e a contabilização apresentada pela CONTRATADA serão objeto de avaliação, visando a retificação e adequação do valor a ser pago na respectiva fatura ou na fatura subsequente.

9.3.5. A liberação do pagamento será condicionada a apresentação do relatório mensal de bilhetagem, o qual deverá ser apresentado a CONTRATANTE até o 25º dia do mês de referência.

9.4. DOS PRAZOS DE ATENDIMENTO

9.4.1. Os prazos para atendimento e solução dos incidentes decorrentes da prestação do serviço (atendimentos técnicos, fornecimento de suprimentos, insumos, etc), deverão ser cumpridos pela CONTRATADA, respeitando os prazos para solução especificados para cada região a qual a unidade do BANPARÁ está situada, de acordo com a definição do quadro abaixo:

REGIÃO (LOCALIDADE)	PRAZO PARA SOLUÇÃO (EM HORAS)
Belém e Região Metropolitana	6 (seis)
Região Nordeste	18 (dezoito)
Região Sudoeste	24 (vinte e quatro)
Região Sudeste	24 (vinte e quatro)
Região do Baixo Amazonas	48 (quarenta e oito)
Região do Marajó	48 (quarenta e oito)

Tabela 04 – Prazos de Atendimento

9.4.2. Entenda-se **prazo para solução** como sendo o prazo para restabelecer plenamente os serviços de impressão, cópia e digitalização nas unidades do BANPARA que estão com o (s) serviço (s) inoperante (s).

9.4.3. A localização por região das unidades do BANPARA pode ser encontrada na tabela de referência do **Item 4 do ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**.

9.4.4. O não cumprimento dos prazos estipulados no **Subitem 9.4.1** acima, dará a CONTRATANTE o direito de aplicar à CONTRATADA multa de **0,5% (meio por cento)**, por hora de atraso que exceda o prazo para solução estabelecido, aplicável sobre o valor mensal da franquia do equipamento afetado.

9.4.5. Os suprimentos e consumíveis considerados básicos (papel, toner, foto condutor, kits, etc.) e essenciais para prestação continua do serviço de impressão, cópia e digitalização, e que são passíveis de monitoração por parte da CONTRATADA, através da ferramenta de gerenciamento da solução, deverão ser fornecidos, repostos ou substituídos de forma preventiva, de modo a evitar a descontinuidade dos serviços nas unidades do BANPARÁ.

9.5. DO ENCERRAMENTO DO CONTRATO

9.5.1. A fase de encerramento do contrato se refere ao processo de finalização da prestação dos serviços pela CONTRATADA, com a retirada dos equipamentos e demais recursos disponibilizados para a prestação dos serviços, o repasse integral e

irrestrita das competências e conhecimentos necessários e suficientes para promover a continuidade dos serviços.

9.5.2. Em até 60 (sessenta) dias corridos, contados da data de formalização do pedido da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá providenciar o recolhimento/retirada dos equipamentos instalados em todas as Unidades abrangidas pela prestação dos serviços.

9.5.3. Para todos os equipamentos instalados a serem recolhidos/retirados, a CONTRATADA deverá fornecer Certificado de Preparação para Descarte, o qual garantirá que todos os dados/informações da CONTRATANTE foram apagados permanentemente dos equipamentos e que esses retornaram ao estado de fábrica, não possuindo mais, absolutamente, nenhuma informação da CONTRATANTE, quando a impressora precisar sair do parque do Banco ou ser devolvida a CONTRATADA, de acordo com os seguintes passos:

9.5.3.1. Formatação de baixo nível dos dispositivos de armazenamento não voláteis (HD's, SSD's, etc);

9.5.3.2. Deleção (remoção) de qualquer configuração personalizada;

9.5.3.3. Retorno dos menus ao padrão de fábrica;

9.5.3.4. Impressão de Certificado de Descarte Seguro, contendo o número de série do equipamento.

9.5.4. Os recursos disponibilizados pela CONTRATANTE deverão ser devolvidos pela CONTRATADA nas mesmas condições em que foram recebidos, ou, na impossibilidade, a CONTRATADA fará a reposição desses recursos sem quaisquer ônus adicionais a CONTRATANTE.

10. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

10.1. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

10.1.1. Para comprovação da qualificação técnica, a licitante deverá apresentar atestado (s) de capacidade técnica que comprove aptidão para o desempenho de atividade compatível com o objeto desta contratação, o qual deverá ser expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, demonstrando que a licitante prestou ou presta satisfatoriamente serviços compatíveis com o objeto deste certame.

10.1.2. Para fins de comprovação da qualificação técnica será considerado compatível com o objeto desta contratação a comprovação de, no mínimo, **50%** (cinquenta por cento) do quantitativo de impressões/copias ao mês previsto no **Item 4 do ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**, ou seja, no mínimo **825.000** (oitocentos e vinte e cinco mil) impressões/copias por mês.

10.1.3. A qualificação poderá ser atestada através de documentos que comprovem a experiência, tais como: cópias de contratos anteriores e compatíveis com a solução objeto, além de atestados, declarações e certidões.

10.1.4. A licitante deverá comprovar, por meio de declaração do fabricante dos equipamentos multifuncionais ofertados para prestação do serviço, que está devidamente habilitada e autorizada a comercializar os produtos da marca.

10.1.5. A licitante deverá comprovar mediante apresentação de certificado ou declaração do fabricante dos equipamentos multifuncionais ofertados para prestação do serviço, que os seus técnicos possuem a capacidade técnica necessária para instalar, configurar e prestar suporte técnico aos equipamentos.

10.1.6. A licitante deverá comprovar mediante declaração do fabricante (fornecedor) do software de gerenciamento e monitoramento da solução, que o software a ser utilizado possui compatibilidade com os equipamentos multifuncionais ofertados para prestação do serviço.

10.1.7. A licitante deverá comprovar mediante declaração que possui assistência técnica na região metropolitana de Belém-PA, com base física de atendimento nas cidades de Santarém-PA e de Marabá-PA, sendo representante técnico autorizado pelo respectivo fabricante.

10.2. DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.2.1. A licitante deverá comprometer-se com os princípios estabelecidos pela Política de Responsabilidade Socioambiental - PRSA do BANPARA, entregando no ato da habilitação a declaração constante no **ADENDO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE** deste TERMO DE REFERÊNCIA.

10.3. DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA

10.3.1. Na habilitação econômico-financeira, a licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

10.3.1.1. 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.

10.3.1.2. 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.

10.3.1.3. 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 em tais órgãos.

10.3.1.4. 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 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:**

- I. 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.
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.

10.3.1.5. 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.

10.3.1.6. Índices de Liquidez Corrente (**LC**), de Liquidez Geral (**LG**) e de Solvência Geral (**SG**) > 1.0 (superiores a 1.0).

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 ≤ 1 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.

c) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

11. DA PROVA DE CONCEITO

11.1. Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução ofertada, a licitante classificada em primeiro lugar deverá realizar Prova de Conceito (PoC) na Superintendência de Produção (SUPRO) do BANPARÁ, situada na **Rua Municipalidade 1036, bairro do Umarizal, na cidade de Belém - PA.**

11.2. A Prova de Conceito é um item de Qualificação Técnica onde será verificado se a solução apresentada pela licitante classificada em primeiro lugar neste certame está em conformidade com a especificação técnica mínima exigida no TERMO DE REFERÊNCIA, bem como avaliar o desempenho requerido para atender a execução do processo. O não cumprimento no prazo e nos critérios estabelecidos implicará a desclassificação da licitante e a convocação da próxima colocada, somente sendo declarada vencedora a licitante que obtiver aprovação nessa Prova.

11.3. A partir da convocação pelo pregoeiro para apresentação da POC, a licitante terá um prazo de **10 (dez) dias úteis**, para montar no ambiente do BANPARÁ (Rua Municipalidade, 1036, bairro Umarizal, Belém – PA – CEP: 66.050.350) os componentes necessários a realização da Prova de Conceito.

11.4. A Prova de Conceito consistirá na montagem de um ambiente para simulação do funcionamento dos serviços e funcionalidades especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA, considerando os itens descritos abaixo:

11.4.1. Equipamento Ofertado: Instalação de 1 (um) equipamento multifuncional conforme especificações contidas no **Subitem 6.2. (ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DOS PRODUTOS UTILIZADOS NA SOLUÇÃO)**, que poderá ser novo ou usado.

11.4.2. Contabilização de Impressão, cópia e digitalização: Deverão ser demonstradas as funcionalidades de contabilização de acordo com o especificado no TERMO DE REFERÊNCIA.

11.4.3. Digitalização para caminho na rede de dados: Deverá ser realizada a configuração do equipamento multifuncional para realizar a digitalização de um

documento diretamente para um diretório remoto localizado na rede corporativa do BANPARÁ, conforme adendo II – Projeto Digitalização Banpará.

11.4.4. Gerenciamento da Solução: Deverá ser apresentado o funcionamento do Software de Gerenciamento da Solução conforme especificações contidas em todo o **Subitem 6.3. (ESPECIFICAÇÕES MINIMAS DO SERVIÇO DE GERENCIAMENTO SOLUÇÃO)**

11.5. A licitante deverá comprovar que possui ou possuirá condições técnico-profissionais, em tempo hábil, necessárias ao atendimento das demandas relacionadas ao objeto solução, através de atestados, contratos ou declaração de contratação.

11.6. O BANPARÁ fornecerá um servidor virtual e Sistema Operacional, incluindo usuário e senha de administrador local e configuração de rede específica para instalação dos componentes necessários a Prova de Conceito.

11.7. Decorrido o prazo para que a licitante monte o ambiente de teste, o BANPARÁ agendará data e hora para realização da Prova de Conceito, que terá duração de até **2 (dois) dias úteis**.

11.8. A licitante deverá informar o nome do *software* que está sendo utilizado para demonstrar cada requisito funcional, bem como, deverá comprovar que o *software* utilizado faz parte do escopo ofertado na sua proposta técnica.

11.9. As configurações específicas da solução, componentes, drivers, etc, são de inteira responsabilidade da licitante

11.10. O BANPARÁ avaliará os resultados gerados de acordo com os critérios específicos de cada item definido neste TERMO DE REFERÊNCIA.

11.11. O prazo para apresentação do Relatório Conclusivo realizado pela equipe técnica da CONTRATANTE será de até **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data da realização da prova de conceito.

11.12. Caso a licitante convocada seja reprovada na prova de conceito, a licitante com a segunda melhor oferta será convocada e assim, sucessivamente, até que se identifique a proposta que atenda por completo à Prova de Conceito.

11.13. Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento dos prazos e/ou dos requisitos obrigatórios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta

será desclassificada e será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora.

11.14. A licitante que for reprovada na prova de conceito não terá direito a qualquer tipo de indenização.

11.15. O BANPARÁ não realizará pagamento para as entregas referentes a Prova de Conceito, as quais serão geradas apenas para fins da habilitação deste certame licitatório.

11.16. Os custos para remoção dos componentes da solução não aprovados na homologação técnica serão arcados pela licitante.

11.17. O acompanhamento da Prova de Conceito pelos demais licitantes ou interessados é permitido desde que observadas as seguintes condições:

1º - O interessado deverá pedir registro prévio junto à CONTRATANTE, através do e-mail (cpl-1@banparanet.com.br) intitulado "Prova de Conceito - PE Nº 22/2023 - Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização.

2º - O pedido deve ser formulado com antecedência de 48 (quarenta e oito) horas da data da Prova de Conceito.

3º - O acompanhamento será na condição de ouvinte, ou seja, não será permitida manifestação oral ou qualquer tipo de interferência nos testes.

4º - A participação está limitada a 1 (um) representante por licitante ou interessado e está condicionada à capacidade de lugares no local do teste.

11.18. A empresa só será considerada habilitada, após a aprovação pela área técnica do BANPARÁ na Prova de Conceito, além da conformidade nos documentos de habilitação.

12. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

12.1. Devido à natureza do Objeto contratado (solução de locação de equipamentos de informática com serviço de impressão, cópia e digitalização) a Adjudicação será **GLOBAL**, pois trata-se de uma solução única que não pode ser dividida, uma vez que sua divisão acarretaria prejuízos para a integridade qualitativa do objeto, dificultando

sua gestão e gerando prejuízos econômicos, em decorrência da perda de economia de escala.

13. DA GARANTIA

13.1. DA GARANTIA CONTRATUAL

13.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.

13.1.2. Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até cinco dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.

13.1.3. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

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

13.1.5. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a CONTRATANTE a:

a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no **inciso VI do artigo 29 da Lei n. 13.303/2016**; ou

b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

13.1.6. No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, após o exercício de ampla defesa e contraditório por parte desta, o valor da garantia reverterá em favor da CONTRATANTE a fim de sanar prejuízos apurados, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao

CONTRATANTE.

13.1.7. No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, após o exercício de ampla defesa e contraditório por parte desta, o valor da garantia reverterá em favor da CONTRATANTE a fim de sanar prejuízos apurados, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE

13.1.8. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato, respeitadas as liberações previstas neste documento.

13.1.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

- a) Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados a CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA

13.1.10. Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.

13.1.11. A CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração.

13.1.12. Cabe a própria CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pela CONTRATANTE.

13.1.13. Será considerada extinta a garantia:

a). Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

b). No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

13.1.14. A perda da garantia em favor da CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

14. DA ENTREGA E DO RECEBIMENTO

14.1. As condições de entrega, instalação e configuração dos equipamentos a serem disponibilizados para a prestação dos serviços, bem como, a orientação sobre a utilização e operacionalização dos equipamentos, os quais devem ser observados pela CONTRATADA, estão detalhados no **ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**.

15. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

15.1. O prazo de vigência desta contratação será de **24 (vinte e quatro) meses**, prorrogáveis de acordo com a legislação vigente.

15.2. Os valores contratados serão reajustados anualmente, no prazo da lei, segundo Índice de preço – INPC.

16. DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

16.1. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

16.1.1. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus adendos, incumbe a CONTRATANTE observar as seguintes obrigações:

- 16.1.1.1. Exercer a fiscalização dos serviços contratados.
- 16.1.1.2. Atestar, através do Fiscal do Contrato, as Notas Fiscais/Fatura de Serviços correspondentes aos serviços, após a verificação da conformidade, para efeito de pagamento.
- 16.1.1.3. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
- 16.1.1.4. Rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as respectivas especificações.
- 16.1.1.5. Notificar, por escrito, a CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do contrato.
- 16.1.1.6. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
- 16.1.1.7. Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
- 16.1.1.8. Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE.
- 16.1.1.9. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.
- 16.1.1.10. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 16.1.1.11. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- 16.1.1.12. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para a continuidade do sistema implantado.
- 16.1.1.13. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- 16.1.1.14. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e o sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.

16.1.1.15. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato, chamado técnico e nas OS de solicitação.

16.1.1.16. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida ampla defesa e contraditório.

16.1.1.17. 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.

16.1.1.18. Exigir da CONTRATADA, a qualquer tempo, documentação que comprove o correto e tempestivo pagamento de todos os encargos previdenciários, trabalhistas, fiscais e comerciais decorrentes da execução do Contrato.

16.1.1.19. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA no tempo contratualmente previsto.

16.2. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

16.2.1. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos deste TERMO DE REFERENCIA e seus ADENDOS, incumbe a CONTRATADA observar as seguintes obrigações:

16.2.1.1. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.

16.2.1.2. Realizar os serviços de montagem, instalação, configuração, integração e implantação da solução, de modo a assegurar o perfeito funcionamento da solução contratada.

16.2.1.3. Fornecer, juntamente com cada equipamento, os cabos e componentes necessários a sua instalação.

16.2.1.4. Nomear coordenador/preposto do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.

16.2.1.5. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas, conforme às características descritas neste TERMO DE REFERÊNCIA e em seus adendos.

16.2.1.6. Elaborar, manter atualizado e a disposição da CONTRATANTE o plano de logística para operacionalização da manutenção de equipamentos, entrega de

suprimentos (toner, kit de impressão, papel, etc.), ou qualquer outro insumo necessário ao perfeito funcionamento da solução.

16.2.1.7. Elaborar, manter atualizado e a disposição da CONTRATANTE o plano de logística reversa para os componentes consumíveis da solução.

16.2.1.8. 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.

16.2.1.9. Observar todas as normas e procedimentos internos da CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo BANPARÁ.

16.2.1.10. Colocar, nos prazos contratados, os profissionais à disposição da CONTRATANTE para execução dos serviços.

16.2.1.11. Disponibilizar a 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, acompanhado dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.

16.2.1.12. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências da CONTRATANTE.

16.2.1.13. 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.

16.2.1.14. Cuidar para que o representante da CONTRATADA 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.

16.2.1.15. Informar imediatamente a 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.

16.2.1.16. 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.

16.2.1.17. 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 nas dependências da CONTRATANTE.

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

16.2.1.19. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus adendos.

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

16.2.1.21. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.

16.2.1.22. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.

16.2.1.23. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização da CONTRATANTE.

16.2.1.24. Observar os prazos estipulados no **ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO**

16.2.1.25. Dar ciência a CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer

anormalidade verificada na execução dos serviços.

16.2.1.26. Fornecer a CONTRATANTE, no ato da homologação da solução os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional da solução.

16.2.1.27. Manter sempre atualizados os Manuais técnicos, de usuário e Operacional da solução.

16.2.1.28. 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 o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

16.2.1.29. 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.

16.2.1.30. 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.

16.2.1.31. 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.

16.2.1.32. Responsabilizar-se, dentro dos limites do vínculo empregatício, pelos empregados que colocar à disposição do CONTRATANTE, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social.

16.2.1.33. Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os

créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE.

16.2.1.34. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade da CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

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

16.2.1.36. Fornecer treinamento sobre a utilização de seus equipamentos, quando solicitado pela CONTRATANTE.

16.2.1.37. Informar a 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.

16.2.1.38. 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.

16.2.1.39. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados

16.2.1.40. 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.

16.2.1.41. 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.

16.2.1.42. Substituir, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado

ao Estado; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas

16.2.1.43. 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 a CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar a CONTRATANTE, no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido a CONTRATANTE obrigado a pagar.

16.2.1.44. 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.

16.2.1.45. Disponibilizar à CONTRATANTE software de gestão para acompanhamento dos indicadores de qualidade e desempenho na prestação do serviço, possibilitando a emissão de relatórios de contabilização e custo de impressões e cópias. O software deverá também possibilitar o acompanhamento e emissão de relatórios conforme itens abaixo:

16.2.1.45.1. Informar o prazo de validade dos suprimentos (toners e kits) instalados nos equipamentos da solução e alertar quando estiver vencido ou próximo de vencer (previsão de término).

16.2.1.45.2. Informar o “status” dos equipamentos e suprimentos (toners e kits) e alertar quando estiverem abaixo da capacidade mínima e se há estoque de reserva na unidade onde está instalado.

16.2.1.45.3. Fornecer as informações das impressões, cópias e digitalizações classificadas por: unidades/centros de custo em até três níveis e também por usuários classificados em ordem alfabética ou de matrícula.

16.2.1.46. Encaminhar a CONTRATANTE as faturas dos serviços prestados, emitidas em conformidade com os serviços contratados, as quais deverão conter no mínimo: a descrição clara do objeto do contrato, o mês ou período de referência, vencimento, CNPJ, etc.

16.2.1.47. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do

presente contrato, de empregado ativo no quadro funcional da CONTRATANTE.

17. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1. DA ASSINATURA DO CONTRATO

17.1.1. 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 da adjudicatária em assinar o Contrato dentro do prazo estabelecido pela CONTRATANTE.

17.2. DA REUNIÃO DE ABERTURA DO CONTRATO

17.2.1. Será aplicada multa equivalente a **0,01% (um centésimo por cento)** sobre o valor total do Contrato por dia de atraso na disponibilização de profissional da CONTRATADA para participar da Reunião de Implantação de que trata o **ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO** 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 mesma. Após 15 (quinze) dias corridos de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por **Inexecução Total**.

17.3. DO ATRASO NA SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

17.3.1. A CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a critério do BANPARA, 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.

17.3.2. A substituição de profissionais, seja por iniciativa da CONTRATADA ou por exigência da CONTRATANTE, não poderá acarretar prejuízos a 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**.

17.3.3. A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos neste TERMO DE

REFERÊNCIA e seus ADENDOS, devendo haver anuência por parte da CONTRATANTE.

17.3.4. Será aplicada multa equivalente a **0,01% (um centésimo por cento)** sobre o valor da obrigação inadimplida, por dia útil de atraso na substituição de profissional, motivado por iniciativa da CONTRATADA, por solicitação da CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto nos Subitens 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**.

17.3.5. Para efeito do disposto nos Subitens acima, comportamento inadequado 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.

17.4. DO USO INDEVIDO DE INFORMAÇÕES

17.4.1. Será aplicada multa equivalente a **1% (um por cento)** sobre o valor total do Contrato para cada uso indevido de informações referentes a CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes a 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 da CONTRATANTE e que não tenha sido por este expressamente autorizado.

17.5. DA INEXECUÇÃO PARCIAL E INEXECUÇÃO TOTAL DO CONTRATO

17.5.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais Itens deste TERMO DE REFERÊNCIA e seus adendos, será aplicada multa equivalente a **10% (dez por cento)** sobre o valor da parcela inadimplida, nos casos de **Inexecução Parcial** do objeto do Contrato.

17.5.2. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais Itens deste TERMO

DE REFERÊNCIA e seus ADENDOS, será aplicada multa equivalente a **20% (vinte por cento)** sobre o valor total do Contrato por **Inexecução Total** do objeto do Contrato.

17.5.3. A falta reiterada de suprimentos ou insumos considerados básicos (papel, toner, foto condutor, kits, etc.) que acarretarem a descontinuidade dos serviços nas unidades do BANPARÁ, serão devidamente apuradas, e caso seja comprovado que a interrupção dos serviços decorreu da negligência no monitoramento ou da ineficiência logística da CONTRATADA, o BANPARÁ considerará como **Inexecução Parcial** do contrato, adotando as medidas pertinentes a esse tipo de Inexecução

17.5.4. Após o 30º (trigésimo) dia de atraso na instalação dos equipamentos, e a critério do BANPARÁ, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, **Inexecução Total** do objeto contrato.

17.5.5. A **Inexecução Total** do Contrato e, a critério da CONTRATANTE, a **Inexecução Parcial**, ambas nas condições previstas neste TERMO DE REFERÊNCIA e seus adendos, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pela CONTRATANTE, podem ensejar:

- a) Rescisão contratual;
- b) Sanção de Suspensão nos termos definidos na **Lei nº 13.303/2016** e neste TERMO DE REFERÊNCIA.

17.6. DO DESCUMPRIMENTO DAS DEMAIS OBRIGAÇÕES CONTRATUAIS

17.6.1. A CONTRATADA será advertida por escrito nos casos em que deixar de cumprir alguma obrigação contratual considerada pela CONTRATANTE como falta leve, assim entendida aquela que não acarreta prejuízo significativo para o serviço contratado.

17.6.2. O não cumprimento dos prazos estabelecidos para os Níveis Mínimos de Serviço descritos neste TERMO DE REFERENCIA (**Subitem 9.4.1**), dará a CONTRATANTE o direito de aplicar à CONTRATADA multa de **0,5% (meio por cento)**, por hora de atraso que exceda o prazo para solução estabelecido, aplicável sobre o valor mensal da franquia do equipamento afetado.

17.6.3. Será aplicada multa de **0,05% (cinco centésimos por cento)** sobre o valor da obrigação inadimplida, para cada evento que implicar em descumprimento das demais obrigações contratuais não elencadas neste Documento.

17.7. A imposição das penalidades previstas não impede a extinção do Contrato pela CONTRANTE, nos termos da legislação aplicável e das Cláusulas de Extinção do Contrato.

17.8. Sem prejuízo da rescisão unilateral do Contrato, o valor da multa assumida será retido por ocasião do pagamento até que o processo administrativo seja julgado.

17.9. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à CONTRATANTE, observado o princípio da proporcionalidade

17.10. À CONTRATADA será assegurada o direito ao contraditório e a ampla defesa, observando-se os procedimentos previstos na Legislação Vigente.

18. DO PAGAMENTO

18.1. O pagamento relativo ao fornecimento do objeto desta contratação será efetuado a partir do 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao da prestação dos serviços, por meio de crédito em conta corrente de titularidade da CONTRATADA, mantida junto ao BANPARÁ, previamente indicada, nos dias 05 (cinco), 15 (quinze) ou 25 (vinte e cinco), desde que a CONTRATADA efetive a entrega das Notas Fiscais e Faturas discriminativas com 10 (dez) dias de antecedência da data prevista para pagamento, e após a conferência e confirmação da execução do serviço, pelo setor competente da CONTRATANTE, não sendo admitida cobrança por meio de boleto bancário, ficando sua liberação condicionada à total observância do Contrato.

18.2. O pagamento dos serviços de impressão/cópia será feito mensalmente no valor da franquia contratada, adicionado do eventual valor das páginas impressas/copiadas de forma excedente, conforme definido na proposta da CONTRATADA, devendo ser pago apenas o quantitativo de páginas efetivamente impressas/copiadas, não devendo ser pago custo de locação de equipamento.

18.3. O valor cobrado pela página excedente deverá corresponder a no máximo 60% (sessenta por cento) do valor cobrado pela página fraqueada.

18.4. As digitalizações não serão cobradas, já que as mesmas se referem a

funcionalidades próprias dos equipamentos multifuncionais e independem de abastecimento de toner e/ou outros insumos, devendo as despesas de manutenção do seu uso estarem incluídas nos custos da franquia mensal de páginas contratada.

18.5. Havendo descumprimento dos Níveis Mínimos de Serviços os valores referentes as penalidades descritas no **Subitem 17.6.2**, deste TERMO DE REFERÊNCIA, serão descontados do valor mensal da franquia do equipamento afetado.

18.6. Para efeito da primeira medição, caso o início da prestação dos serviços não ocorra no primeiro dia do mês, o primeiro pagamento será feito considerando a proporcionalidade da franquia mensal com o número de dias da prestação do serviço naquele mês, acrescido da eventual produção excedente no mesmo período.

18.7. O pagamento referente ao mês de instalação dos equipamentos será proporcional ao período de efetiva disponibilidade de uso, ficando condicionado à apresentação do RAT (Relatório Atendimento Técnico) de instalação do equipamento, devidamente assinado por representante do BANPARÁ.

18.8. Para o faturamento das páginas impressas/copiadas, serão sempre considerados os volumes de impressão registrados nos contadores das impressoras.

18.9. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente, a fatura descritiva com os quantitativos de páginas produzidas por equipamento e por unidade do BANPARÁ, durante o mês anterior, com fechamento no dia 25 (vinte e cinco) de cada mês.

18.10. O faturamento deverá ser efetuado de acordo com os serviços efetivamente prestados, mediante o aceite do gestor do contrato da CONTRATANTE, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês.

18.11. Em todas as modalidades de produção de documentos deverá ser faturado mensalmente o quantitativo de páginas efetivamente produzidas.

18.12. O pagamento será automaticamente transferido para o dia útil subsequente, caso não haja expediente no BANPARÁ na data prevista para tal.

18.13. O atraso injustificado na entrega da Nota Fiscal e da Fatura discriminativa por parte da CONTRATADA, implicará a transferência automática do pagamento para o próximo mês, sem qualquer acréscimo financeiro contra o BANPARÁ.

18.14. Em caso de necessidade de ajuste na Nota Fiscal ou Fatura discriminativa será

estabelecido prazo para a CONTRATADA fazer a substituição do documento em questão.

18.15. Caso a CONTRATADA seja optante pelo Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte-SIMPLES, a mesma deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, a devida comprovação, a fim de evitar a retenção na fonte dos tributos e contribuições, conforme legislação em vigor.

18.16. No caso de incorreção nos documentos apresentados, inclusive na Nota Fiscal e Fatura discriminativa, serão estes restituídos à CONTRATADA para as correções solicitadas, não respondendo o BANPARÁ por quaisquer encargos resultantes de atrasos na liquidação dos pagamentos correspondentes.

18.17. Não serão efetuados quaisquer pagamentos, enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA ou inadimplência total ou parcial referente à contratação ou execução do objeto desta contratação.

18.18. O CNPJ/MF constante da Nota Fiscal e de todos os documentos nos quais deva constar, será o mesmo indicado no preâmbulo do contrato e na carta-proposta de preços apresentada por ocasião do Pregão Eletrônico.

18.19. Para efeito do pagamento, a CONTRATADA deverá apresentar juntamente com as Notas Fiscais e Faturas discriminativas os documentos a seguir relacionados:

- a) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos aos tributos federais, inclusive contribuições previdenciárias, e à dívida ativa da União emitida pela Secretaria da Receita Federal;
- b) Certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos emitida pelas Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da contratada;
- c) Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);
- d) Certidão negativa de débitos trabalhistas (CNDT);
- e) Atestado, se for o caso, de optante pelo SIMPLES;

18.20. A não apresentação dos documentos referidos no Subitem anterior poderá ensejar, a critério do BANPARÁ, a rescisão do contrato, sem que caiba à

CONTRATADA o direito a qualquer indenização.

18.21. No caso de atraso no pagamento por culpa exclusiva do BANPARÁ, o(s) valor(es) devido(s) será(ão) acrescido(s) de encargos financeiros de 0,5% (cinco décimos por cento) ao mês, calculados "pro rata die" até o dia do efetivo pagamento.

18.22. As Notas Fiscais não aprovadas pelo Banco serão devolvidas à CONTRATADA para as necessárias correções ou apresentação de documentos, inclusive os relativos às retenções legais, com as informações referentes aos motivos de sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir das suas reapresentações devidamente corrigidas.

18.23. Em hipótese alguma a devolução de Nota Fiscal ou Fatura discriminativa dos quantitativos de páginas produzidas não aprovada pelo BANPARÁ, servirá de pretexto para que a CONTRATADA suspenda a execução dos serviços ou deixe de efetuar o pagamento devido aos seus empregados ou fornecedores.

18.24. A Nota Fiscal e a Fatura discriminativa correspondente será examinada diretamente pelo Fiscal designado pelo BANPARÁ, o qual atestará o fornecimento dos serviços contratados e liberará a referida Nota Fiscal/Fatura para pagamento quando cumpridas, pela CONTRATADA, todas as condições pactuadas.

18.25. Os custos relacionados aos deslocamentos de profissionais da CONTRATADA, ou quaisquer outros custos decorrentes da prestação do serviço contratado, serão de inteira responsabilidade da CONTRATADA.

19. DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.1. 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.

19.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da CONTRATANTE não eximirá a CONTRATADA de responsabilidades na execução do Contrato.

19.3. 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 do 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.

19.4. 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.

19.5. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE NEGÓCIO (DEMANDANTE)

19.5.1. A Gestão do Contrato é da **SUPRO/GESER** e, por esta unidade serão indicados os Agentes de Fiscalização Técnica da Área Demandante, onde, dentro de sua competência, definirá os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência.

19.6. DA FISCALIZAÇÃO TÉCNICA DE TI

19.6.1. 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.

19.7. DA FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

19.7.1. Os Agentes de Fiscalização Administrativa serão designados pelo gestor e poderão ser indicados pela **SUPRO/GESER**, a qual, dentro de sua competência, definirá os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência.

19.8. DAS ROTINAS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

19.8.1. 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.

20. DA MATRIZ DE RISCO

RISCO	DEFINIÇÃO	ALOCÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
Contratada declarar falência.	Empresa informar paralisação de atividades devido a situação financeira	Contratada	Alto	Remota	Realizar procedimento para contratação emergencial com outra empresa.
Contratada não cumprir com o SLA	No caso de haver descumprimento do acordo de nível de Serviço	Contratada	Média	Frequente	Aplicar glosa na fatura (seção 17 do Termo de referência)
Equipe reduzida do Banpará para acompanhar os Atendimentos	É importante que se tenha monitoramento efetivo dos atendimentos realizados pela contratada.	Banpará	Alto	Frequente	Designar pessoas em pelo menos dois períodos de trabalho responsáveis pelo monitoramento da Solução.
Falta de fiscalização técnica e administrativa do contrato	A falta do acompanhamento da execução do contrato, determinando à contratada as providências necessárias regulando o cumprimento das obrigações pactuadas	Banpará	Alto	Ocasional	Banpará deve designar quem será o fiscal técnico e administrativo, conforme previsto no contrato.
Possibilidade da não renovação do contrato	O Banpará ou a empresa contratada podem não aceitar a renovação do	Banpará	Alto	Frequente	Realizar procedimento para contratação emergencial com outra empresa.

	contrato por vários motivos				
Processo de licitação demorar mais que o esperado	A Licitação pode dar deserta, pode ter recursos, etc.	Banpará	Alto	Frequente	Realizar procedimento para contratação emergencial com outra empresa.
Vazamento de dados	Empresa contratada não se enquadrar na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil	Compartilha da	Alto	Ocasional	Exigir no contrato a adoção de práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018.
Serviço fornecido ser descontinuado pela fabricante	A empresa deixou de dar garantia e suporte na solução contratada	Contratada	Médio	Remota	A empresa deve oferecer um novo produto mais moderno e que atenda as necessidades contratadas.

Tabela 05 – Matriz de Risco

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 21.1. O presente instrumento não poderá ser, no todo ou em parte, objeto de cessão ou transferência.

- 21.2. A CONTRATADA assume, como exclusivamente seus, os riscos e despesas decorrentes da execução do presente contrato.
- 21.3. O CONTRATANTE não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela CONTRATADA com terceiros, bem como por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculadas à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, decorrentes da execução do presente Contrato, cujo cumprimento e responsabilidades caberão, exclusivamente, à CONTRATADA.
- 21.4. É responsabilidade da CONTRATADA garantir a segurança e o absoluto sigilo sobre todos os processos, rotinas, objetos, informações, documentos e quaisquer outros dados que venham a ser disponibilizados pelo CONTRATANTE à CONTRATADA, e que sejam identificados como confidenciais ou sigilosos pela CONTRATANTE, em razão da execução do presente contrato.
- 21.5. A CONTRATADA deverá manter durante a execução do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação, incluindo a atualização de documentos de controle da arrecadação de tributos, contribuições e outras legalmente exigíveis.

22. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

22.1. São partes integrantes deste TERMO DE REFERENCIA:

22.1.1. ADENDO I - PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

ADENDO II - PROJETO DIGITALIZAÇÃO BANPARA

22.1.2. ADENDO III - PROPOSTA DE PREÇOS

22.1.3. ADENDO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

ADENDO I

PLANO DE IMPLANTAÇÃO E DISTRIBUIÇÃO

1. FINALIDADE

1.1. O objetivo deste ADENDO é detalhar o plano de implantação da solução (serviços de impressão, cópia e digitalização), bem como, especificar as unidades do BANPARÁ previstas para serem contempladas com a prestação dos serviços, as regiões e localidades onde as unidades estão situadas, o quantitativo mínimo de equipamentos por localidade e os prazos.

1.2. Devem ser respeitados os limites máximos de prazos definidos neste ADENDO, ressalvados os atrasos decorrentes de ações sob a responsabilidade da CONTRATANTE, os quais não serão computados no prazo de entrega.

2. ENTREGA, INSTALAÇÃO, CONFIGURAÇÃO E ORIENTAÇÕES DE USO

2.1. A entrega dos componentes da solução deverá ser feita nas localidades relacionadas no **Item 4 deste ADENDO**, a critério da CONTRATANTE, ou em outras localidades em que a CONTRATANTE vier a instalar Unidades ou Postos.

2.2. No ato da entrega, um representante da CONTRATANTE verificará se o componente corresponde ao tipo de equipamento ofertado para prestação do serviço. Constatadas irregularidades referentes às especificações dos equipamentos, a CONTRATANTE poderá rejeitá-lo no todo ou em parte, determinando sua substituição, sem prejuízo das sanções cabíveis.

2.3. Os equipamentos rejeitados, por não atendimento da especificação exigida, deverão ser adequados à mesma ou substituídos integralmente, a expensas da CONTRATADA, no **prazo de 10 (dez) dias corridos**, a partir da comunicação da CONTRATANTE, sob pena de aplicação das multas previstas no Edital.

2.4. Correrão por conta da CONTRATADA as despesas com embalagem, transporte, seguros, impostos, taxas, e demais encargos decorrentes do fornecimento da solução.

2.5. A responsabilidade pela instalação, desinstalação e/ou substituição do(s) equipamento(s) em todas as localidades é da CONTRATADA, sendo efetuada pelos seus técnicos ou prepostos designados para esse fim. A instalação/distribuição de

drivers de impressoras em equipamentos servidores conectados através da rede do BANPARÁ será feita pela CONTRATANTE. Nos demais casos, será feito pela CONTRATADA.

2.6. É de responsabilidade da CONTRATANTE a instalação dos pontos de rede elétrica e lógica que os equipamentos irão utilizar.

2.7. Os equipamentos deverão ser instalados em rede TCP/IP.

2.8. As Unidades estão conectadas à matriz da CONTRATANTE, em Belém do Pará, via Rede de Longa Distância (WAN) ou via Rede Local (LAN), o que permite o tráfego adequado de dados para suportar a operação das soluções de gerenciamento, monitoramento, bilhetagem e gestão do Contrato.

2.9. Toda instalação deverá ser registrada através de RAT (Relatório de Atendimento Técnico) devendo ainda ser anexado ao RAT um informativo, extraído do equipamento no momento da instalação, comprovando que o mesmo se encontra em estado inicial de utilização (zero páginas impressas). Eventuais impressões de testes deverão ser justificadas ao usuário encarregado de assinar o relatório.

2.10. Cópia do RAT de instalação, devidamente assinado pelo usuário da CONTRATANTE, deverá ser anexada à nota fiscal do primeiro mês de faturamento.

2.11. A CONTRATADA deverá concluir a implantação da solução (instalação de todos os componentes nas unidades definidas no Item 4 deste ADENDO, com os serviços de impressão, cópia, digitalização em pleno funcionamento, assim como, o de gerenciamento da solução via software centralizado) em um prazo máximo de **60 (sessenta) dias corridos**, contados a partir do início da vigência do Contrato, devendo seguir o plano de trabalho abaixo:

2.11.1. Em até 30 (trinta) dias corridos: 25% (vinte e cinco por cento) da solução implantada.

2.11.2. Em até 45 (quarenta e cinco) dias corridos: 50% (cinquenta por cento) da solução implantada.

2.11.3. Em até 60 (sessenta) dias corridos: 100% (cem por cento) da solução implantada.

2.12. A CONTRATADA deverá cumprir os prazos máximos determinados para entrega funcional da solução, que contempla:

- 2.12.1. Todos os componentes instalados e configurados;
- 2.12.2. Todos os serviços definidos nesta contratação em pleno funcionamento e totalmente executados;
- 2.13. Os serviços de instalação, configuração e customização, bem como todas as ligações entre os equipamentos que farão parte dos serviços objeto desta contratação, devem ser executados nas unidades do BANPARA dentro do horário compreendido entre as **08:00h** e as **16:00h**, de segunda a sexta-feira, exceto feriados (locais e nacionais). Caso haja necessidade de horário diferente do estabelecido, a CONTRATADA deverá informar a programação a CONTRATANTE, para análise e aprovação.
- 2.13.1. Os endereços das unidades do BANPARA estão descritos no **Item 4 deste ADENDO**.
- 2.14. Na implantação, a CONTRATADA deve alterar o padrão de impressão para o modo rascunho e habilitar a opção de frente e verso automático, a partir do servidor onde os mesmos forem instalados. Desta forma, quando acessadas da rede, as impressoras já virão com tal configuração. Quando necessário, o usuário pode configurar o modo normal manualmente.
- 2.15. A CONTRATADA, no ato da instalação, deverá fazer uma breve apresentação das funcionalidades do equipamento para no mínimo 2 (dois) usuários do(s) equipamento(s) em cada localidade, de forma a permitir a compreensão e utilização das funcionalidades do(s) equipamento(s). Também deverá fornecer, em meio eletrônico, materiais que permitam a compreensão das principais características e funcionalidades dos equipamentos, principalmente quanto às relacionadas à redução de custos de impressão/cópia (como impressão/cópia frente e verso e escaneamento) possibilitando aos usuários a utilização dos principais recursos disponíveis.
- 2.16. Quando solicitado pela CONTRATANTE, a desinstalação, remanejamento e realocação de equipamentos, durante a vigência contratual, deverá ser executado pela CONTRATADA no **prazo máximo de 10 (dez) dias úteis** após a solicitação.

3. PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

3.1. ORIENTAÇÕES GERAIS

3.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar a CONTRATANTE o **Projeto de Implantação da Solução**, em reunião própria, e no **prazo de até 10 (dez) dias corridos** após o início da vigência do contrato. Nesse momento a CONTRATADA deverá informar os canais (telefones, e-mail, sites, etc) pelos quais se darão os contatos entre esta e a CONTRATANTE.

3.1.2. A CONTRATANTE será reservado o direito de alterar prioridade das atividades nesse documento, no sentido de melhor atender ao bom andamento dos trabalhos ou à sua própria conveniência. Caberá a CONTRATADA acolher as demandas com relação aos pedidos de modificação, que poderão ocorrer a qualquer tempo ao longo da execução da implantação, sem, em nenhuma hipótese, acrescentar qualquer custo adicional para CONTRATANTE com respeito à solução proposta.

3.1.3. A implantação da solução contratada somente poderá ser iniciada após a aprovação, por parte da equipe técnica da CONTRATANTE, do **Projeto de Implantação da Solução**.

3.1.4. As reuniões que se fizerem necessárias entre as partes deverão ser realizadas na Superintendência de Produção do BANPARA - SUPRO, localizada na Rua Municipalidade 1036, bairro do Umarizal, na cidade de Belém - PA.

3.1.5. Será facultado a CONTRATADA solicitar vistoria prévia nas dependências da CONTRATANTE, antes de oferecer o **Projeto de Implantação da Solução** mencionado anteriormente, no sentido de conhecer condições físicas e lógicas para implantação e colher subsídios para a elaboração do referido Projeto, não podendo posteriormente alegar o desconhecimento do ambiente físico e lógico do Banco, para deixar de cumprir obrigação contratual, justificar qualquer acréscimo de valores em sua planilha de custos ou construir Projeto de Implantação não exequível nas condições apresentadas.

3.2. ELABORAÇÃO DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

3.2.1. A CONTRATADA deverá elaborar um **Projeto de Implantação da Solução**, que deverá ser composto, no mínimo, dos seguintes itens:

3.2.1.1. Plano de Logística para entrega dos equipamentos e Suprimentos:
Neste plano deverá ser detalhado o processo de distribuição de todos os componentes da solução, devendo conter a relação completa dos equipamentos a serem fornecidos, discriminando seu modelo e número de série, bem como, a

relação dos recursos e serviços que serão utilizados para a instalação dos mesmos nos locais designados pelo BANPARA.

3.2.1.2. Plano de Configuração e Integração dos Produtos: Neste plano deverá constar a documentação da arquitetura da solução, a configuração e integração dos produtos, relacionando e definindo cada um dos componentes de hardware e software utilizados na solução. Deve constar ainda um diagrama ilustrando como os componentes distribuídos serão instalados e configurados, sob os aspectos da Rede de Comunicação de Dados (componentes/protocolos/portas/etc.), além do detalhamento da infraestrutura elétrica e lógica necessária.

3.2.1.3. Plano de Instalação dos Produtos: Neste plano deverão estar relacionados todos os manuais de instalação dos produtos, todos os procedimentos necessários para instalação e configuração de cada um dos componentes da solução, incluindo hardware e software.

3.2.1.4. Cronograma de Implantação da Solução: Deverá ser entregue um cronograma detalhado contendo os passos a serem seguidas para implantação do projeto observando-se os prazos definidos no **Subitem 2.11** deste ADENDO, que trata da conclusão total da implantação da solução, que inclui a entrega, instalação, configuração e integração de todos os componentes, além de treinamento para a equipe do BANPARA que utilizará a solução.

3.3. EXECUÇÃO DO PROJETO DE IMPLANTAÇÃO

3.3.1. A CONTRATADA deverá concluir a execução do Projeto em até **60 (sessenta) dias corridos** após o início da vigência do Contrato, devendo proceder conforme o planejamento apresentado no **Projeto de Implantação da Solução**. Nesta fase deverão ser considerados os seguintes itens:

3.3.1.1. Transporte dos produtos pela CONTRATADA até as localidades onde serão prestados os serviços de acordo com a tabela referência do **Item 4** deste ADENDO. Na unidade um responsável da CONTRATANTE receberá os componentes da solução e indicará o local de instalação do (os) equipamento (os).

3.3.1.2. Verificação dos componentes de hardware. O responsável da CONTRATANTE irá verificar se os componentes entregues são novos, de primeiro uso, em linha de fabricação e se possuem as características especificadas no TERMO DE REFERÊNCIA.

3.3.1.3. Todos os componentes pertencentes à solução deverão ser compatíveis entre si, devendo ser integrados pela CONTRATADA ao ambiente computacional existente no BANPARA.

3.3.1.4. A integração deverá ser realizada de tal forma que as interrupções no ambiente de Produção sejam as mínimas possíveis e estritamente necessárias, não causando transtornos aos usuários finais e nem degradação de desempenho decorrente da interoperacionalidade dos produtos fornecidos aos já existentes no BANPARA.

3.3.1.5. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA a instalação dos componentes utilizados pela solução, bem como a adequação dos mesmos ao ambiente existente. Portanto, nesta fase, deverão ser observadas detalhadamente e consideradas as necessidades de infraestrutura lógica e elétrica, tais como: transformadores de voltagem, path Cord's, adaptadores de tomada elétricas, etc.

3.3.1.6. O servidor e as estações de trabalho para instalações dos softwares pertencentes à solução, tais como: Gestão de impressões/cópias/digitalização, contabilização, drivers e outros componentes, serão fornecidos pelo BANPARA.

3.3.1.7. O servidor fornecido pelo BANPARA para implantação da solução será virtual e será criado no ambiente de virtualização do próprio Banco, devendo ser entregue no prazo definido no **Projeto de Implantação da Solução**, fornecido pela CONTRATADA. A capacidade do servidor deverá estar definida no **Plano de Configuração e Integração dos Produtos (Subitem 3.2.1.2 deste ADENDO)**.

3.3.1.8. A integração com a lista de usuários do Microsoft Active Directory do BANPARA será de responsabilidade da CONTRATADA.

3.3.1.9. A Integração e adequação das configurações do Servidor e demais componentes da solução com a infraestrutura de TI do BANPARA será de responsabilidade da CONTRATADA, devendo obedecer às políticas, procedimentos e critérios de segurança do BANPARA e ser executada somente com a aprovação e sob supervisão da CONTRATANTE.

3.3.1.10. São de inteira responsabilidade da CONTRATADA a Instalação e configuração do software de gerenciamento das impressoras e a Instalação e configuração do software de contabilização de impressões e cópias, bem como de todos os softwares necessários à prestação dos serviços.

3.3.1.11. É de inteira responsabilidade da CONTRATADA, integrar e customizar o painel das multifuncionais, de acordo com as aplicações utilizadas pelo BANPARA, disponibilizando em um diretório compartilhado na rede do Banco, o arquivo dos documentos digitalizados e seus metadados.

3.3.1.12. A CONTRATADA fornecerá todos os cabos, acessórios, mídias, manuais e documentações que acompanham os produtos, quando da sua instalação.

3.3.1.13. Caberá a contratada todo o processo de instalação dos produtos, compreendendo: Instalação física e lógica dos produtos, assim como a Instalação e configuração dos drivers das impressoras em todas as estações, conforme padrão a ser estipulado pelo BANPARA (qualidade de impressão, frente e verso, impressora padrão e cor padrão)

3.3.1.14. Todos os cabos e conectores fornecidos deverão ser certificados por órgãos competentes e deverão possuir o comprimento adequado para interligar todos os produtos fornecidos

3.3.1.15. A CONTRATADA, ao final de cada instalação, deverá entregar um relatório técnico de instalação a CONTRATANTE, em formulário digital ou impresso, devendo conter, no mínimo, os seguintes itens:

3.3.1.15.1. Confirmação de todos os requisitos necessários para o perfeito funcionamento do produto.

3.3.1.15.2. Confirmação da presença e funcionamento adequado de acessórios, cabos de interface, cabos de alimentação e softwares.

3.3.1.15.3. Confirmação do perfeito funcionamento de todo o hardware.

3.3.1.15.4. Confirmação do perfeito funcionamento dos softwares de Gestão do ambiente de impressão/cópia/digitalização

3.3.1.15.5. A identificação da localidade onde o produto foi instalado, bem como a identificação do produto (marca, modelo, versão de software, número de série e outras informações pertinentes)

3.3.1.15.6. Nome, data e assinaturas do técnico da CONTRATADA que efetuou a instalação.

3.3.1.16. Quando aprovado o funcionamento de todos os componentes da solução, tendo como base os itens do Relatório de Instalação para cada componente, estes deverão ser considerados instalados e aptos a serem utilizados. Isso deverá ser confirmado pelo representante técnico do BANPARA.

3.3.1.17. Quando não aprovado o funcionamento de qualquer produto, a CONTRATADA deverá anotar no Relatório de Instalação as ocorrências e suas origens, tomar toda e qualquer providência necessária para resolvê-las, indicando no Relatório de Instalação a condução sobre as ocorrências, sem gerar ônus ao BANPARA e sem prejudicar o prazo previsto de instalação/implantação.

3.3.1.18. A assinatura do Relatório de Instalação pelo representante técnico do BANPARA não isenta a CONTRATA das responsabilidades sobre o pleno funcionamento dos produtos, o qual deverá ser estendido ao longo de todo o período de prestação dos serviços.

3.3.1.19. A falta da instalação completa de um ou mais produtos constitui-se em motivo de suspensão de todos os compromissos financeiros, vinculados ao evento de instalação correspondente, enquanto perdurar a instalação incompleta.

3.3.2. Será emitido o Termo de Aceitação desta fase quando:

3.3.2.1. Os serviços de entrega, instalação, configuração e integração de todos componentes da Solução estiverem totalmente concluídos, plenamente funcionais e validados pela equipe técnica do BANPARA, conforme descrição abaixo:

3.3.2.1.1. Serviço de Gestão de Impressão /Copias/digitalização em rede de dados disponibilizadas;

3.3.2.1.2. Serviços de gerenciamento dos equipamentos estiverem ativados e totalmente funcionais;

3.3.2.1.3. Serviços de contabilização de impressões /cópias/digitalizações, ativados e totalmente funcionais, integrado ao Active Directory do BANPARA, possibilitando a classificação e emissão de relatórios por centro de custos (unidades operacionais) e por usuários, que poderão ser ordenados por nome ou matrícula.

3.3.2.2. O relatório de Instalação, contemplando todas as unidades atendidas pela solução, estiver assinado pelo gestor do contrato.

3.4. PROFISSIONAIS A SEREM ALOCADOS

3.4.1. A CONTRATADA deverá alocar profissionais em quantidade e com a capacitação adequada para desenvolver as atividades de implantação, contemplando as fases de levantamento das informações necessárias, entrega, instalação e configuração.

3.4.2. Os profissionais que realizarão os serviços do projeto relacionados com as atividades de concepção, planejamento e gerência de implantação da solução proposta deverão ser funcionários da empresa CONTRATADA.

3.4.3. A CONTRATADA, como responsável pelas atividades relacionadas à instalação do(s) equipamento(s), deverá dispor de técnicos com pelo menos 2 (dois) tipos de perfil diferenciados para a realização das seguintes atividades:

3.4.3.1. **Coordenador de Projeto:** a CONTRATADA deverá indicar um profissional que será o líder e responsável pela entrega e implantação da solução, de modo a garantir a qualidade dos resultados e o atendimento aos requisitos e prazos estipulados no Edital, sendo necessariamente funcionário da CONTRATADA.

3.4.3.2. **Equipe de Implantadores:** profissionais responsáveis por executar, nas localidades do BANPARA, os procedimentos de implantação do(s) componente(s) da solução e orientações básicas de uso.

3.4.4. O Coordenador de Projeto deverá comparecer na reunião inicial do planejamento do Projeto de Implantação da Solução de acordo com os prazos estipulados.

4. DISTRIBUIÇÃO POR UNIDADE

A tabela de referência a seguir especifica as unidades do BANPARA, a região do Estado do Pará onde elas se localizam, seus endereços, a quantidade de equipamentos a serem instalados, o volume médio mensal de impressões de cada unidade e a franquia mensal estimada.

UNIDADES DA MATRIZ

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
AUDIN	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	2.778	1	2.800
CPL	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	2.829	1	3.000
GAB. DIRETORIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	5.913	1	6.000
GAB. DIRETORIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	447	1	500
GAB. DIRETORIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	540	1	500
GAB. PRESIDENCIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	2.755	1	3.000
GAB. PRESIDENCIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	301	1	500
NUMAC	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	2.570	1	3.000
NUPLE	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	310	1	550
NURIN	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	1.997	1	2.500
OUIDORIA	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	845	1	850
POOL Expedição	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	825	1	850
SUAPE - GESAT	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	3.739	1	5.000
SUAPE - SUDEP - 01	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	4.012	1	5.000
SUAPE - SUDEP - 02	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	11.034	1	12.000
SUCOB	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	10.807	1	12.000
SUCOB GT	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	963	1	800
SUCON	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	3.368	1	3.500
SUCPJ - GEARC / GEGAR / GECPJ	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	1.240	1	1.200
SUDES	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	4.032	1	5.000
SUESP	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	3.281	1	3.500
SURAG	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	1.840	1	2.000
SURIS	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	1.574	1	2.000
UNIBANP	EDIFÍCIO BANPARÁ - Av. Pte.Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	2.025	1	2.000
SUGOT - GECTI	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	29	1	600
SUGOT	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	1.638	1	2.000

SUPRO - GEINS / GECONF / GEMUL / GETEL	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	2.002	1	2.000
SUPRO - GESER / GEMON	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	1.536	2	2.000
SUREC	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	1.177	1	2.000
SUSIS	Rua Municipalidade, 1036 - Umarizal - 66.050.350	Belém	867	1	1000
NUACE	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	1.265	1	1.500
NUCIC	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	952	1	1000
SUAFI	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	5.094	1	5.000
SUCAP	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	4.710	1	5.000
SUCAP / GENUM	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	4.717	1	5.000
SUCPF	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	2.081	1	2.000
SUROP	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-170	Belém	1.400	1	1.500
SUCEX	AV. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66.063-060	Belém	2.158	1	2.000
SUSER - GEFOP	AV. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66.063-060	Belém	6.788	1	7.000
SUSER - GEPAR	AV. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66.063-060	Belém	1.068	1	1000
SUCRI - GEOPF	AV. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66.063-060	Belém	2.407	1	2.500
SUCRI - GERE / GEACI / GEOPJ	AV. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66.063-060	Belém	2.145	1	2.000
SUMEP	Av. Senador Lemos, 321 - Umarizal - 66.050-000	Belém	3.124	1	3500
SURET - GECAT	Av. Senador Lemos, 321 - Umarizal - 66.050-000	Belém	4.226	1	4000
SURET - GECAT / GERET	Av. Senador Lemos, 321 - Umarizal - 66.050-000	Belém	1.032	1	2.000
SURET - GECOC / GECES / GEREP	Av. Senador Lemos, 321 - Umarizal - 66.050-000	Belém	2.871	1	4.000
NUJUR	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	5.727	4	8.000
NUSEP	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	2.231	1	2.500
SUENG - GEAMB / GEENG	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	3.218	1	4.000
SUENG - GEPLA / GEMAM	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	4.330	1	4.000
SULOC - Chefia	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	548	1	600
SULOC - GECAD	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	8.125	1	10.000
SULOC - GENAQ	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	1.248	1	2.000
SULOC - GESAD	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	1.257	1	1.500

SULOC - GEPAT 01	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	3.003	1	4.000
SULOC - GEPAT 02	Av. Senador Lemos, 2671 - Sacramento - 66.120.000	Belém	7.623	1	8.000
		TOTAL	160.622	60	181.250

AGENCIAS E POSTOS					
UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICIPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Ananindeua	Rod. BR 316 - Km 1 - Atalaia - 67.033-009	Ananindeua	22.091	4	25.000
Ag. Ananindeua BR	Rod. BR 316 - Km 8 - Centro - 67.033-000	Ananindeua	16.097	2	15.000
Ag. Augusto Montenegro	Rod. Augusto Montenegro, 981-B - Parque-Verde - 666.35-110	Belém	21.637	2	22.000
Ag. Belém Centro	Av. Pte. Vargas, 251 - Campina - 66.010-000	Belém	20.985	4	25.000
Ag. Benevides	Av. Joaquim Pereira de Queiroz, 1208 - Pres. Médice 68.795-000	Benevides	13.809	2	12.000
Ag. Cidade Nova 4	Tv. SN 6, nº 31 - Cidade Nova III - Coqueiro - 67.130-820	Ananindeua	22.359	3	22.000
Ag. Estrada Nova	Av. Bernardo Sayão, 540 - Jurunas - 66.023-130	Belém	15.066	3	15.000
Ag. Icoaraci	Av. Dr. Lopo de Castro, 872 - Cruzeiro - 66.810-000	Belém	21.887	3	25.000
Ag. Marituba	Av. Fernando Guilhon, 4276 - Centro - 67.200-000	Marituba	17.212	2	20.000
Ag. Mosqueiro	Av. 16 de Novembro, 326-B - Chapéu Virado - 66.910-450	Belém	9.667	2	10.000
Ag. Nazaré	Av. Nazaré, 1329 - Nazaré - 66.035-145	Belém	29.537	3	30.000
Ag. Palácio	Rua João Diogo, 130 - Cidade Velha - 66.015-160	Belém	19.248	3	20.000
Ag. Pedreira	Tv. Angustura, 1733 - Pedreira - 66.080-180	Belém	18.052	2	20.000
Ag. Private Banpara	Rua Diogo Mória 156 - Umarizal - 66.055-171	Belém	7.064	3	7.000
Ag. Santa Bárbara	Rod. Augusto Meira Filho, Km 17 - Centro - 68.798-970	Santa Barbara	7.565	1	7.000
Ag. Santa Isabel	Av. Antônio Lemos, 1491 - Nova Brasília - 68.790-000	Santa Izabel	12.494	2	12.000
Ag. São Brás	Av. Conselheiro Furtado, 2879 - Cremação - 66063-060	Belém	31.800	4	30.000
Ag. Senador Lemos	Av. Senador Lemos, 321 - Umarizal - 66.050-000	Belém	51.260	6	55.000
Ag. Telégrafo	Av. Senador Lemos, 1372 - Telégrafo - 66.113-000	Belém	21.194	2	20.000
PA Cabanagem	Praça D. Pedro II, nº 02 - Cidade Velha - 66.020-070	Belém	3.832	1	4.000

PA Caixa Desl. Prodepa	Rod. Augusto Montenegro, Km 10 - Mangueirão - 66.821-000	Belém	71	1	200
Pa Camara Municipal	Tv. Curuzú, 1755 - Marco - 66.093-802	Belém	2.679	1	3.000
PA Casa Civil	Av. Dr. Freitas, 2531 - Marco - 66.613-710	Belém	1.160	1	1.500
PA CEASA	Estrada do Murutucum, Km 4 - Curió - 66.610-120	Belém	193	1	400
PA CENTUR	Av. Gentil Bittencourt, 650 - Nazaré - 66.035-340	Belém	2.453	1	2.500
PA Comando Geral PM	Rod. Augusto Montenegro, Km 9 - Mangueirão - 66.821-000	Belém	2.902	1	3.000
PA COSANPA	Av. José Bonifácio, 400 - São Brás - 66.090-363	Belém	376	1	1200
PA DETRAN - Mangueirão	Rod. Augusto Montenegro, Km 3, s/n - Mangueirão - 66.640-000	Belém	2.141	1	3.000
PA DETRAN - A. Barreto	Rua Antônio Barreto, 165 - Umarizal - 66.055-050	Belém	120	1	200
PA Estação Cidadania Icoaraci	Av. Dr. Lopo de Castro, 872 - Cruzeiro - 66.810-000	Belém	2.026	1	2.500
PA Estação Cidadania Shopping Grão Pará	Av. Centenário, 1052 - , Lojas 1001,1121 e 1122 - Val-de-Cães - 66635-894	Belém	2.705	1	3.000
PA Estação Cidadania Shopping Metr�pole	Br 316, km 04, n� 4500	Ananindeua	1.201	1	1.500
PA Estação Cidadania Shopping Pátio Belém	Rua Padre Eutíquio, 1078 - Térreo - Batista Campos	Belém	2.663	1	3.000
PA Forum Ananindeua	Rua Claudio Sandres, 193 - Centro - 67.030-325	Ananindeua	444	1	500
PA Guama Ta na Mão	Av. José Bonifácio, 2308 - Guamá - 66.065-362	Belém	489	1	500
PA Hospital Gaspar Viana	Tv. Alferes Costa, s/n - Pedreira - 66.123-000	Belém	3.066	1	3.000
PA HSE	Av. Gov. Magalhães Barata, 992 - São Brás - 66.063-904	Belém	2.891	1	3.000
PA JUCEPA	Av. Gov. Magalhães Barata, 1234 - São Brás - 66.060-901	Belém	2.052	1	2.500
PA Murinin	Av. Martinho Monteiro s/n� - Centro - Vila Murinin - Distrito de Benfica	Benevides		1	1000
PA Polícia Civil	Av. Magalhães Barata, 209 - São Brás - 66.040-903	Belém	4.816	1	5.000
PA Santa Casa	Rua Bernal do Couto, 988 - Umarizal - 66055-080	Belém		1	1.000
PA SEDUC	Rod Augusto Montenegro, Km 9 - Mangueirão - 66.821-000	Belém	3.858	1	4.000
PA SETRAN	Av. Almirante Barroso, 3639 - Souza - 66.613-907	Belém	272	1	500
PA TCM	Tv. Magno de Araújo, 474 - Telégrafo - 66.613-904	Belém	154	1	200
PA TJE Almirante Barroso	Av. Almirante Barroso, 3089 - Souza - 66.613-710	Belém	3.783	1	4.000
PA TJE Furum Civil	Rua Coronel Fontoura, s/n - Cidade Velha - 66.015-260	Belém	1.617	1	2.000
PA UEPA	Tv. Perebebu�, 2623 - Marco - 66.080-400	Belém	1.044	1	1.500
TOTAL			428.032	81	449.700

AGENCIAS E POSTOS

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICIPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Abaetetuba	Av. Dom Pedro II, nº 1406 - Santa Rosa - 68.440-000	Abaetetuba	18.590	2	20.000
Ag. Acará	Tv. Manoel Paiva da Mota, nº 66 - Centro - 68.690-000	Acará	9.777	2	10.000
Ag. Augusto Correa	Rua 31 de Março, nº 205 - São Miguel - 68.610-000	Augusto Correa	2.390	2	3.000
Ag. Aurora do Pará	Rua dos Madereiros, nº 21 - Centro - 68.658-000	Aurora do Pará	5.658	2	5.500
Ag. Baião	Rua Antônio Baião, nº 96 - Centro - 68.465-000	Baião	5.022	2	5.500
Ag. Barcarena Centro	Av. Magalhães Barata, nº 72 - Centro - 68.445-000	Barcarena	7.185	2	8.000
Ag. Barcarena Vila dos Cabanos	Av. Cônego Jerônimo Pimentel, s/n - Q290 - L25 (V. dos cabanos) - 68.447-000	Barcarena	11.752	2	12.000
Ag. Bonito	Av. Ruth Passarinho, nº 1036 - Centro - 68.645-000	Bonito	4.805	2	5.000
Ag. Bragança	Av. Coronel Nazeazeno Ferreira, nº 1203 - Padre Luiz - 68.600.000	Bragança	13.279	2	15.000
Ag. Bujaru	Tv. General Gurjão nº 721 - Centro - 68.670-000	Bujaru	4.748	2	4.500
Ag. Cachoeira do Piriá	Rua São Marcos nº 43 - Piçarreira - 68.617-000	Cachoeira do Piriá	4.343	2	4.000
Ag. Cametá	Rua Coronel Raimundo Leão, nº 760 - Centro - 68.400-000	Cametá	9.619	2	12.000
Ag. Capanema	Av. Barão de Capanema, nº 990 - Centro - 68.700-005	Capanema	14.946	2	20.000
Ag. Capitão Poço	Av. 29 de Dezembro, nº 1860 - Centro - 68.650-000	Capitão Poço	15.845	2	15.000
Ag. Castanhal	Av. Maximino Porpino, nº 680 - Centro - 68.743-000	Castanhal	39.086	4	40.000
Ag. Castanhal Jaderlandia	Rua Dr Francisco Alves de Melo, nº 55 - Jaderlandia - 68.746-012	Castanhal	4.423	2	8.000
Ag. Colares	Rua da Ermida S/N - Centro - 68.785-000	Colares	5.012	2	4.500
Ag. Concórdia do Pará	Av. Presidente Vargas, nº 1023 - Centro - 68.685-000	Concordia do Pará	10.742	2	12.000
Ag. Curuçá	Av. Paes de Carvalho, nº 315 - Rodoviário - 68.753-000	Curuçá	7.872	2	8.000
Ag. Garrafão do Norte	Av. Sete de Setembro, nº 384 - Paraenses - 68.665-000	Garrafão do Norte	5.497	2	6.000
Ag. Igarapé Açu	Av. João Pessoa, s/n - Quadra 22 - Lote 265 - 68.725-000	Igarapé Açu	6.433	2	8.000
Ag. Igarapé Miri	Rua Lauro Sodré, nº 171 - Centro - 68.430-000	Igarapé Miri	6.261	2	6.000
Ag. Inhangapi	Av. Hernane Lameira, Rod. PA 422 LOTE 7 - 68770-000	Inhangapi	3.868	2	4.000
Ag. Ipixuna	Av Presidente Vargas nº 663 - Centro - 68.637-000	Ipixuna	4.725	2	5.000

Ag. Irituia	Rua Siqueira Campos, S/N - Centro - 68.655-000	Irituia	9.204	2	10.000
Ag. Limoeiro do Ajuru	Rua Marechal Rondon, nº 449 - Matinha - 68.415-000	Limoeiro do Ajuru	4.592	2	4.500
Ag. Mãe do Rio	Av. Presidente Castelo Branco, nº 740 - Silas Freitas - 68.675-000	Mãe do Rio		2	10.000
Ag. Magalhães Barata	Rua Doutor Lauro Sodré, s/n - Centro - 68.722-000	Magalhães Barata	3.853	2	4.000
Ag. Maracanã	Rua Bertholdo Costa, nº 676 - Centro - 68.710-000	Maracanã	10.218	2	10.000
Ag. Marapanim	Rua Padre Vale, nº 281 - Centro - 68.760-000	Marapanim	8.612	2	10.000
Ag. Mocajuba	Rua Manoel de Souza Furtado, nº 872 - Centro - 68.420-000	Mocajuba	5.231	2	6.000
Ag. Moju	Av. das Palmeiras, nº 253 - Centro - 68.450-000	Moju	8.225	2	10.000
Ag. Nova Timboteua	Av. Barão do Rio Branco, nº 1966 - Centro - 68.730-000	Nova Timboteua	5.535	2	5.000
Ag. Ourém	Rua Padre Angelo Morete, s/n - Centro - 68.640-000	Ourém	860	2	4.000
Ag. Primavera	Av. General Moura Carvalho, nº 215 - Centro - 68.707-000	Primavera	5.276	2	5.000
Ag. Quatipuru	Rua Conego Siqueira Mendes, nº 468 - Marambaia - 68.709-000	Quatipuru	1.334	2	2.000
Ag. Salinópolis	Av. Senador Lemos, nº 505 - Centro - 68.721-000	Salinópolis	5.896	2	8.000
Ag. Santa Luzia	Tv. Marcílio Dias, s/n - Centro - 68.644-000	Santa Luzia	6.154	2	6.000
Ag. Santa Maria	Av. Bernardo Sayão, nº 1211 - Centro - 68.738-000	Santa Maria	5.212	2	8.000
Ag. Santarém Novo	Tv. Paes de Carvalho, S/N - Centro - 68.720-000	Santarém Novo	1.964	2	2.000
Ag. Santo Antônio do Tauá	Av. Senador Lemos, nº 1153 - Centro - 68.786-000	Santo Antonio do Tauá	4.833	2	6.000
Ag. São Caetano de Odivelas	Av. São Benedito, nº 4 - Centro - 68.775-000	São Caetano de Odivelas	6.301	2	6.000
Ag. São Domingos do Capim	Tv. Raimundo Lopes Ribeiro, S/N - Centro - 68.635-000	São Domingos do Capim		2	4.000
Ag. São Francisco do Pará	Tv. Padre Inácio Magalhães, nº 80 - Centro - 68.748-000	São Francisco do Pará	1.579	2	2.000
Ag. São João de Pirabas	Rua Plácido Nascimento, nº 115 - Centro - 68.719-000	São João de Pirabas	4.626	2	5.000
Ag. São Miguel do Guamá	Av. Magalhães Barata, nº 406 - Centro - 68.660-000	São Miguel do Guamá	3.948	2	5.000
Ag. Tailândia	Tv. São Félix, nº 48 - Centro - 68.695-000	Tailândia	8.419	2	10.000
Ag. Terra Alta	Av. Magalhães Barata, nº 500A, setor 0001, Q 0004, L007 - 68.7730-00	Terra Alta	1.152	2	3.000
Ag. Tomé Açu Quatro Bocas	Av. Cametá, nº 04 - Centro - 68.682-000	Tome-Açu	7.146	2	8.000
Ag. Tracuateua	Rua São Sebastião, nº 132 - Centro - 68.647-000	Tracuateua	4.893	2	5.000
Ag. Vigia	Av. Boulevard Melo Palheta, s/n - Centro - 68.780-000	Vigia de Nazaré	9.720	2	10.000
Ag. Viseu	Rua Major Olímpio, nº 366 - Centro - 68.620-000	Viseu	7.935	2	8.000

PA Tomé Açú	Rua 15 de novembro, nº 156 - Campinas - 68.680.000	Tome-Açú	851	1	1.000
		TOTAL	365.447	107	418.500

AGENCIAS E POSTOS					
UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Altamira	Rua Intendente Floriano, nº 2501 - SUDAM I - 68.371-278	Altamira	18.590	2	20.000
Ag. Anapu	Av. Sandro Escaparo, nº 30 - Novo Panorama - 68.365-000	Anapu	5.936	2	5.000
Ag. Brasil Novo	Av Castelo Branco, S/N - Centro - 68.148-000	Brasil Novo	2.960	2	3.000
Ag. Itaituba	Av. Dr Hugo de Mendonça, nº 852 - Centro - 68.180-000	Itaituba	8.969	2	10.000
Ag. Itaituba Cidade Alta	Rua Décima Quinta, nº 835 - Bela Vista - 68.180-420	Itaituba	5.305	2	6.000
Ag. Jacareacanga	Tv. Tenente Fernandes, 04, Quadra 106, Lote 09 - Centro - 68.195-000	Jacareacanga	5.973	2	6.000
Ag. Medicilândia	Rua Benedito do Vale, s/n - Centro - 68.145-000	Medicilandia	3.651	2	4.000
Ag. Novo Progresso	Rua Aymoré, s/n - Centro - 68.193-000	Novo Progresso	4.509	2	4.000
Ag. Pacajá	Av. 24 de Janeiro, S/N - Centro - 68.485-000	Pacajá	4.558	2	5.000
Ag. Rurópolis	Rua José Rodrigues da Costa, 241 - Centro - 68.165-000	Rurópolis	5.629	2	6.000
Ag. Senador Jose Porfirio	Rua Marechal Assunção, nº 100 - Centro - 68.360-000	Senador Jose Porfirio	5.227	2	6.000
Ag. Trairão	Rua Magalhães Barata, nº 19 - Bela Vista - 68.198-000	Trairão	4.384	2	4.000
Ag. Uruara	Rua Benjamin Constant, s/n - Centro - 68.140-000	Uruará		2	5.000
Ag. Vitória do Xingu	Av. Manoel Félix de Farias, nº 252 - Centro - 68.383-000	Vitoria do Xingu	6.993	2	7.000
		TOTAL	82.684	28	91.000

AGENCIAS E POSTOS					
UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Abel Figueiredo	Rua Presd. Costa e Silva, S/N - Centro - 68.527.000	Abel Figueiredo	5.032	2	5.000

Ag. Agua Azul do Norte	Av. Paulo Guimarães, nº149 - Centro - 68.533-000	Agua Azul do Norte	4.212	2	4.000
Ag. Bannach	Av. Antonia Soller, S/N - Lote 30 e 31 - Centro - 68.388-000	Bannach	2.142	2	2.000
Ag. Bom Jesus do Tocantins	Rua Expedito Nogueira, nº 540 - Centro - 68.525-000	Bom Jesus do Tocantins	3.091	2	3.000
Ag. Brejo Grande do Araguaia	Av. 13 de Maio, nº 277- Centro - 68.521-000	Brejo Grande do Araguaia	2.485	2	2.500
Ag. Breu Branco	Av. Getúlio Vargas, nº 894 - Centro - 68.488-000	Breu Branco	5.101	2	6.000
Ag. Canaã dos Carajás	Av. Weyne Cavalcante, nº 476 - Centro - 68.537-000	Canaã dos Carajas	9.792	2	10.000
Ag. Casa de Tabua	Av. João Ribeiro, S/N Lote 9; Quadra 10 - Centro - 68.565-000	Santa Maria das Barreiras	2.580	2	2.000
Ag. Conceição do Araguaia	Av. Intendente Norberto Lima, nº 922 - Centro - 68.540-000	Conceição do Araguaia	11.717	2	12.000
Ag. Cumarú do Norte	Rua Maranhão, nº 07, Quadra 53 - Centro - 68.398-000	Cumarú do Norte	2.995	2	3.000
Ag. Curionópolis	Av. Brasil, nº 103, Quadra 11- Lote 17 - Planalto - 68.523-000	Curionópolis	3.545	2	4.000
Ag. Dom Eliseu	Av. JK de Oliveira, nº 182 - Centro - 68.633-000	Dom Eliseu	5.126	2	6.000
Ag. Eldorado dos Carajás	Rua do Posto, nº 6 - Novo Eldorado - 68.524-000	Eldorado dos Carajás	5.651	2	5.000
Ag. Floresta do Araguaia	Av. Sete de Setembro, nº 2196, Quadra 132 - Lote 11 - 68.543-000	Floresta do Araguaia	3.942	2	4.000
Ag. Goianésia	Av. Tancredo Neves, nº 153 - Centro - 68.639-000	Goianésia	4.456	2	6.000
Ag. Itupiranga	Av. 14 de Julho, Qd 01 - Lote 4, - Loteamento Carmona - 68.580-000	Itupiranga	8.639	2	10.000
Ag. Jacundá	Rua Baia, nº 45 - Centro - 68.590-970	Jacundá	2.795	2	2.500
Ag. Marabá	Rua VE-3 - Folha CSI-31 - Quadra 04 - Lote 16 - N. Marabá - 68.507-560	Marabá	19.622	4	20.000
Ag. Marabá Cidade Nova	Av. Nagib Mutran, nº 382 - Cidade Nova - 68.501-570	Marabá	9.542	2	10.000
Ag. Marabá São Félix	Av. Magalhães Barata, Qd 25, l 01 e 02 - São Felix - 68.513-744	Marabá	5.399	2	7.000
Ag. Nova Ipixuna	Av. Brasil, nº129 - Centro - 68.585-000	Nova Ipixuna	4.214	2	5.000
Ag. Ourilândia do Norte	Av. Piauí, nº 1218, Q 67- L 24 e 25 - setor 3 - N. Horizonte - 68.390-000	Ourilândia do Norte	2.881	2	3.000
Ag. Palestina do Pará	Av. Marechal Rodon, nº 29 - Centro - 68.535-000	Palestina do Pará	2.052	2	2.000
Ag. Paragominas	Tv. Estado do Pará, nº 121 - Centro - 68.625-012	Paragominas	16.706	2	18.000
Ag. Parauapebas	Av. dos Ipês, nº 100, Quadra 93- Lotes 24 e 25, - 68.515-000	Parauapebas	8.508	2	10.000
Ag. Pau D'arco	Av. Joaquim de Melo, nº 04, Quadra 45 - Paraíso - 68545-000	Pau D'arco	2.412	2	2.000
Ag. Piçarra	Rua Luiza Pinto da Mota, S/N, QD 15, Lote 03 - Brasil Novo - 68.575-000	Piçarra	3.805	2	3.000
Ag. Redenção	Av. Brasil, nº 2476 - Núcleo Urbano - 68.553-052	Redenção	10.579	2	12.000
Ag. Rio Maria	Av. Oito, nº 547 - Centro - 68.530-000	Rio Maria	4.434	2	4.000

Ag. Rondon do Pará	Rua 1º de Maio , nº 80 - Centro - 68.638-000	Rondon do Pará	4.752	2	6.000
Ag. Santana do Araguaia	Rua Adão Franco, nº 15, Q 7, Lote 1 - Centro - 68.560-000	Santana do Araguaia	3.083	2	3.000
Ag. São Domingos do Araguaia	Tv. Serafim, nº 19 - Centro - 68.520-000	São Domingos do Araguaia	2.419	2	3.000
Ag. São Félix do Xingu	Rua América, nº 3486 - Lote 19, Qd 161, Setor 2 - Rodoviário - 68-380-000	São Félix do Xingu	3.290	2	4.000
Ag. São Geraldo do Araguaia	Av. José Bonifácio, nº 1202 - Centro - 68.570-000	São Geraldo do Araguaia	6.146	2	7.000
Ag. São João do Araguaia	Av. Belém, s/n - Centro - 66.518-000	São João do Araguaia	2.061	2	3.000
Ag. Sapucaia	Rua dos Eucaliptos, Qd 24, Lote 7 - Centro - 68.548-000	Sapucaia	3.247	2	3.000
Ag. Tucumã	Av. Pará, nº 819 - Centro - 68.385-000	Tucumã	3.509	2	3.000
Ag. Tucuruí	Tv Lauro Sodré, nº 486 - Jaqueira - 68.458-010	Tucuruí	11.107	2	12.000
Ag. Ulianópolis	Rua João Buzzi, nº87 - Centro - 68.632-000	Ulianópolis	5.685	2	6.000
Ag. Xinguara	Rua Brasil, Lote 04 - Quadra 2A - Centro - 68.555-101	Xinguara	7.288	2	8.000
PA Estação Cidadania Shopping Karajás	Rodovia Faruk Salmen, Km 07, s/n	Parauapebas	1.957	1	1.500
PA Estação Cidadania Shopping Pátio Marabá	Folha 30, Q 15 - s/n - Nova Marabá - 68.507-560	Marabá	1.563	1	1.500
PA Forum Marabá	Av. Transamazônica, s/n - Amapá - 68.501-229	Marabá	1.982	1	2.000
PA Forum Redenção	Av. Pedro Coelho de Camargo, s/n – Qd. 22 - Parque dos Buritis - 68.552-778	Redenção	205	1	550
PA Itinga	Rod. BR 010 - KM 1.481 - Posto Fiscal da SEFA - 68.633-000	Dom Eliseu	887	1	1.500
TOTAL			232.636	87	248.050

AGENCIAS E POSTOS

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICIPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Alenquer	Tv. Lauro Sodré, nº 758 - Planalto - 68.200-000	Alenquer	6.184	2	6.000
Ag. Almeirim	Rua São Benedito, nº 1035 - Centro - 68.230-000	Almeirim	3.570	2	5.000
Ag. Curuá	Rua 3 de Dezembro, nº 7 - Santa Terezinha - 68.210-000	Curuá	5.863	1	6.000
Ag. Faro	Rua Dr. Augusto Montenegro, nº 100 - Centro - 68.280-000	Faro	3.545	2	4.000
Ag. Juruti	Praça da República, s/n - Centro - 68.170-000	Juruti	9.734	2	10.000
Ag. Mojuí dos Campos	Av. Castelo Branco, s/n - Centro - 68.129-000	Mojuí dos Campos	3.549	1	4.000

Ag. Monte Alegre	Trav. Dr. Carlos Arnóbio Franco, nº 250 - Centro - 68.220-000	Monte Alegre	11.527	2	12.000
Ag. Óbidos	Rua Deputado Raimundo Chaves, nº 18 - Centro - 68.250-000	Óbidos	9.694	2	10.000
Ag. Oriximiná	Tv. Carlos Maria Teixeira, s/n - Centro - 68.270-000	Oriximiná	9.808	2	10.000
Ag. Porto de Moz	Rua Rui Barbosa, nº 1554 - Centro - 68.330-000	Porto de Moz	3.588	2	4.000
Ag. Prainha	Rua 15 de Novembro, S/N - Centro - 68.130-000	Prainha	5.521	2	6.000
Ag. Santarém	Av. Curua Una, nº 620 - Santíssimo - 68.010-000	Santarém	22.445	3	25.000
Ag. Tapajós	Tv. 15 de novembro, nº 196 - Centro - 68.005-290	Santarém	11.708	3	15.000
Ag. Terra Santa	Rua Nossa Senhora das Graças nº 100 - Centro - 68.285-000	Terra Santa	6.053	2	6.000
PA Alter do Chão	Tv. Copacabana, s/n - Centro - 68.060-270	Santarém	1.372	1	1.000
PA Forum Santarém	Av. Mendonça Furtado, s/n - Liberdade - 68.040-050	Santarém	749	1	500
PA Santarém Cidadania	Av. Rui Barbosa, nº 62 - Prainha - 68.005-080	Santarém	1.683	1	2.000
PA Santarém CIRETRAN	Av. Cuiabá, nº 890 - Sala A - Lagunho - 68.040-400	Santarém	1.195	1	1.000
PA Santarém Prefeitura	Av. Dr. Anísio Chaves, nº 853 - Centro - 68.000-000	Santarém	1.982	1	2.500
PA Santarém SEFA	Tv. Professor Carvalho, s/n - Centro - 68.005-220	Santarém	2.670	1	2.500
TOTAL			122.440	34	132.500

AGENCIAS E POSTOS

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICIPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. Afuá	Tv. Mariano Cândido de Almeida, nº 61 - Centro - 68.890-000	Afuá	4.899	2	6.000
Ag. Anajás	Rua Manoel Vieira, s/n - Centro - 68.810-000	Anajás	10.750	2	9.000
Ag. Bagre	Tv. Evaristo Mendonça, S/N - Centro - 68.475-000	Bagre	4.459	2	6.000
Ag. Breves	Tv. Mário Curica, nº 326 - Centro - 68.800-000	Breves	12.623	2	15.000
Ag. Cachoeira do Arari	Rua Sete de Setembro, nº 761 - Centro - 68.840-000	Cachoeira do Arari	7.843	2	7.000
Ag. Curralinho	Av. Jarbas Passarinho, nº 100 - Marambaia - 68.815-000	Curralinho	9.887	2	10.000
Ag. Melgaço	Rua Marechal Rondon, nº 64, Quadra 02 - Lote 35 - 68.490-000	Melgaço	9.791	2	10.000
Ag. Muaná	Av. Dr José Ferreira Teixeira, nº 150 - Centro - 68.825-000	Muaná	7.169	2	8.000

Ag. Oeiras do Pará	Rua Magalhães Barata, nº 862 - Centro - 68.470-000	Oeiras do Pará	5.958	2	6.000
Ag. Ponta de Pedras	Praça Getúlio Vargas, nº 100 - Centro - 68.830-000	Ponta de Pedras	4.653	2	6.000
Ag. Salvaterra	Rua Cearense, nº 195 - Centro - 68.860-000	Salvaterra	5.335	2	6.000
Ag. Santa Cruz do Arari	Tv. Benjamin Gaioso Iglesias, nº 200 - Centro - 68.850.000	Santa Cruz do Arari		2	4.000
Ag. Soure	Quinta rua , nº 1447 - Centro - 68.870-000	Soure	8.013	2	9.000
TOTAL			91.380	26	102.000

AGENCIAS E POSTOS

UNIDADE	ENDEREÇO	MUNICÍPIO	MEDIA MENSAL POR UNIDADE (PAGINAS)	QUANTIDADE DE EQUIPAMENTO	FRANQUIA MENSAL ESTIMADA POR UNIDADE (PAGINAS)
Ag. São Sebastião da Boa Vista	A definir	São Sebastião da Boa Vista		2	2.000
Ag. Peixe Boi	A definir	Peixe Boi		2	2.000
Ag. Novo Repartimento	A definir	Novo Repartimento		2	4.000
Ag. Chaves	A definir	Chaves		2	2.000
Ag. Belterra	A definir	Belterra		2	2.000
Ag. Gurupa	A definir	Gurupa		2	2.000
Ag. Porel	A definir	Porel		2	2.000
Ag. Placas	A definir	Placas		2	2.000
Ag. Aveiro	A definir	Aveiro		2	2.000
Ag. Marambaia	A definir	Belém		2	5.000
Ag. Nova Esperança do Piriá	A definir	Nova Esperança do Piriá		2	2.000
TOTAL				22	27.000

FRANQUIA DE PAGINAS ESTIMADA POR MÊS	1.650.000
--------------------------------------	------------------

FRANQUIA DE PAGINAS ESTIMADA EM 12 MESES	19.800.000
--	-------------------

TOTAL DE EQUIPAMENTOS MULTIFUNCIONAIS PARA IMPLANTAÇÃO	445
--	------------

ADENDO II

PROJETO DIGITALIZAÇÃO BANPARÁ

1. APRESENTAÇÃO

Com base no Mapa Estratégico 2020-2024, nos apontamentos do BACEN e da AUDIN, visando a melhoria na qualidade da digitalização dos documentos, apresentamos o projeto Digitalização Banpará.

O projeto destina-se a viabilizar a descentralização da digitalização de documentos dentro do Banco, otimizando processos e promovendo segurança, celeridade e economicidade.

2. GLOSSÁRIO

Cópia de Segurança: É a cópia de dados de um dispositivo de armazenamento a outro para que possam ser restaurados em caso da perda dos dados originais.

Digitalização: Processo tecnológico que permite obter a fiel e íntegra imagem digital de um documento origem.

Documento digitalizado: Imagem digital do documento origem, resultante do processo de digitalização.

Documento origem: Matriz física do documento, relativo à transação ou à operação realizada pela instituição, empregado para gerar, mediante processo de digitalização, o documento digitalizado.

GED: Gestão Eletrônica de Documentos.

LGPD: Lei Geral de Proteção de Dados.

Log: Processo de registro de eventos relevantes de um sistema computacional.

Multifuncional: Um equipamento multifuncional é aquele que possui múltiplas utilidades. Geralmente consiste de um equipamento integrado por digitalizador, impressora, copiadora e fax.

SLA de retorno: É o tempo entre a liberação de uma mensagem absorvida para processamento e o recebimento da resposta para aquela mensagem no terminal de origem.

Trilha de Auditoria: Conjunto cronológico de registros que proporcionam evidências do funcionamento de um determinado sistema.

3. JUSTIFICATIVA

O projeto visa atender aos apontamentos do BACEN referente a qualidade da digitalização dos documentos.

4. SERVIÇO

O serviço de digitalização ocorrerá de forma descentralizada dentro do Banco, de modo que cada unidade será responsável por este processo.

5. PÚBLICO ALVO

O público alvo serão os funcionários das Agências e Postos de Atendimento do Banpará.

6. DOCUMENTOS ENVOLVIDOS

Documento de identificação (documento oficial com foto): O documento original será digitalizado via impressora multifuncional.

7. BENEFÍCIOS PARA O BANCO E PARA O CLIENTE

7.1. PARA O BANCO

- Melhoria da qualidade da imagem dos documentos digitalizados.
- Diminuição dos riscos de incidentes com dados pessoais, auxiliando na conformidade com a LGPD;
- Conformidade com os apontamentos e demandas da BACEN.
- Otimizar o processo de confecção/ atualização de Ficha de Cadastro e abertura de Conta de Depósito mitigando o risco de fraude.
- Controle e monitoramento dos documentos criados no sistema CCORWEB do início do relacionamento até o arquivamento físico e digital;
- Mitigação dos custos e temporalidade no processo de cadastro.
- Tratamento de dados e integração dos sistemas.

7.2. PARA O CLIENTE

- Maior confiabilidade no atendimento.

8. REGRAS DO SERVIÇO

- Adoção de procedimentos e tecnologias que garantam a qualidade do documento e a possibilidade de rastreamento do documento digitalizado;
- Produção de cópia de segurança dos documentos digitalizados. Destaque-se a necessidade de analisar criteriosamente a guarda e o armazenamento da cópia de segurança no sistema a ser utilizado, viabilizando ajustes caso seja necessário e testes periódicos para não comprometer o funcionamento e a característica do sistema;
- Manutenção dos documentos devidamente ordenados, classificados e catalogados;
- Acesso aos documentos digitalizados apenas por pessoas autorizadas, rastreáveis por meio dos registros de trilha de auditoria;

9. FLUXO

9.1. DIGITALIZAÇÃO DOS DOCUMENTOS CADASTRAIS: Implantações e integrações entre o Sistema de Conta Corrente (CCORWEB) do BANPARA, o Sistema Flex e as Impressoras Multifuncionais.

Neste módulo, o fluxo será o seguinte:

- a. O atendente fará a coleta e conferência da documentação cadastral;
- b. O Cadastro é confeccionado, nos moldes atuais, e finalizado pelo atendente.
- c. A conta será aberta e ficará com o status dormente.
- d. A digitalização dos documentos seguirá o mesmo fluxo da digitalização do cartão de autografo, por meio do aplicativo Banpará Beta na Impressora Multifuncional.
- e. O funcionário irá selecionar a opção “**Dossiê**”, deverá inserir o **CPF** do cliente e digitalizar os documentos relativos ao cadastro e abertura de conta. Esses documentos serão selecionados de acordo com os tipos documentais (Documento de Identificação, Comprovante de Residência, Comprovante de Renda, PAC e outros).

- f. A própria impressora encaminhará o arquivo para o Sistema FLEX, que automaticamente criará a respectiva pasta e organizará o documento;
- g. O Gestor da unidade faz a conferência e confirmação da devida digitalização dos documentos os vinculando ao sistema CCORWEB, para que se possa finalizar o cadastro, em conjunto com a validação dos campos RG, CPF, Endereço e Renda (Duplo Check).
- h. Na atualização cadastral, o sistema deverá diferenciar as situações em que será necessário a digitalização de documento. Ex: Na atualização de telefone não é necessária comprovação documental, porém para endereço é exigida.
- i. O Gestor também fará a validação da abertura de conta, através da vinculação do contrato já digitalizado, conforme passo 5, passando a conta para o status ativo após essa confirmação.

Em casos em que não seja possível a digitalização de forma imediata, seja por falha no sistema da Flex ou problema na impressora a documentação deverá digitalizada em um momento posterior.

Para tanto segue o Fluxo de Contingência:

- 1- A Unidade solicitará a Suser-Gecat a autorização para liberar o fluxo de contingência;
- 2- A Suser-Gecat libera a contingência sistemicamente, especificando prazo e funcionário para tal situação;
- 3- O atendente fará a coleta e conferência da documentação cadastral;
- 4- O Cadastro é confeccionado, nos moldes atuais, e finalizado pelo atendente.
- 5- A conta será aberta e validada pelo gestor;
- 6- Havendo a possibilidade, o atendente deverá no mínimo digitalizar o documento de identificação de forma imediata;
- 7- O atendente irá tirar a cópia legível dos documentos para serem digitalizados posteriormente;
- 8- A agência fará a digitalização dos documentos posteriormente a abertura da conta, em momento oportuno;
- 9- O Gestor da unidade deverá realizar o acompanhamento dos documentos pendentes de digitalização por meio dos relatórios de pendências.

10. CÓPIAS DE SEGURANÇA

10.1. Em cumprimento à resolução BACEN nº 4.474/2016, deve ser produzida cópia de segurança dos documentos digitalizados.

10.2. A cópia de segurança deve ser armazenada em local físico distinto do local onde está armazenado o documento digitalizado, de modo a assegurar que eventual indisponibilidade do documento digitalizado não comprometa o pleno acesso à cópia de segurança e vice-versa.

10.3. Destaque-se ainda que a cópia de segurança deve ser guardada no Brasil, conforme determinação da resolução.

11. REQUISITOS DO SISTEMA

11.1. Para atender à Digitalização Banpará, o sistema deverá:

11.2. Disponibilizar tela de consulta com os históricos das digitalizações, assim como a visualização por ordem cronológica; e temporalidade dos documentos.

11.3. Possibilitar a visualização dos documentos de acordo com acessos x perfis liberados;

11.4. O filtro a ser utilizado será o CPF do cliente.

11.5. Gravar as datas das operações com o registro de *login* do respectivo usuário e horário de digitalização, assim como permitir a consulta a essas informações;

11.6. Realizar a conferência dos campos obrigatórios de preenchimento e concluir a digitalização apenas se reconhecer que todos os campos estão preenchidos;

11.7. Realizar o processamento automático das imagens através da recepção, tipificação, tratamento, extração e validação dos dados do documento de identificação, comprovante de residência e comprovante de renda;

11.8. Guardar o documento no Dossiê Digital do Cliente.

11.9. Fazer a gestão automática da base, realizando a exclusão de documentos de acordo com o parâmetro informado pelo gestor do sistema quando do cadastro de um novo tipo de documento ou no encerramento da conta pelo cliente;

11.10. Disponibilizar relatórios (*vide* item 14 do Capítulo I).

12. DESCARTE

De acordo com a Resolução 4.474/2016, é permitido o descarte do documento origem após a sua digitalização, desde que guardadas algumas ressalvas:

12.1. O descarte deve ser compatível com os direitos e obrigações legais consignados no documento origem;

12.2. É necessário averiguar se o descarte do documento poderá prejudicar a tutela judicial ou extrajudicial dos interesses que decorram dele, inclusive no que diz respeito à produção de provas;

12.3. Documentos oficiais ou públicos, com valor de guarda permanente e de valor histórico são protegidos por legislação específica, que deve ser observada quando do descarte;

12.4. É vedado o descarte de documentos origem cuja legibilidade estiver prejudicada;

12.5 O §3º do art. 2º da Resolução 12.682/2012 dispõe que “*decorridos os respectivos prazos de decadência ou de prescrição, os documentos armazenados em meio eletrônico, óptico ou equivalente poderão ser eliminados*”. Assim, é apropriado inserir todas as informações com relação à periodicidade com que os documentos digitalizados estarão disponíveis para acesso no sistema e suas respectivas atualizações.

12.6. Está a cargo da SUDEP/GEMOP a atualização do MNP de Temporalidade dos Documentos. Para implementação do descarte.

13. SEGURANÇA

De acordo com o Manual de Segurança de Sistemas Cooperativos, no que tange às normas e requisitos de segurança para controle de acesso e auditoria, os sistemas com acesso externo ou integrados a um sistema externo são considerados sistemas “críticos”, o que é o caso do sistema de Digitalização Banpará, posto que integrado ao sistema FLEX (externo). Diante disso, é fundamental que os requisitos de segurança da informação sejam seguidos à risca, tanto os apontados neste escopo, quanto aqueles que vieram a ser abalizados pela área de Segurança Operacional do Banco. Neste ínterim, deverão ser implementados os seguintes requisitos de segurança:

- Inserção de uma funcionalidade de *login e senha de rede* na rotina de digitalização de documentos nas Unidades;
- Implantação de trilhas de auditoria e logs de segurança de acesso e de transações no sistema FLEXPS, de acordo com os padrões de segurança do Banco;
- O que mais for apontado pela SUROP.

14. RELATÓRIOS

Deverão ser criados no Sistema FLEXPS – Módulo Relatório, os seguintes relatórios:

- **Relatório de Produção Sintético:**

Deverá apresentar filtro para geração por período (data) e totalizador, e apresentar informações (dispostas em colunas) sobre:

- a) data da digitalização;
- b) quantidade de páginas digitalizadas;
- c) quantidade de dossiês digitalizados.

- **Relatório de Produção Analítico:**

Deverá apresentar filtro para geração por período (data) e totalizador, e apresentar informações (dispostas em colunas) sobre:

- a) agência;
- b) quantidade de dossiês digitalizados;
- c) quantidade de Cartões de Autógrafos digitalizados;

- **Relatório dos Documentos Digitalizados por Cliente:**

Deverá apresentar filtro CPF, trazendo as informações do nome, CPF, agência e conta, documentos digitalizados e matrícula do funcionário responsável pela digitalização. Tal relatório servirá para subsidiar a validação do gestor da agência, que deverá validar o dossiê cadastral para fins de desbloqueio da conta.

15. GESTOR DO SERVIÇO

Devido ao projeto tratar da digitalização dos documentos relativos a abertura de conta, documentos que compõe o dossiê cadastral dos clientes, o gestor do serviço será a **SUSER/GECAT** – Gerência de Cadastro.

16. RISCOS DO SERVIÇO

Preliminarmente, foram identificados os seguintes riscos associados ao serviço, bem como suas respectivas mitigações:

16.1 – RISCO DE FALHA HUMANA/IMAGEM – Possibilidade de perda associada a ações não intencionais de pessoas envolvidas no processo, tais como, equívocos, omissão, distração, negligência ou falta de qualificação profissional.

Mitigação: Para que tais deficiências sejam mitigadas será realizado o treinamento dos funcionários responsáveis pela operacionalização dos procedimentos e dos sistemas envolvidos no serviço. Após entrada em produção, deverá haver, pelos

gestores, constante monitoramento do processo e das atividades efetuadas pelos funcionários diretamente envolvidos. Também será elaborado e divulgado Manual Operacional para formalização das regras e do fluxo operacional das atividades, visando orientar as agências e as demais áreas envolvidas no processo.

16.2 – RISCO DE SISTEMAS – Possibilidade de perda associada às falhas em aspectos lógicos do processamento de dados. Este risco poderá ocorrer na hipótese de deficiências advindas durante o processo de comunicação de dados entre os sistemas, ou seja, falha na integração entre os sistemas durante a geração dos dados, armazenamento, envio ou recebimento de informações, ou na emissão de relatórios/extratos, além da indisponibilidade dos sistemas envolvidos.

Mitigação: Para fins de minimização desse risco será necessária a realização de testes periódicos para avaliar e evidenciar a eficácia dos sistemas envolvidos no serviço, efetuando-se criteriosa análise do desempenho da comunicação entre os sistemas visando garantir o funcionamento e o gerenciamento satisfatório das atividades, bem como estabelecer e manter plano de contingência caso ocorram falhas dos sistemas.

16.3 – RISCO DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO – Possibilidade de perda decorrente de quebra de confidencialidade, ausência de integridade ou falha na autenticidade das informações. Pode materializar-se nos seguintes casos: ausência do registro dos eventos em trilha de auditoria e falhas no envio das mensagens dos eventos (log de transações), falha no controle de acessos permitindo que pessoas não habilitadas tenham acesso às informações dos clientes e possam alterar dados ou repassar informações sigilosas/ confidenciais a terceiros.

Mitigação: Cumprimento dos requisitos essenciais de segurança dispostos nos normativos emitidos pela SUROP, bem como atenção às orientações do GT da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD). Ademais, o sistema deverá atender aos padrões de segurança estabelecidos no Manual de Normas e Procedimentos de Segurança da Informação e no Manual de Boas Práticas de Segurança da Informação, cabendo à SUROP efetuar criteriosa análise, visando garantir a confidencialidade, a integridade e autenticidade das informações.

16.4 – RISCO DE FALHAS NA EXECUÇÃO, NO CUMPRIMENTO DE PRAZOS OU NO GERENCIAMENTO DE ATIVIDADES DA INSTITUIÇÃO – São perdas decorrentes de falhas na gestão, condução e execução de procedimentos, pelo não cumprimento de leis ou normas relacionadas com órgãos reguladores, sejam Bacen, Governo ou outros e por falhas nas relações com os fornecedores, distribuidores e contrapartes.

16.4.1 – Falha em Procedimentos – Agência:

- Descarte indevido de documentos sem a observância das ressalvas conforme Resolução 4.474/2016;
- Ficha cadastro e documentos correlatos preenchidas contendo informações erradas do cliente;

- Deixar de imprimir a ficha cadastro para colher assinatura do cliente;
- Deixar de verificar a litude dos documentos apresentados pelo cliente;
- Cartão autografo preenchido com informações erradas;
- Deixar de digitalizar o cartão autografo após assinatura do cliente;
- Extravio de documentos.

16.4.2 – Falha em Procedimentos – Área Gestora:

- Não realizar o efetivo acompanhamento de possíveis inconsistências do sistema com relação a conferência e confirmação dos documentos;
- Não conferir os relatórios gerenciais;
- Inexistência de relatórios gerências e/ou relatório ineficazes para o gerenciamento e acompanhamento do desempenho, bem como corrigir eventuais problemas.

Mitigação: Para que as deficiências acima sejam mitigadas é fundamental:

- Dupla checagem com relação ao descarte dos documentos de acordo com os direitos e obrigações legais do documento de origem;
- Treinamento aos funcionários de Agência e gestores visando eficiência no atendimento;
- Definir fluxo de dupla conferência para verificar os documentos para adesão do serviço para o cadastro ou atualização do cadastro
- Monitoramento do desempenho do sistema;
- Relatórios eficientes para realizar os controles e acompanhamento das digitalizações.

16.4.3 – Falha no cumprimento de leis ou normas: descumprimento de normas internas e externas.

Mitigação: A observância e cumprimento das normas/resoluções internas e externas.

16.5 – Risco de Falhas em Sistemas, Processos ou Infraestrutura de Tecnologia da Informação – São perdas associadas à falha de software e hardware, redução do desempenho de processamento dos dados, falhas na comunicação de rede, na segurança lógica, e falhas no backup.

16.5.1 – Falhas no processamento das operações:

- Falhas relacionadas a parametrização dos campos para preenchimento das informações;
- Falha na integração dos sistemas CCORWEB, FLEXPS, e da fornecedora do equipamento Multifuncional.
- Falta de recursos para o armazenamento dos documentos digitalizados;

Mitigação: Para que as deficiências acima sejam mitigadas é fundamental:

- Monitoração contínua do Sistema para verificar se as informações estão sendo processadas e geradas corretamente;
- Realizar testes com todos os sistemas integrados: CCORWEB, FLEXPS, e da fornecedora do equipamento Multifuncional;
- Monitoramento do crescente consumo de recursos de armazenamento nos ativos de TI (Storages);

16.6 – RISCO DE FALSIFICAÇÃO DE DOCUMENTO – Existe a possibilidade do fraudador, ao possuir os dados e documentos originais da vítima, falsificar estes documentos, e utilizando de meios subterfúgios, inserir através de montagens/colagens uma foto sua no lugar da foto do documento da vítima, e dessa forma, proceder com a confecção/atualização de cadastro e abertura de contas no Banco.

Mitigação: Adesão a um convênio de birô de informações, pois eles atuam como intermediadores na relação entre o banco e cliente, assegurando a transparência nas informações. Constituindo assim uma ferramenta indispensável para a checagem e manutenção de informações, gerando uma confiança entre cliente e instituição financeira.

16.7 – RISCO DE CONFORMIDADE LEGAL – Possibilidade de perda ocasionada pela inobservância, violação ou interpretação indevida de regulamentos e normas, bem como a possibilidade de perda oriunda de sanções por parte dos órgãos fiscalizadores, em razão da inobservância de leis e regulamentos oficiais que disciplinam o funcionamento das instituições financeiras.

Mitigação: O gestor do serviço deve manter rotina de monitoração permanente das normas específicas acerca do mesmo, acompanhar as divulgações das normas e leis divulgadas relacionadas ao serviço, bem como manter atualização dos normativos internos que tratam sobre o assunto, visando ajustar os processos do Banco às alterações que poderão ocorrer com relação ao mesmo, evitando-se apontamentos e aplicação de penalidades administrativas por parte dos órgãos fiscalizadores.

16.8 – RISCO DE CONCEPÇÃO DE PROCESSOS – É a possibilidade de perda ocasionada pela inadequação na concepção, manutenção e comunicação dos

processos de gestão e de suprimentos. Esse risco materializa-se nas seguintes hipóteses:

- a) lançar o serviço sem a disponibilização do devido Manual Operacional aos funcionários envolvidos no processo;
- b) ausência de pareceres das principais áreas envolvidas – SUSER, SUAPE/GEMOP, NUCIC, NUJUR, SUROP e GT LGPD;
- c) lançar o serviço sem a devida adequação dos requisitos apontados pelas áreas para aprovação do projeto.

Mitigação: Elaborar o Manual Operacional tempestivamente e de forma clara e coerente, para que os colaboradores possam realizar corretamente as atividades, além de manter monitoramento das alterações nos normativos internos e externos, para que sejam feitos os devidos ajustes nos fluxos do processo. Ademais, atender a todos os requisitos apontados pelas áreas envolvidas no projeto.

17. INFORMAÇÕES LEGAIS

O serviço de digitalização deverá atender aos requisitos dispostos nos seguintes diplomas legais:

- Lei 12.682 de 2012 – Lei de Digitalização: Dispõe sobre a elaboração e o arquivamento de documentos em meios eletromagnéticos;
- Lei 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados: Dispõe sobre a proteção e o tratamento de dados pessoais. Entrará em vigor em 03 de maio de 2021;
- Resolução BACEN nº 4.474 de 2016: Dispõe sobre a digitalização e a gestão de documentos digitalizados relativos às operações e às transações realizadas pelas instituições financeiras, bem como sobre o descarte das matrizes físicas dos documentos digitalizados;
- Circular BACEN nº 3.789 de 2016: Estabelece parâmetros técnicos a serem observados no processo de digitalização de documentos de que trata a Resolução nº 4.774 de 2016;
- Manual de Temporalidade de Documentos: Documento em elaboração dentro do Banco, através do GT de Gestão Documental. Visa à orientação quanto à classificação, destinação e temporalidade da guarda de documentos, de acordo com a metodologia do CONARQ.

18. DA CONFORMIDADE COM A LGPD

18.1. A SUSER, área gestora do projeto, já foi orientada com plano de ação e orientações específicas para conformidade com a LGPD, destacando-se os seguintes pontos:

- Necessidade de critérios justificáveis e razoáveis para acesso aos dados;
- Respeito aos princípios da LGPD quando do tratamento de dados;
- Atualização periódica das permissões de acesso;
- Sobre os dados de criança, é imprescindível que os processos prevejam a gestão do consentimento que deve ser dado pelos pais ou responsáveis legais (modelo fornecido pela GPROD).

18.2. A GPROD, ao analisar o escopo do projeto, entendeu que os riscos relacionados à proteção de dados não estão na ferramenta de digitalização em si, posto que esta contém em seu escopo todas as medidas técnicas de segurança, mas sim no pessoal do banco que precisa ser treinado, bem como nos processos que precisam ser revistos para se alinharem com os ditames da LGPD. Assim, não há óbice ao uso da tecnologia em questão.

18.3. Com relação ao descarte de informações, é importante ter como norte o que diz a cláusula padrão que está sendo utilizada em alguns contratos do Banco: *“Mesmo após o término desde contrato, os dados pessoais e outras informações a ele relacionadas poderão ser mantidos sob a guarda do Banpará para cumprimento de obrigações legais e regulatórias pelos prazos previstos na legislação vigente”*.

18.4. Ademais, por se tratar de um processo que envolve o tratamento de dados de menor, deve-se elaborar também um relatório de impacto (modelo fornecido pela GPROD).

PROCESSO DE DIGITALIZAÇÃO

12. 1. FINALIDADE

O presente documento tem como finalidade descrever de maneira simplificada o processo de atualização de um documento a ser digitalizado, tanto **documentos de cadastro (dossiês)** quanto **cartões de autógrafos**.

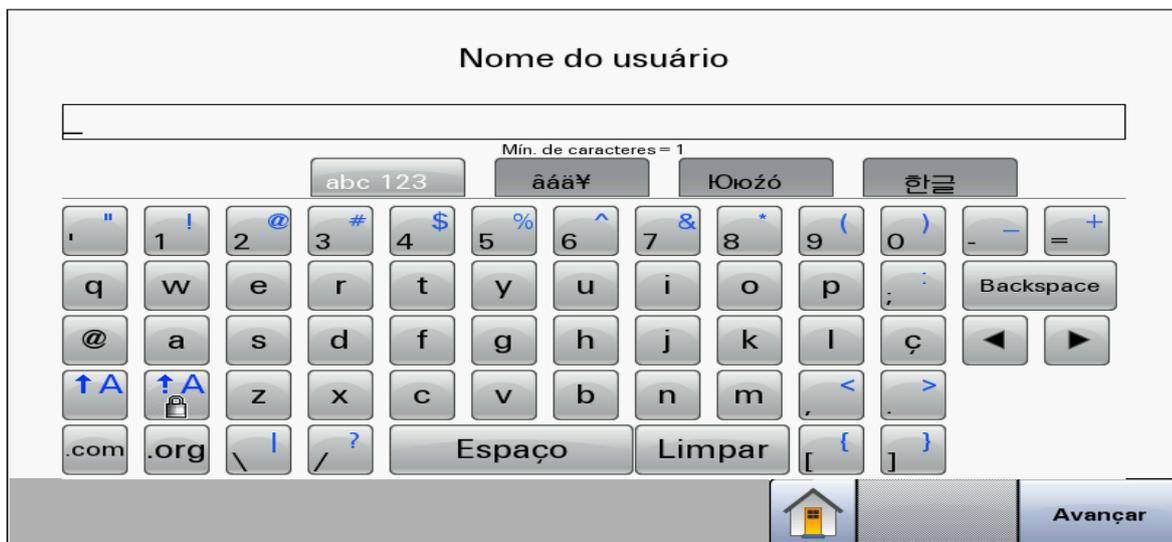
13. 2. VISÃO MACRO DA SOLUÇÃO

- Pressione na tela o logo do Banpará



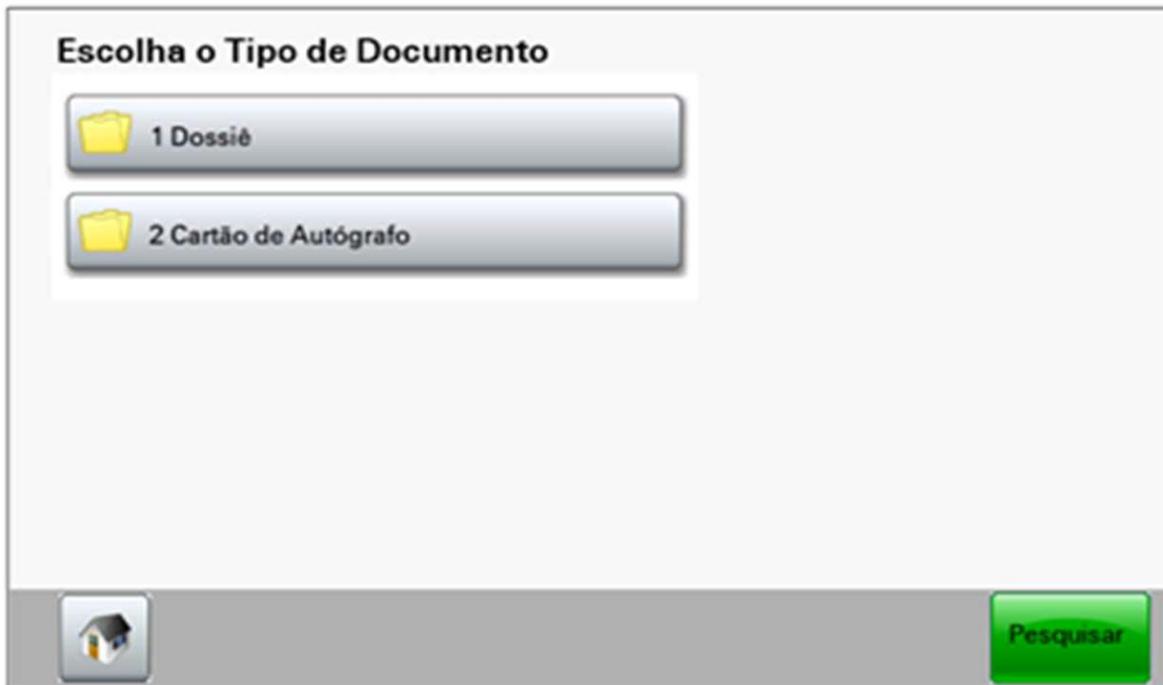
13.1.

- Digite o login do usuário e pressione Avançar



13.2.

- Selecione o tipo de documento



13.3.

2.1. EM CASO DE CARTÃO DE AUTÓGRAFO

2.1.1. Insira o **número da Agência** e pressione **OK**



2.1.2. Insira o número do **Posto** e pressione **OK**

Número Pab

Digite Número Pab

1 2 3
4 5 6
7 8 9
← 0

2.1.3. Insira o número da Conta e pressione OK

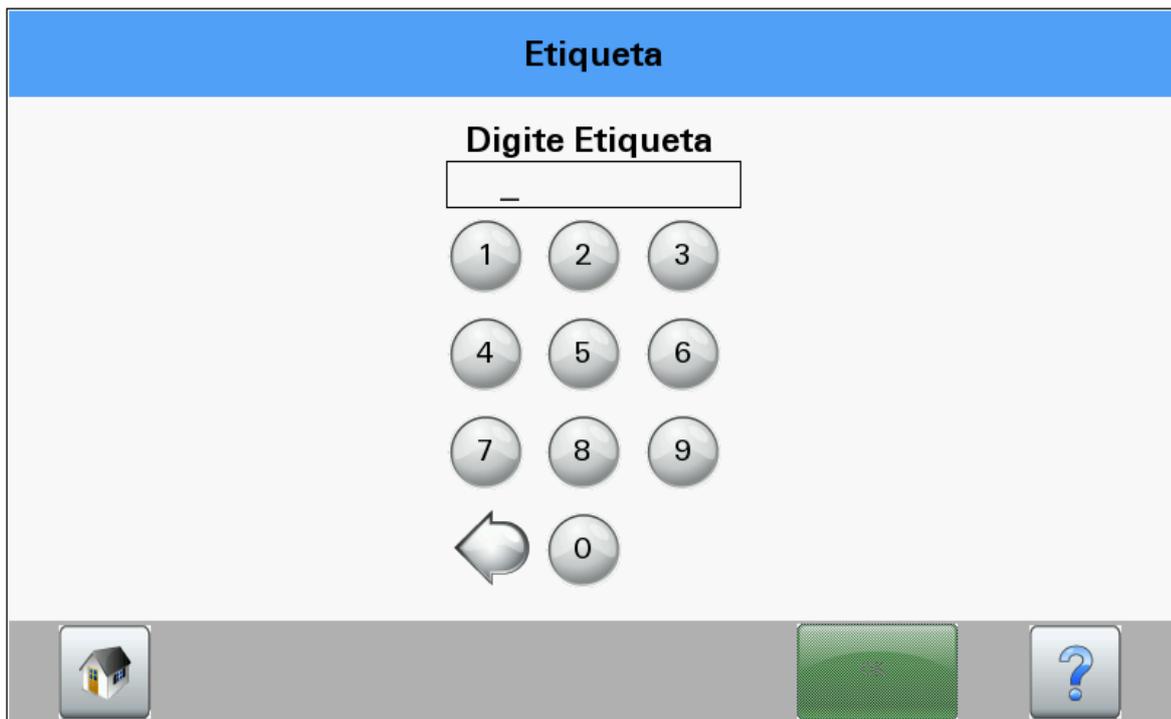
Conta

Digite Conta

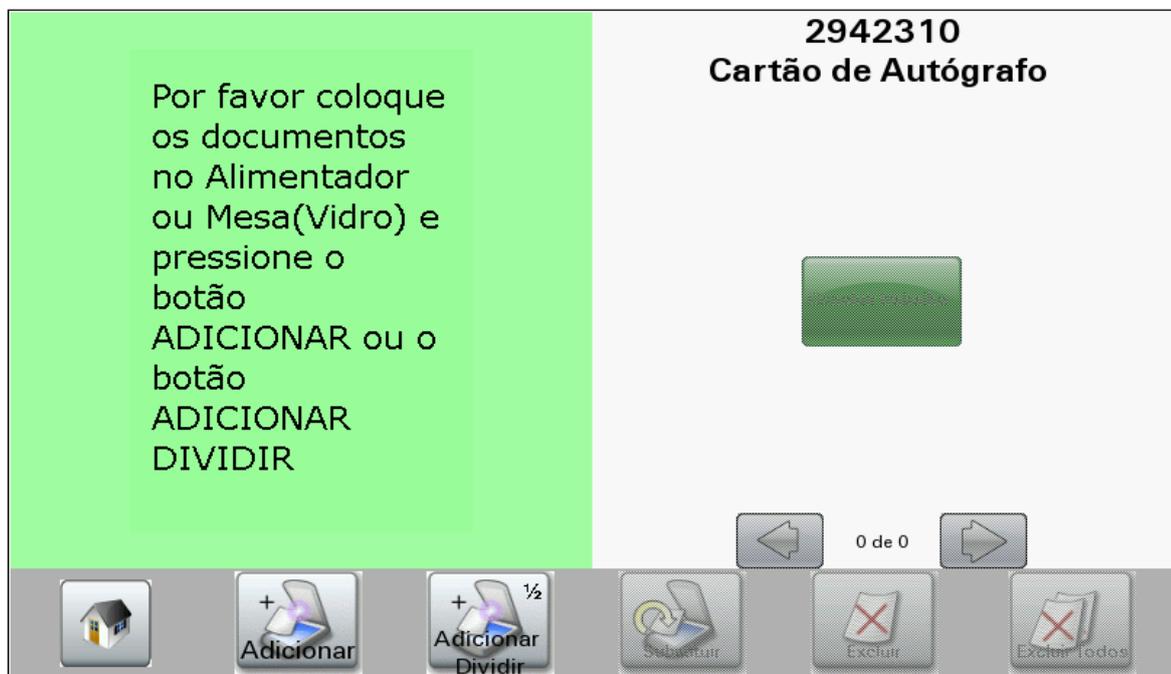
1 2 3
4 5 6
7 8 9
← 0

2.1.4. Insira o **número da Etiqueta** e pressione **OK**



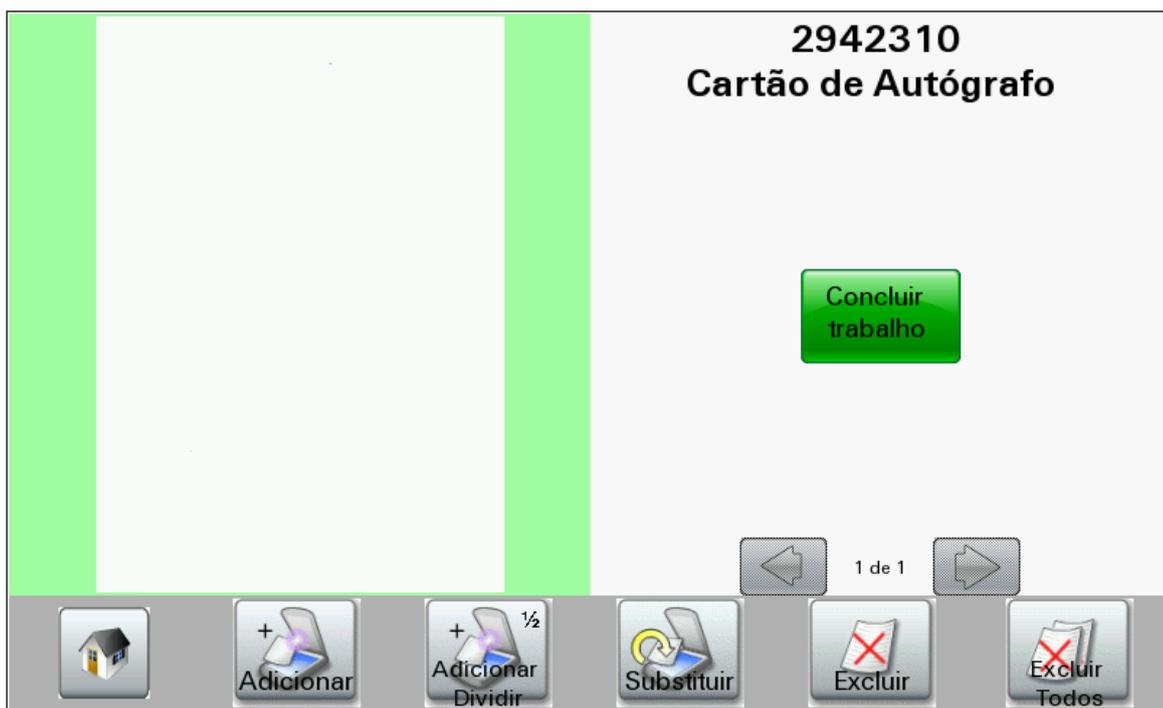
2.1.5. Coloque o **Cartão** na Multifuncional. Levante a tampa do scanner da Multifuncional e posicione o **Cartão de Autógrafos** com a frente voltada para baixo, conforme imagem. Após posicionar, baixe a tampa pressione **Adicionar** para digitalizar a Frente do Cartão.



2.1.6. Digitalizar **Verso do Cartão**. Levante novamente a tampa da Multifuncional e posicione o cartão com a frente voltada para cima, conforme imagem abaixo. Após posicionar, baixe a tampa;



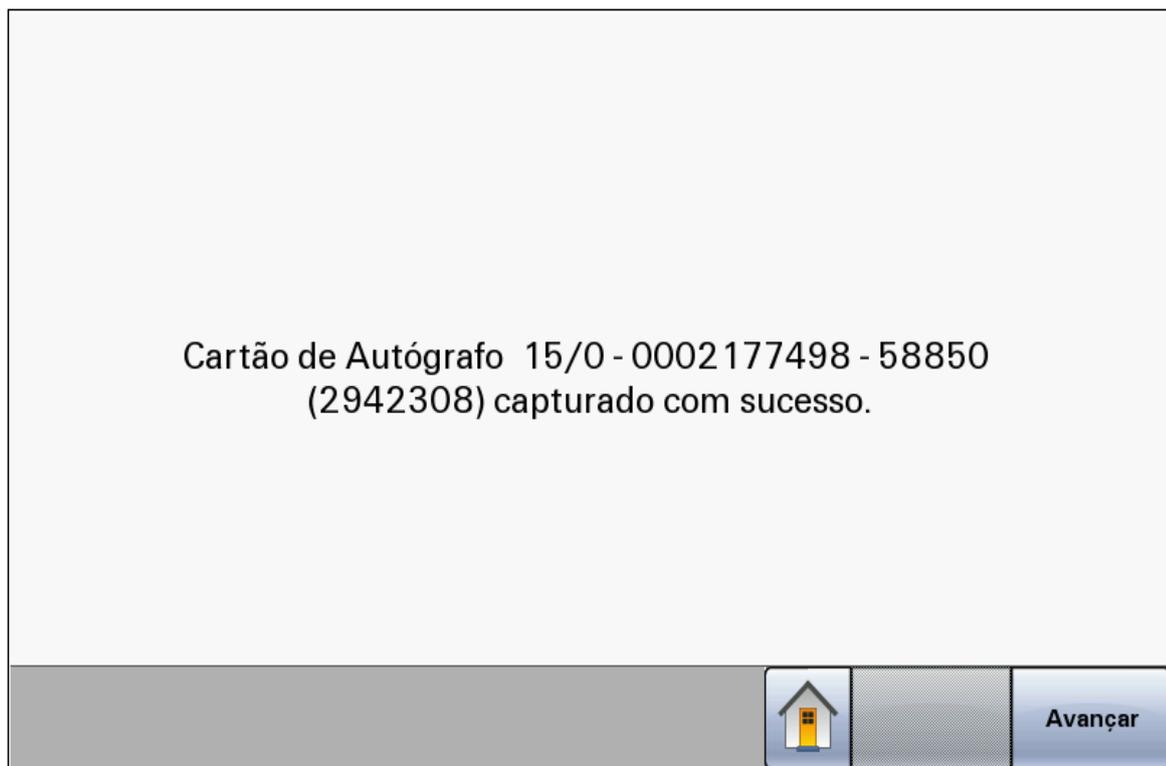
2.1.7. Pressione novamente “**Adicionar**” para a digitalização do verso do cartão, e aguarde o término do processo.



2.1.8. Pressione **Concluir Trabalho**



2.1.9. Pressione **Avançar** após confirmação da operação



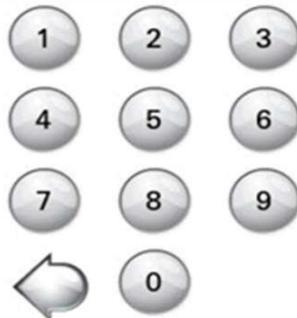
13.4. 2.2. EM CASO DE DOSSIÊ

2.2.1. Insira o número do CPF e pressione OK

1 Dossiê

Digite o CPF

111.222.333-96



OK



2.2.2. Selecione o Documento de Identificação



1. Documento de Identificação (0)



2. CPF (0)



3. Comprovante de Endereço (0)



4. Comprovante de Renda (0)



5. PAC (0)



6. Outros Documentos (0)

2.2.3. Coloque o Documento de Identificação e pressione “Adicionar”

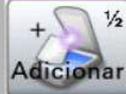
Por favor coloque os documentos no Alimentador ou Mesa(Vidro) e pressione o botão **ADICIONAR** ou o botão **ADICIONAR** **DIVIDIR**

111.222.333-96
1. Documento de Identificação

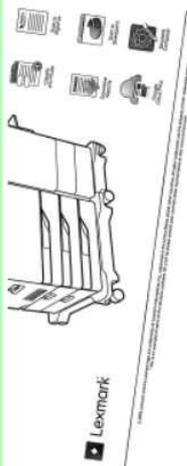
Voltar

0| de 0

Ir para



2.2.4. Pressione “**Avançar**”



111.222.333-96

1. Documento de Identificação

Voltar

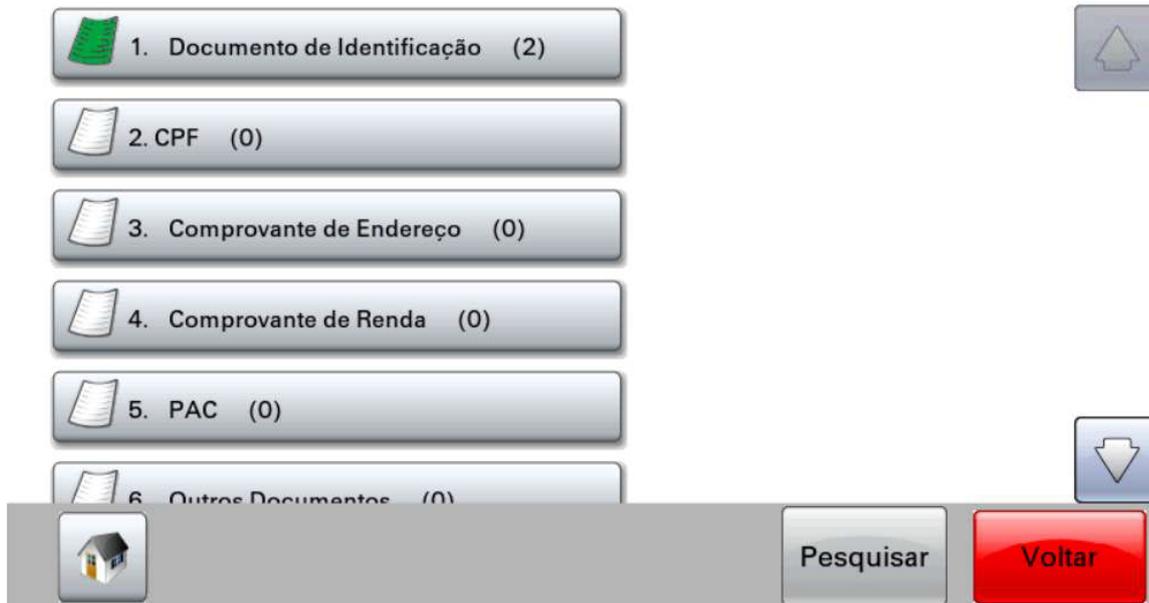
1| de 2

Ir para



2.2.5. Seleccione **CPF**

Digitalização de Documentos:



1. Documento de Identificação (2)

2. CPF (0)

3. Comprovante de Endereço (0)

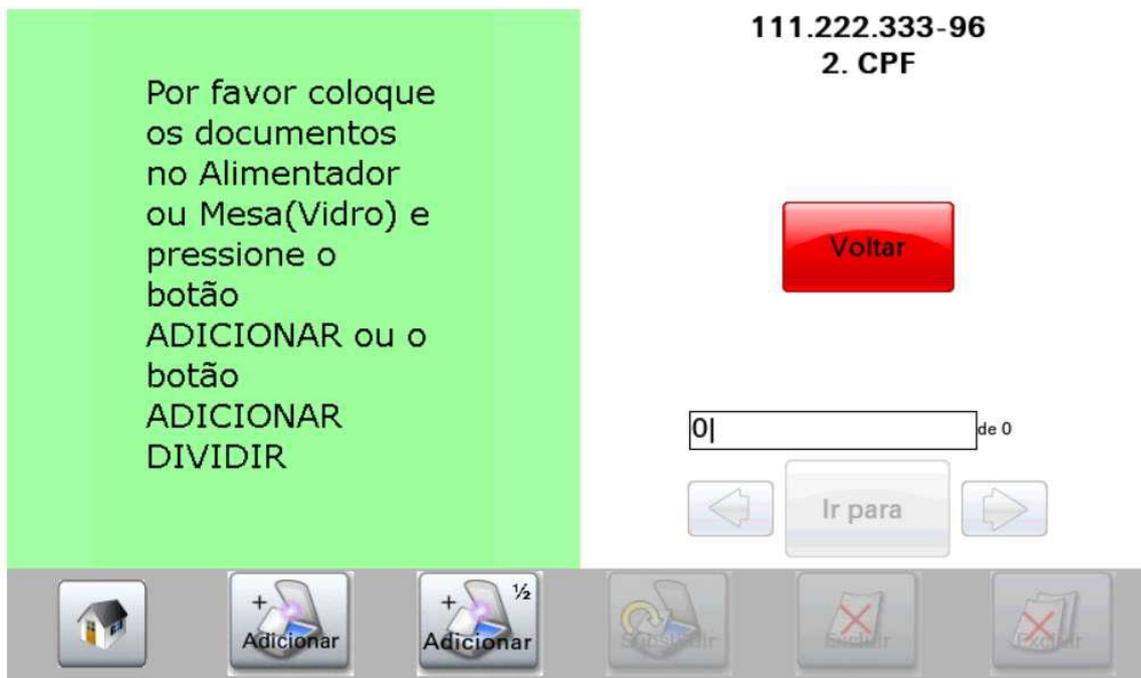
4. Comprovante de Renda (0)

5. PAC (0)

6. Outros Documentos (0)

Pesquisar Voltar

2.2.6 Coloque o **CPF** e pressione “**Adicionar**”



111.222.333-96
2. CPF

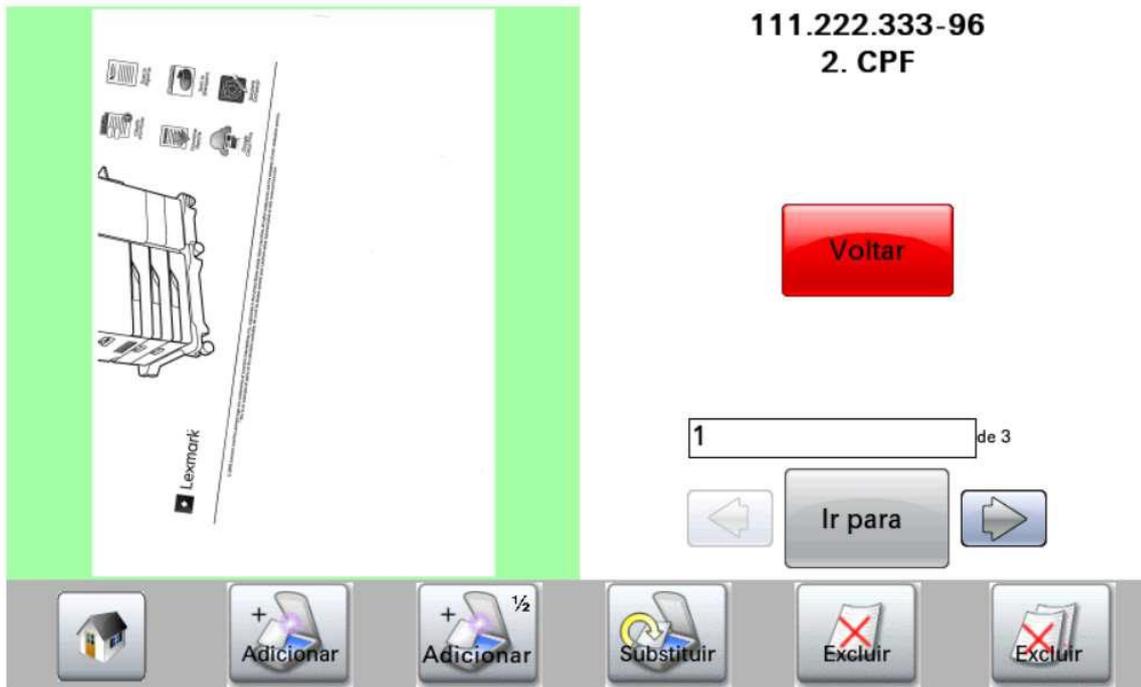
Voltar

0| de 0

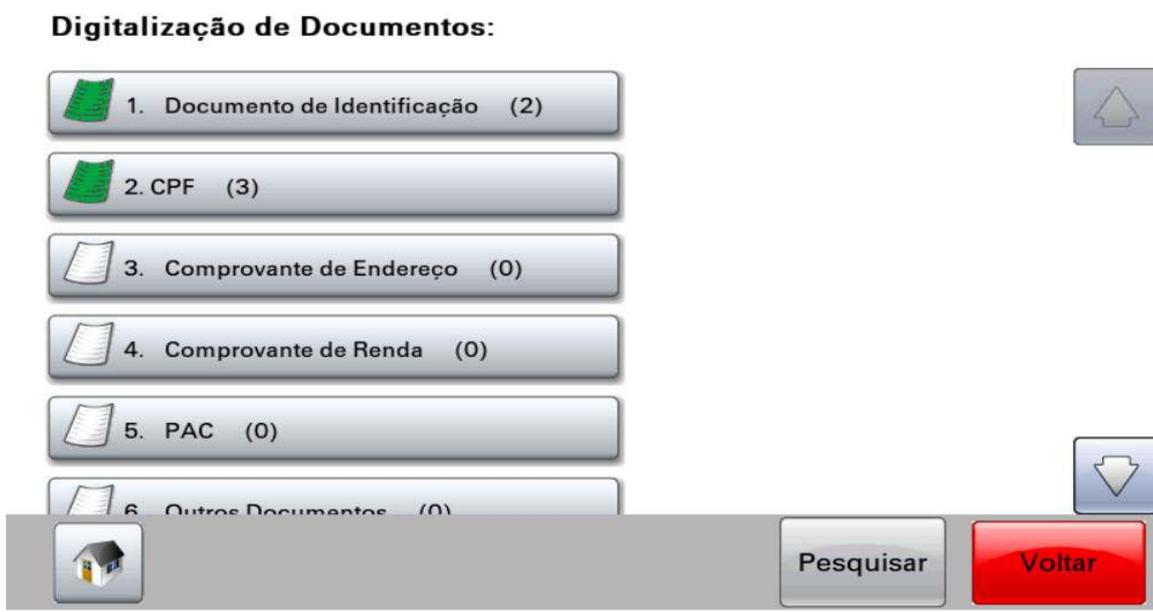
Ir para

Adicionar Adicionar

2.2.7. Pressione “**Avançar**”



2.2.8 Para salvar os documentos pressione “**Avançar**”



2.2.9. Pressione “**Salvar Imagens**”

Digitalização de Documentos:

2.2.10. As imagens serão postadas no **WebService**

DIGITALIZAÇÃO DO DOSSIÊ INTEGRAÇÃO

1. INTRODUÇÃO

Este documento apresenta os métodos disponibilizados para integração com o sistema Fleximage para envio de documentos tipificados através de WebServices.

2. INSERIR DOCUMENTOS TIPIFICADOS

Para enviar um documento através do sistema será necessário acessar o serviço BanparaService através do endereço:

Homologação: <http://10.0.7.49:8080/flexpsService/BanparaService>

MÉTODO:

- uploadDocInDossieFolder (byte[] file, String cpf, String filetype, Long usrId, Long stationId, Long siteId, String typeAlias)

PARÂMETROS:

- file = Arquivo byte[]



- cpf = Cpf do cliente
- fileType = tipo de arquivo enviado, pdf
- usrId = Id do usuário digitalizando o documento
- stationId = Id da estação
- typeAlias = tipo documental enviado (entre parênteses o TypeAlias que deve ser enviado como parâmetro e após a descrição que deve constar na tela)
 - (DI) - Documento de identificação
 - (CPF) - CPF
 - (CE) - Comprovante de endereço
 - (CR) - Comprovante de Renda
 - (PAC) - PAC
 - (OUTDOC) - Outros documentos

RETORNO:

- Id documento enviado

3. DOCUMENTOS PENDENTES POR CPF

Para listar documentos pendentes de um cliente através do sistema será necessário acessar o serviço BanparaService através do endereço:

Homologação: <http://10.0.7.49:8080/flexpsService/BanparaService>

MÉTODOS:

- getPendsByCpf (String cpf)

PARÂMETROS:

- cpf = cpf cliente

RETORNO:

- Lista de Documentos pendentes por cliente
 - typeAlias = Tipo de Documento

ADENDO III**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 nº 010/2024

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquias mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: hardware, software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA). A solução utilizada deverá contemplar também o monitoramento e gerenciamento, via software centralizado, de todos os equipamentos e componentes instalados, de forma a garantir a prestação contínua do serviço em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses, renováveis na forma da legislação vigente

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 EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COPIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM REDE DE DADOS, NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE PELO PERÍODO DE 24 MESES					
OBJETO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITARIO POR PAGINA FRANQUEADA	VALOR UNITARIO POR PAGINA EXCEDENTE	VALOR TOTAL MENSAL DAS PAGINAS FRANQUEADAS	VALOR TOTAL MENSAL DAS PAGINAS EXCEDENTES
Contratação de empresa especializada na prestação de	Prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:

<p>serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo o monitoramento e gerenciamento via software centralizado de todos os componentes instalados, garantindo o fornecimento contínuo do serviço em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará.</p>	<p>serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente (franquia mensal estimada de 1.650.000 + excedente estimado de 500.000), com a disponibilização de 460 equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso, além do fornecimento de software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em formato A4) essenciais à prestação dos serviços, bem como, de software de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.</p>				
VALOR TOTAL EM 24 MESES (FRANQUEADAS + EXCEDENTES)				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.

4. 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.

5. Essa proposta é válida por **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. 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.

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

8. 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.”

9. 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 IV

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 a 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

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

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) suspensão 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 CONTRATO**Locação de equipamentos de informática com serviços de impressão****QUADRO RESUMO****CONTRATANTE****Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.****CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-09****Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina****CEP nº 66.010-000****Cidade Estado: Belém/PA****CONTRATADA****Razão Social: XXXXXXXX****CNPJ/MF nº [Título]****Endereço: [Endereço da Empresa]****CEP nº [Categoria]****Cidade/ Estado: [Resumo]****DO OBJETO DO CONTRATO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de Equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: hardware, software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA)

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA

- **Fundamento Legal: art. 28, Lei 13.303/16.**
- **Vigência: 24 (vinte e quatro) meses**

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxxx

Locação de equipamentos de informática com serviços de impressão

Pelo presente Instrumento Particular ("Contrato"), firmado entre:

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., Instituição Financeira, com sede na Av. Presidente Vargas, n.º 251, Comércio, CEP 66010-000, Belém – PA, inscrito no CNPJ/MF sob n.º 04.913.711/0001-08, doravante designado de **CONTRATANTE**, neste ato representado por dois de seus representantes legais, conforme seu Estatuto Social, doravante denominado **BANPARÁ**; e

XXXXXXX, CNPJ nº [Título], com endereço na [Endereço da Empresa], CEP: [Categoria], Cidade: [Resumo], neste ato por seu representante legal, sr. **XXXXXX**, xxxx, xxxxx, RG nº xxxxx, CPF nº xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**,

Tendo em conta as disposições do Processo xxxxx nº xxxxx/2023, conforme edital da licitação do PE nº **00X/202X**, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de Equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de

DAS COMUNICAÇÕES**Pela CONTRATANTE:**

Nome: xxxxxx

Área Interna: xxxxxx

e-mail: [Gerente]

Telefone: (91) xxxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxxxx

Área Interna: xxxxxxxx

e-mail: [Email da Empresa]

Telefone: xxxxxxxx

páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: hardware, software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA), conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:

Adendo 1 – Termo de Referência, Especificações Técnicas e Detalhamentos;

Adendo 2 – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;

Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 4 – Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e Conduta do BANPARÁ;

Adendo 5 – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;

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.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da Lei até o limite de 5 (cinco) anos.

3.2 A prorrogação é possível mediante aquiescência da parte CONTRATADA e realizada por meio de termo aditivo.

CLÁUSULA 4ª – DO VALOR DO CONTRATO E DA RUBRICA ORÇAMENTÁRIA

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o **valor estimado** de R\$ xxxxxxxx, a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO DE LOCAÇÃO DE EQUIPAMENTOS DE INFORMÁTICA COM SERVIÇO DE IMPRESSÃO, COPIA E DIGITALIZAÇÃO DE DOCUMENTOS EM REDE DE DADOS, NA MODALIDADE FRANQUIA MENSAL DE PÁGINAS MAIS EXCEDENTE PELO PERÍODO DE 24 MESES					
OBJETO	DESCRIÇÃO	VALOR UNITÁRIO POR PAGINA FRANQUEADA	VALOR UNITÁRIO POR PAGINA EXCEDENTE	VALOR TOTAL MENSAL DAS PAGINAS FRANQUEADAS	VALOR TOTAL MENSAL DAS PAGINAS EXCEDENTES
Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviços de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais	Prestação de serviço de Locação de equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais	R\$:	R\$:	R\$:	R\$:

<p>de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, incluindo o monitorament o e gerenciament o via software centralizado de todos os componentes instalados, garantindo o fornecimento contínuo do serviço em todas as Unidades do Banco do Estado do Pará.</p>	<p>excedente (franquia mensal estimada de 1.650.000 + excedente estimado de 500.000), com a disponibilização de 460 equipamentos multifuncionais novos e de primeiro uso, além do fornecimento de software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, manutenção preventiva e corretiva, fornecimento de peças, suprimentos e insumos (inclusive papel em formato A4) essenciais à prestação dos serviços, bem como, de software de gerenciamento dos serviços de impressão, cópia e digitalização, em conformidade com as especificações constantes no Edital e em seus Anexos, pelo prazo de 24 (vinte e quatro) meses.</p>				
VALOR TOTAL EM 24 MESES (FRANQUEADAS + EXCEDENTES)				R\$:	

4.2 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, despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

4.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 2024 na classificação abaixo:

Conta contábil: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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.

5.2 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 e Conta Corrente indicados, 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.

5.3 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.

5.4 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2% (dois por cento) sobre o valor total do contrato.

5.5 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.

5.6 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.

CLÁUSULA 6ª – DA 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.

6.1.1 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.

6.1.2 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 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.

6.6 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.

6.6.1 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.

6.6.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, podem ensejar rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.

6.7 Constatada qualquer irregularidade 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.

6.7.1 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.

6.8 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.

6.9 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.

6.9.1 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.

6.9.2 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.

6.10 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.

6.11 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 – [Gerente]

E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

6.12 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.

6.13 Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 2 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail.

6.14 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.

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve receber o objeto do presente contrato na forma prevista no Termo de Referência.

7.2 Acaso verifique o descumprimento de obrigações por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização técnica ou administrativo deve comunicar ao preposto desta, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção. O tempo para a correção deve ser computado no prazo de execução de etapa, parcela ou do contrato, para efeito de configuração da mora e suas cominações.

7.3 Realizada a correção pela CONTRATADA, abrem-se novamente os prazos para os recebimentos estabelecidos nesta Cláusula.

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme Cláusula acima, e deve ser efetuado 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, aberta ou mantida no Banpará S/A, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.2 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.

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 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 acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

8.7 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.

8.8 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.

8.9 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.

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1 São obrigações do Contratado, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

- a. Realizar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta comercial;
- b. Arcar com todos os Tributos de sua responsabilidade que incidam ou venham a incidir sobre o objeto deste Contrato, conforme o disposto na Legislação aplicável, responsabilizando-se pelas infrações decorrentes da não observância do disposto neste item;
- c. Manter atualizados seus dados cadastrais junto à Contratante, informando-a sobre qualquer (i) alteração em seu controle societário, e (ii) alteração substancial em seu objeto social;

- d. Cumprir os prazos estabelecidos na sua proposta comercial e neste Contrato, sujeitando-se às sanções neles estabelecidas;

9.2 São obrigações da Contratante, sem prejuízo de outras específicas previstas neste Contrato, bem como na Legislação pertinente:

- a. Efetuar todos os pagamentos na forma e condições pactuadas no presente Contrato;
- b. Fornecer todas as informações e documentação necessária ao bom desempenho para a execução dos Serviços prestados pelos Contratados;
- c. Comunicar os Contratados toda e qualquer ocorrência ou irregularidade relacionada com a prestação dos serviços, para que os Contratados possam adotar as medidas necessárias; e
- d. Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de um funcionário indicado e designado como seu representante.

CLÁUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A CONTRATADA não pode subcontratar o objeto deste contrato, a menos que seja previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

10.1.1 A subcontratação, nos termos desta Cláusula, será permitida exclusivamente para o item referente aos treinamentos oficiais da Microsoft.

CLÁUSULA 11– DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

11.1 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.

11.1.1 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;

11.2 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 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.

11.3 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- g. 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;
- h. as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
- i. submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ.

11.4 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.

11.5 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.

CLÁUSULA 12 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1 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.

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

12.3 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.

12.3.1 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.

12.3.2 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.

12.4 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

12.4.1 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.

12.4.2 A revisão que não for solicitada durante a vigência do contrato considera-se preclusa com a prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO

13.1 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.

13.2 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.

13.3 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 celebração de novo contrato;
- k. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4 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.

13.5 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.

CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 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.

14.2 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 sem motivo justificado;
- d. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

14.3 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.

- 14.4 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:
- em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
 - em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.
- 14.5 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:
- em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
 - em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
 - em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
 - 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.
- 14.5.1 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.
- 14.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:
- 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.
 - compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
- 14.6.1 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.
- 14.6.2 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.
- 14.6.3 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.

CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

- 15.1 Com fundamento no artigo 5º da Lei n. 12.846/2013, constituem atos lesivos ao BANPARÁ as seguintes práticas:
- 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, 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. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

15.2 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.

15.2.1 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).

15.2.2 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.

15.2.3 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.

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

15.3 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.

15.3.1 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.

15.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 14.133/2021, 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.

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

15.3.4 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.

15.3.5 O PAR e a sanção administrativa 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.

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

15.5 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.

15.6 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.

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16.1 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.

CLÁUSULA 17 – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

17.1 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.

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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 ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

17.5 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.

17.6 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.

17.7 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.

17.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que o BANPARÁ 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/>.

17.9 A CONTRATADA, em consonância com o parágrafo, 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.

17.10 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.

CLÁUSULA 18 – 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 a prestação dos serviços de impressão corporativa, cópias e digitalização de documentos em rede de dados.

18.2.1. O OPERADOR processará os dados pessoais somente sob as instruções 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.

18.2.2. Em razão do objeto do Contrato nº 008/2018, o dado pessoal tratado será: login dos funcionários do Banpará que utilizarem os serviços da Contratada.

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. 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 ISO/IEC 27002:2005 (ABNT NBR).

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 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 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.

18.6. COMPARTILHAMENTO E TRANSFERÊNCIA – Havendo necessidade de transferência internacional de dados, permanente ou temporária, o OPERADOR deverá realizar a transferência somente após a autorização expressa do CONTROLADOR, que informará os requisitos para a transferência.

CLÁUSULA 19 – DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo do Termo de Referências – Matriz de Riscos, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a)** Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b)** As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
- c)** As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d)** As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e)** Outras informações relevantes.

19.2. Após a notificação, o CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais ao CONTRATADO. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente o CONTRATADO do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.

19.3. A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente ao CONTRATADO, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado exclusivamente pelo CONTRATADO.

19.5. As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.

19.6. As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.

19.7. As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.8. Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.

19.9. O contrato poderá ser rescindido mediante as hipóteses previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.

19.10. As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

19.11. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo V – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 20 – DA PUBLICAÇÃO

20.1 A publicação do presente Contrato será providenciada em extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará, nos termos do Decreto estadual nº 2.121/2018.

CLÁUSULA 21 – DA ASSINATURA DIGITAL

21.1 As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, 2º da MP nº 2.220-2.

CLÁUSULA 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1 Na hipótese de qualquer das cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato vierem a ser declaradas nulas, em face de decisão judicial transitada em julgado, por qualquer motivo, elas não afetarão as demais cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato, os quais continuarão vigorando entre as Partes e produzindo efeitos, inclusive, em relação a terceiros.

22.2 Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo

ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.

22.3 A tolerância, por uma das Partes, à infração das cláusulas e disposições contidas neste Contrato, bem como à prática de quaisquer atos ou procedimentos não previstos de forma expressa neste Contrato, será considerada mera liberalidade, não se configurando como precedente ou novação contratual.

22.4 Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, e vincula e obriga as Partes e seus sucessores e cessionários permitidos.

22.5 Quaisquer notificações, pedidos, reclamações, demandas, instruções e outras comunicações a serem efetuadas ou enviadas nos termos do presente por ou para qualquer das Partes serão efetuadas por escrito e enviadas por carta para o endereço do preâmbulo ou por e-mail, com confirmação de recebimento, para os contatos definidos no item "Comunicações" do Quadro Resumo.

22.6 Este Contrato constitui o acordo integral entre as Partes no que tange ao seu objeto, substituindo assim todos os acordos anteriores, orais ou escritos, a esse respeito. Assim, as Partes conferem uma à outra a mais completa, rasa, irrevogável e irretratável quitação de quaisquer valores ou outras obrigações que possam decorrer das mencionadas avenças, nada mais tendo a reclamar, seja a que título for.

22.7 O presente Contrato reflete o inteiro teor da negociação havida entre as Partes sendo vedada a sua interpretação de sorte a constituir uma sociedade, "Joint Venture" ou qualquer outro tipo de associação, formal ou informal, entre as Partes, inclusive, vedando qualquer hipótese de vínculo trabalhista entre as Partes contratantes.

22.8 Este Contrato terá força de título executivo na forma da lei, inclusive para a cobrança das obrigações de fazer e multas dispostas neste Contrato.

22.9 Cada uma das Partes deste Contrato declara e garante à outra que tem plenos poderes, autoridade e direito, para celebrar e cumprir este Contrato e que as obrigações ora assumidas são legais, válidas, vinculantes e exequíveis, em conformidade com seus termos.

CLÁUSULA 23 – DO FORO

23.1 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.

Belém, de de 2024.



Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

XXXXXXXX

Testemunhas

Nome:
CPF:

Nome:
CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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 CONTRATADA 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)

.....
XXXXXXX

ADENDO 4 AO CONTRATO - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

XXXXXXX, CNPJ nº [Título], neste ato por seu representante legal, **declara:**

- a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a 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 está ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos;>

Belém (PA), ____ de _____ de _____

XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____ (Nome/CPF)

2. _____ (Nome/CPF)

ADENDO 5 AO CONTRATO – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados lotado na
matrícula N° designado como TITULAR, e
..... lotado na
matrícula N° designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato N° (número do contrato) que tem por objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviço de Locação de Equipamentos de Informática com serviço de Impressão, Cópias e Digitalização de documentos em rede de dados, na modalidade franquia mensal de páginas mais excedente, contemplando todos os componentes da solução formada por: hardware, software, licenças, acessórios, serviços de suporte técnico, transporte, manutenções preventivas e corretivas, fornecimento de peças, consumíveis, suprimentos, insumos, papel, e demais itens fundamentais para a prestação dos serviços de impressão, cópia e digitalização de documentos nas Unidades do Banco do Estado do Pará (BANPARA).**

Ficam igualmente CIENTES de que, como Fiscais Técnicos, possuem as seguintes atribuições e rotinas:

- I.
- II.
- III.
- IV.

Ficam, ainda, CIENTES de que:

- I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
- II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
- III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Este Termo é passado em duas vias, sendo uma encartada no processo licitatório ou de contratação e a outra entregue ao Fiscal Técnico do Contrato.

Belém, de de

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

Fiscal Técnico Titular do Contrato N° [Fax da Empresa]

Fiscal Técnico Suplente do Contrato N° [Fax da Empresa]

OBSERVAÇÃO: Se necessário, poderão ser indicados mais de um Fiscal Técnico de Contrato para o mesmo objeto, conforme a complexidade. Nesse caso, será preenchido um único Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato, com a qualificação de cada um dos fiscais e todos assinam o termo. Cada um deverá receber um exemplar do termo no original.

REGULAMENTO:

I. A Fiscalização Técnica é relativa aos serviços propriamente ditos. O Fiscal Técnico deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e a sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução do Contrato, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do Contratado, bem como informar ao gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

II. O ato de designação de agente de fiscalização deve prescrever expressamente a rotina de fiscalização a ele atribuída, detalhando as tarefas que devem ser executadas em determinado intervalo de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.