

EDITAL DO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 035/2018

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S. A.**, por intermédio do Pregoeiro designada pela **Portaria n.º 060/2017** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei Federal n.º 10.520/2002, Decreto Federal n.º 5.450/2005, Lei Estadual 6.474/2002, Decreto Estadual n.º 2.069/2006, Lei Complementar n.º 123/2006 e **Lei Estadual nº 8.417/2016** e subsidiariamente Lei n.º 8.666/1993 e alterações posteriores, **FARÁ REALIZAR LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA, DO TIPO MENOR PREÇO, COM ADJUDICAÇÃO GLOBAL, COM OBSERVÂNCIA DAS CONDIÇÕES CONSTANTES DESTES EDITAIS E SEUS ANEXOS.**

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

DATA: 12/09/2018

HORÁRIO DE BRASÍLIA: 10h

ENDEREÇO ELETRÔNICO: www.comprasnet.gov.br

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

1. DO OBJETO

1.1. O presente Pregão tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO, FORMULÁRIOS AR, conforme especificações, quantidade, condições, obrigações e exigências contidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital e demais anexos.

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

1.3. A adjudicação será GLOBAL.

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

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

2. CONSTITUEM ANEXOS DO EDITAL E DELE FAZEM PARTE INTEGRANTE

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO I- A – PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO E POSTAGEM

ANEXO III – COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

ANEXO IV – CRONOGRAMAS E PRAZOS DE ENTREGA

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ANEXO VI – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

ANEXO VIII - DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

ANEXO IX - MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA

ANEXO X - DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

ANEXO XII- ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO

3. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

3.1. Até 02 (dois) dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar o ato convocatório do Pregão Eletrônico, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), enviando a impugnação para o e-mail cpl@banparanet.com.br até 16h.

3.2. Caberá ao Pregoeiro, auxiliada pelo setor responsável pela elaboração do Edital, decidir sobre a petição no prazo de até 24 (vinte e quatro) horas antes da abertura da sessão. E, não o fazendo, a abertura da sessão será suspensa, mediante aviso, até que se decida sobre a petição.

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

3.4. As impugnações protocoladas intempestivamente serão desconsideradas.

4. DA SOLICITAÇÃO DE INFORMAÇÕES

4.1. Os pedidos de esclarecimentos referentes ao processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico (via internet), para o e-mail cpl@banparanet.com.br até às 16h. As informações e/ou esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro através do site www.banpara.b.br, ficando todos os licitantes obrigados a acessá-lo para obtenção das informações prestadas pelo Pregoeiro.

4.2 Havendo impossibilidade de obtenção pela internet, poderá ser solicitado por email ou ainda, consultar ao autos na CPL, situada na Av. Presidente Vargas , 251 1º andar, em dias úteis, no horário de 9H às 16h.

5. DAS CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

5.1. Somente poderão participar deste PREGÃO ELETRÔNICO as empresas que:

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

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

5.1.3. No caso de micro empresa e empresa de pequeno porte, que cumpram os requisitos legais para o seu respectivo enquadramento, estabelecidos na Lei Complementar nº 123/2006 e, no que couber, **na Lei Estadual nº 8.417 de 07/11/2016.**

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

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

5.1.5- A empresa estrangeira que não funcionar no Brasil, deverá apresentar os documentos estabelecidos no **item 12** (Habilitação) do presente Edital, bem como o decreto ou Ato de autorização para o seu

funcionamento no Brasil, já que a execução do objeto do contrato ocorrerá no Brasil (nos termos estabelecidos no art. 28, V e art. 32, §4º da Lei nº. 8.666).

5.1.5.1 - No caso de inexistência de documentos equivalentes ou proibição ou dispensa por Lei ou Norma Legal, de apresentar quaisquer dos documentos solicitados no **item 12** do Edital, o fato deverá ser devidamente declarado e comprovado, sob as penalidades da Lei Brasileira, sendo que os documentos que não estiverem redigidos em português (Brasil) somente serão aceitos se devidamente acompanhados das respectivas traduções por tradutor juramentado do Brasil.

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

5.3. **Não será admitida nesta licitação a participação de empresas que:**

5.3.1. Estejam reunidas em consórcio de empresas, qualquer que seja a sua forma de constituição; grupos de empresas ou mais de uma empresa do mesmo grupo;

5.3.2. Tenham sido declaradas inidôneas para licitar ou contratar com a Administração Pública, e lhe aplicada à sanção nos termos da legislação vigente, ou ainda, punida com suspensão temporária para licitar ou contratar, nos termos do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666/93. A referida Suspensão Temporária aplica-se no caso da empresa estar impedida/suspensa de licitar com o Banpará e/ou com o Estado do Pará e/ou Secretaria de Estado a qual o BANPARÁ esteja vinculado;

5.3.3. Que se encontrem sob falência ou recuperação judicial ou extrajudicial, consórcios de empresas e que estejam coligadas ou subsidiárias entre si;

5.3.4. Que tenham sido descredenciadas no Sistema Unificado de Cadastramento de Fornecedores – SICAF;

5.4. E ainda, não poderão participar desta licitação:

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

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

6. DO CREDENCIAMENTO E DA REPRESENTAÇÃO

6.1. As empresas interessadas deverão proceder ao credenciamento antes da data marcada para início da sessão pública via Internet.

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

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

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

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

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

7. DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

7.1.1. As microempresas ou empresas de pequeno porte deverão por ocasião do envio da proposta, declarar, em campo próprio do sistema, sob as penas da Lei, que atende os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido previsto na referida lei, conforme dispõe o art. 6º da LEI ESTADUAL Nº 8.417 de 07/11/2016.

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

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

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

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

7.6. Na proposta de preços, a ser enviada pelo licitante que cotou o menor preço, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, **conforme modelo constante do Anexo V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO deste edital com observância ao Termo de Referência - Anexo I do edital:**

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

b) Prazo de validade, não inferior a **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, a contar da data de sua apresentação;

c) Preço unitário e **preço global da proposta observando os valores máximos estimados contidos no anexo I do Edital** e de acordo com o (s) preço (s) praticado (s) no mercado, conforme estabelece o inciso IV do art. 43 da Lei Federal nº. 8.666/93, em algarismo e por extenso (total) expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 02 (duas) casas decimais, INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência - Anexo I do presente Edital; (**observar o modelo de proposta de preços do anexo V do edital**).

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

e) Prazo de vigência do contrato de 60 (sessenta) meses, **conforme item 18 do Termo de Referência, anexo I deste edital.**

f) Deverá ser apresentada juntamente com a proposta de preços a **Declaração de Elaboração Independente de Proposta**, conforme modelo constante do **Anexo IXdo Edital.**

g) Apresentar declaração que conhece a legislação de regência desta licitação e que os objetos serão fornecidos de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, que conhece e aceita em todos os seus termos.

h) Apresentar declaração de concordância de que não terá direito a indenização ou reembolso de quaisquer despesas que o licitante porventura tenha durante o processo licitatório, caso a proposta não seja aceita pelo BANPARÁ, seja qual for o motivo.

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

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

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

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

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

7.11. O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas ou apresentem irregularidades insanáveis, ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou ainda não observem o disposto nos itens 1.4 e 1.5 deste edital.

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

8. DA SESSÃO PÚBLICA

8.1. A partir das 10h do dia 12/09/2018 e de conformidade com o estabelecido neste edital, terá início a sessão pública do presente Pregão Eletrônico, com a divulgação das propostas de preços recebidas em conformidade **com os itens 1.4 e 1.5**, que deverão estar em perfeita consonância com o objeto deste Edital e seus Anexos.

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

9. DA FORMULAÇÃO DE LANCES

9.1. Somente as licitantes que apresentaram proposta de preços em consonância com os itens 1.4 e 1.5, poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro e valor.

9.2. Os lances serão ofertados sobre o VALOR GLOBAL DA PROPOSTA, apurado conforme o modelo do anexo V deste edital.

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

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

9.4.1. O LICITANTE poderá ofertar outro lance menor que o seu último, independente do menor lance ofertado pelos outros licitantes concorrentes.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10. DO ENCERRAMENTO DA ETAPA DOS LANCES VIA MEIO ELETRÔNICO

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

10.2. Caso não ocorram lances deverá ser verificado o valor estimado para as aquisições e a especificação técnica prevista.

10.3. Serão rejeitadas as propostas de preços que, mesmo após a fase de lances e negociação, ainda permaneçam superiores aos preços

estimados pela Administração, tanto o preço global como os preços unitários para cada produto ou serviço que compõe o valor global.

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

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

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

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

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

10.7. Em caso de ocorrência de participação de licitante que detenha a condição de microempresa ou de empresa de pequeno porte, nos termos da Lei n.º 9.317/96 e a sua sucessora Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e Lei Estadual nº 8.417/ de 07/11/2016, serão adotados os seguintes procedimentos:

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

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

I – A microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço

inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II - Não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do subitem 10.7.1, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no subitem 10.7.1, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta, **observado o Art. 8º, §5ª da lei Estadual nº 8.417/2016.**

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

10.7.4 Na hipótese da não contratação nos termos previstos no subitem 10.7.2, o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

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

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

10.9. Atendidas as especificações do edital, estando habilitada a licitante e tendo sido aceito o menor preço apurado, o Pregoeiro declarará a empresa vencedora.

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

11. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO DA PROPOSTA DE PREÇOS

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

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

11.3. O empate entre dois ou mais licitante somente ocorrerá quando houver igualdade de preços entre a proposta de preços e quando não houver lances para definir o desempate, considerando-se, também, os procedimentos legais previstos para microempresa ou de empresa de pequeno porte.

11.4. Será admitido apenas 01(um) licitante vencedor para esta licitação.

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

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

12. DA HABILITAÇÃO

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

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

12.1.2. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR (ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo XI** deste Edital.

12.1.3. Comprovação de aptidão por meio de Atestado(s) de Capacidade Técnica em nome da empresa licitante, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, que comprove(m) aptidão da empresa licitante para fornecimento e execução dos serviços, relativamente ao objeto descrito no termo de referência, anexo I deste edital;

12.1.3.1 O BANPARÁ, por meio do Pregoeiro e/ou da Equipe Técnica Responsável, poderá promover consulta ou diligência às entidades competentes, a fim de comprovar a exatidão das informações contidas nos atestados de capacidade técnica e outras declarações e/ou documentos apresentados pelo licitante.

12.1.4. Habilitação jurídica:

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

12.1.5. Regularidade fiscal e trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: federal (inclusive dívida ativa), estadual (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n.º 06/2009 – GABS/SEFIN);

b.1 – No que se refere a certidão de regularidade fiscal emitida pela fazenda pública estadual/municipal, que porventura, ainda que dentro do prazo de validade, por ocasião da conferência da autenticidade online, encontrar-se na situação “cassada”, poderá ser regularizada até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.

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

12.1.6. Qualificação econômico-financeira:

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

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

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

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

- a.1) A licitante que apresentar índices econômicos **iguais ou inferiores a um (≤ 1)** em qualquer dos índices de Liquidez Geral, Solvência Geral e Liquidez Corrente, deverá comprovar que possui capital social mínimo ou patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.
- b) As empresas que, porventura, ainda não tiverem concluído seu primeiro exercício social e, conseqüentemente, não possuírem Balanço Patrimonial exigível na forma da lei, poderão participar da licitação mediante apresentação do Balanço de Abertura, em conformidade com a legislação contábil, para a comprovação de sua qualificação econômico-financeira.
- c) Certidão negativa de falência ou recuperação judicial ou Extrajudicial, expedida pelo Cartório Distribuidor da sede da pessoa jurídica; **sendo que as Certidões que não expressem a validade, só serão admitidas como válidas se emitidas a menos de 180 (cento e oitenta) dias anteriores à abertura da sessão.**

12.2. Os documentos necessários à habilitação quando estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele contemplados, deverão ser anexados no sistema comprasnet junto com a documentação, conforme abaixo, nos prazos estabelecidos no item 12.3.

12.3. **O Licitante que cotar o menor preço** deverá inserir como anexo, no sistema comprasnet, todos os documentos necessários para habilitação e a proposta de preços atualizada com o último lance (ver modelo do Anexo V), bem como, demais anexos, se houver, no prazo a ser fixado pelo Pregoeiro no momento da sessão pública, sendo que o prazo não poderá ser inferior a 120 (cento e vinte) minutos.

12.3.1. Quando a proposta de preços e as declarações constantes dos itens 12.1.1 e 12.1.2, ou ainda, outro documento que exija a assinatura, forem assinadas por um preposto da empresa que não seja seu sócio administrador ou proprietário, o licitante também deverá inserir no sistema ComprasNet, o instrumento público ou particular de procuração ou documento equivalente, comcom poderes especiais para responder, formular ofertas e lances de preços, recorrer e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, em nome do proponente.

12.3.2. Para fins de selecionar a proposta mais vantajosa para a Administração, no decorrer da análise dos documentos de habilitação e proposta de preços pelo Pregoeiro, este poderá diligenciar os referidos documentos e propostas, bem como, solicitar que sejam inseridos, como anexo, documentos atualizados até o prazo final agendado para o retorno da sessão.

12.3.3. O licitante que deixar de encaminhar os documentos de habilitação e/ou proposta de preços atualizadas no prazo definido pelo Pregoeiro será DESCLASSIFICADO e/ou INABILITADO do certame, conforme o caso.

12.4. O licitante que for declarado vencedor do presente Pregão Eletrônico e não havendo interposição de recursos ou decididos estes, deverá enviar, VIA SEDEX, os documentos anexados no ComprasNet, para o BANPARÁ S/A, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, ou entregar na CPL, situada na Av. Presidente Vargas, 251 1º andar – Comércio – Belém –Pará – CEP- 66.010.000, em dias úteis, no horário de 9h às 16h (horário local).

12.5. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação em certames licitatórios, deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e TRABALHISTA, mesmo que esta apresente alguma restrição (Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016):

12.5.1 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista, será assegurado o prazo de cinco dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para regularização da documentação, para pagamento ou parcelamento do débito e para emissão de eventuais

certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa" **(Redação dada pela Lei Complementar nº 155, de 2016)**.

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

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

12.7. O licitante estrangeiro deverá apresentar todos os documentos equivalentes aos exigidos os licitantes brasileiros, autenticados pelos respectivos consulados ou embaixadas e traduzidos por tradutor juramentado no Brasil, no caso de ser considerada vencedora.

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

13. DOS RECURSOS

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

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

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

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

13.5. No julgamento dos recursos, o Pregoeiro poderá 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..

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

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

13.8. Apenas serão considerados e analisados as razões de recursos e contra-recursos interpostos tempestivos e exclusivamente, em campo próprio do Sistema Eletrônico do comprasnet, salvo os anexos, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail cpl@banparanet.com.br, sendo necessário que o licitante indique nas razões recursais que os anexos serão enviados via email, para que o Pregoeiro possa divulgá-los no site www.banpara.b.br.

14. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

14.1. A adjudicação e homologação somente serão efetivadas:

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

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

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

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

15. DO PRAZO PARA ASSINATURA DO CONTRATO/NOTA DE EMPENHO CONFORME O CASO.

15.1. Depois de homologado o resultado desta licitação, o BANPARÁ convocará o licitante adjudicatário para **assinatura do contrato/retirada da nota de empenho (Anexo XIII).**

15.1.1. A convocação de que trata o subitem anterior deverá ser atendida no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma

única vez, a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas em lei.

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

15.3. A recusa injustificada do licitante vencedor **de assinar o contrato/aceitar ou retirar a nota de empenho**, conforme o caso, dentro do prazo estabelecido pelo BANPARÁ caracteriza o descumprimento total das obrigações assumidas, sujeitando-a as penalidades legalmente estabelecidas.

16. DA ENTREGA DO OBJETO DA LICITAÇÃO

16.1. Os objetos serão entregues pela empresa contratada na forma, condições e nos prazos previstos no item 8 do termo de referência, anexo I do edital.

16.2. Os objetos entregues em desacordo com o especificado neste instrumento convocatório e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão considerados inexecução total do contrato, sujeito às penalidades nele prevista, observados o Acordo de Nível de Serviço estabelecidos no Termo de Referência, anexos I deste edital.

16.2. O recebimento não exclui as responsabilidades civil e penal do ADJUDICATÁRIO.

17. DO PAGAMENTO

17.1. O pagamento será efetuado conforme as regras e condições estabelecidas no **item 16 Anexo I deste edital**, e será efetuado exclusivamente por crédito em conta-corrente da ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA aberta no BANPARÁ, conforme art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, quando mantidas as mesmas condições iniciais de habilitação neste certame e observadas as condições estabelecidas no termo de referência anexo I do edital.

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

17.1.2 A forma de pagamento exclusivo em conta corrente aberta no Banpará, conforme caput deste Item poderá ser excepcionada de acordo com o disposto na Instrução Normativa nº 0018, de 21 de maio de 2008 e

alterações posteriores, editada pela SEFA/PA, no exercício da competência regulamentar prevista no Decreto Estadual n.º 877/2008.

18. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA

18.1. Além das obrigações expostas no item 22 e seus subitens do Termo de Referência (Anexo I), a ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA fica vinculada a:

- a) Assinar o instrumento de contrato no prazo especificado no item 15 deste edital;
- b) Cumprir fielmente as obrigações enunciadas no termo de referência e na Minuta do Contrato – Anexo XIII deste edital;
- c) **Prestar GARANTIA na forma do art. 56 da lei nº 8.666/93 e condições expostas no item 28 do Termo de Referência e disposições contidas na minuta do contrato - Anexo XIII deste edital;**
- d) Entregar os objetos nos prazos e condições estabelecidos pelo BANPARÁ, bem como em conformidade com as especificações e condições exigidas no Termo de Referência (Anexo I). **Caso os certificados não sejam entregues nos prazos estabelecidos ou condições, regras e obrigações exigidas no edital e termo de referência, a CONTRATADA ficará sujeita às penalidades estabelecidas neste edital, na minuta do contrato e na Lei nº 8.666/93;**
- e) **Abrir conta-corrente no BANPARÁ, na forma do que dispõe o Decreto Estadual nº 877/2008.**

18.2. A ADJUDICATÁRIA/CONTRATADA não será responsável:

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

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

19. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1. Além das obrigações expostas no item 21 do Termo de Referência (Anexo I), o BANPARÁ, após a assinatura do contrato, compromete-se a:

- a) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da **CONTRATADA**, se houver necessidade,

desde que estejam devidamente identificados, às dependências do BANPARÁ;

- b)** Designar o responsável pela requisição e fiscalização e recebimento dos bens, objeto desta licitação;
- c)** Promover os pagamentos dentro do prazo estipulado para tal;
- d)** Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados;
- e)** Homologar os serviços realizados pela **CONTRATADA**;
- f)** Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar os serviços dentro das normas propostas no edital de licitação e documentação pertinente a referida licitação.

20. DA FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

20.1. O desempenho na entrega dos objetos deste Pregão será fiscalizado, conforme o caso, por um empregado ou por uma Comissão composta de no mínimo 3 (três) empregados do BANPARÁ, doravante denominada FISCALIZAÇÃO, com autoridade para exercer, como representante da Administração do BANPARÁ, toda e qualquer ação de orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

21. DAS PENALIDADES

21.1 O **LICITANTE** será sancionado com o impedimento de licitar e contratar com o BANPARA pelo prazo de até 5 (cinco) anos, e demais cominações legais, nos seguintes casos:

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

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

21.3 Verificado o descumprimento ao presente Edital, a Pregoeira, solicitará mediante e-mail a apresentação de justificativa no prazo de 05 (cinco) dias.

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

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

22. DA FRAUDE E DA CORRUPÇÃO

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

22.2. Havendo impugnações ou denúncias sobre fraude ou burla nas condições de participação ou na vedação de participação de empresas, expostas no item 5 e seus subitens deste edital, a referida denuncia ou impugnação deverá vir acompanhada de documentos e/ou elementos comprobatórios, sob pena de não ser apurado pelo Banco.

23. DO FORO

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

24. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

24.6. Nenhuma indenização ou ressarcimento serão devidos aos licitantes pela elaboração de proposta ou apresentação de documentos ou ainda, quando for o caso, apresentação de amostras relativas a esta licitação.

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

24.8. Sem prejuízo das disposições contidas no Capítulo III – Dos Contratos da Lei n.º 8.666/93, o presente Edital e a proposta da ADJUDICATÁRIA serão partes integrantes do Instrumento Contratual a ser firmado com a ADJUDICATÁRIA.

24.9. O Pregoeiro, ou autoridade superior, ou equipe técnica responsável poderão promover diligências destinadas a elucidar ou complementar a instrução do processo, em qualquer fase da licitação.

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

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

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

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

24.14. O Pregoeiro ou Autoridade Superior poderá subsidiar-se em pareceres emitidos pela área técnica, jurídica ou ainda, outros especialistas no assunto objeto desta licitação.

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

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

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

24.18. Para o exercício do direito de preferência para as microempresas e empresas de pequeno porte, aplicar-se-ão, no curso desta licitação, as

determinações contidas na **Lei Complementar n.º 123/2006 e Lei Estadual nº 8.417/2016**, as quais deverão comprovar sua condição quando da apresentação dos documentos relativos à habilitação, resguardando-se ao BANPARÁ S/A a faculdade de realizar diligências que julgar necessárias.

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

24.20. O edital e seus anexos, além de poderem ser lidos e retirados através da internet nos sites www.comprasnet.gov.br, www.banpara.b.br e www.compraspara.pa.gov.br poderão também ser obtidos no BANPARÁ, situado na Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar, no horário de 09 às 16h, em dias úteis.

24.21. Para consulta e/ou quaisquer outros esclarecimentos necessários ao perfeito entendimento deste edital, poderão ser obtidos junto à Comissão Permanente de Licitações, pessoalmente, no endereço Av. Presidente Vargas, 251 – 1º andar – Sala de Licitações – Belém-Pa, ou por meio do telefone (91) 3348-3303 e (91) 3348-3391, entre 10h e 16h ou ainda pelo email cpl@banparanet.com.br.

Belém-Pará, 29 de agosto de 2018.

Gabriel Silva
Pregoeiro

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. JUSTIFICATIVA

Para as instituições financeiras, a disponibilização de Cartões de movimentação de conta é qualificada como uma prestação de serviço essencial, nos termos da Resolução CMN n. 3.919. Trata-se de um serviço bancário obrigatório. Portanto, objetivando manter a continuidade do serviço, torna-se necessária a contratação de empresa especializada para a prestação de SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA, ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO E FORMULÁRIOS AR.

2. DO OBJETO

2.1. Contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO, FORMULÁRIOS AR, conforme especificações e quantidade contidas neste Termo de Referência.

3. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

ITEM 1	SUB - ITEM
KIT CARTÃO CHIP	Cartão em PVC
	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata
	Holografia
	Carta - Berço
	Envelope de papel
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), Personalização, Manuseio e Pré-Postagem
ITEM 2	SUB -ITEM
KIT CARTÃO COM TARJA (SEM CHIP)	Cartão em PVC
	Formulário AR
	Serviços de Personalização, Manuseio e Pré-Postagem
ITEM 3	SUB - ITEM

KIT CARTÃO COM CHIP (ACESSIBILIDADE)	Cartão em PVC com CHIP MULTOS Step/One
	Chip dourado ou prata
	Holografia
	Carta - Berço (Acessibilidade <i>Braille</i>)
	Envelope (Acessibilidade - forração de plástico bolha)
	Etiqueta em <i>Braille</i>
	Formulário AR
	Porta-Cartão em Braille e Alto-Relevo (Acessibilidade)
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), Personalização, Manuseio e Pré-Postagem
	ITEM 4
KIT CARTÃO CHIP (PARA MÁQUINAS DISPENSADORAS)	Cartão em PVC com CHIP MULTOS Step/One
	Chip dourado ou prata
	Holografia
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One)

4. DA ESTIMATIVA DE PRODUÇÃO

4.1. As emissões de cartões durante a vigência do contrato se darão conforme estimativa apresentada na tabela abaixo:

ITEM	Modalidade de Cartão	Quantidade Mensal	Quantidade Anual	Quantidade em 5 anos
1	Cartão plástico (PVC), no padrão ISO/IEC 7810 ID-1, com chip Multos Step/One, com tarja magnética de alta coercitividade laminada no verso do cartão e holografia. Kit cartão com chip com etiqueta, carta - berço, envelope de papel, formulário AR e demais serviços.	27.506	330.076	1.650.381
2	Cartão plástico (PVC), no padrão ISO/IEC 7810 ID-1, com tarja magnética de alta coercitividade laminada no verso do cartão. Kit cartão com tarja , contendo, formulário AR e demais serviços).	3.205	38.464	192.319

3	Cartão plástico (PVC), no padrão ISO/IEC 7810 ID-1, com chip Multos Step/One, com tarja magnética de alta coercitividade laminada no verso do cartão e holografia. Kit acessibilidade com etiqueta, carta -berço acessibilidade (<i>Braille</i>), folheteria acessibilidade porta-cartão acessibilidade, envelope acessibilidade, etiqueta, etiqueta em <i>Braille</i> formulário AR, Porta-Cartão em <i>Braille</i> e Alto-Relevo (Acessibilidade) e demais serviços.	25	300	1.500
4	Cartão plástico (PVC), no padrão ISO/IEC 7810 ID-1, com chip Multos Step/One, com tarja magnética de alta coercitividade laminada no verso do cartão, holografia e número sequencial. Kit cartão com chip para máquinas dispensadoras contendo formulário AR e demais serviços.	100	1.200	6.000
TOTAL		30.837	370.040	1.850.200

- 4.2. Diante da Tabela acima se estima a necessidade de até 1.850.200 (um milhão, oitocentos e cinquenta mil e duzentos cartões).
- 4.3. A cobrança pelos serviços será de acordo com as quantidades efetivamente realizadas. Não cabendo ao Banpará nenhuma obrigação caso as estimativas não sejam concretizadas.
- 4.4. A empresa será responsável pela aquisição de todos os componentes que compõe cada kit, mantendo estoque mínimo, no termos do item 22.44.
- 4.5. O Banpará será responsável por todas as despesas de postagem e pelo contrato com o agente postal responsável por retirar os documentos nas instalações ("site" de personalização) da CONTRATADA. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento da postagem.
- 4.6. As especificações técnicas e necessárias estão descritas nos itens "Especificações Eletrônicas, Especificações de Personalização e Postagem dos Cartões, Especificações dos Serviços de Comunicação e Troca de Arquivos, Requisitos de Segurança da Informação", anexo a este Termo de Referência.

5. DO PREÇO ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

5.1 Valor estimado para as modalidades de cartões:

VALOR GLOBAL			
MODALIDADE DE CARTÃO	VALOR UNITÁRIO	QUNATIDADE EM 5 ANOS	VALOR ESTIMADO
KIT CARTÃO COM CHIP	R\$ 6,14	1.650.381	R\$ 10.138.840,61
KIT CARTÃO COM TARJA	R\$ 3,30	192.319	R\$ 634.011,64
KIT CARTÃO ACESSIBILIDADE	R\$ 48,60	1.500	R\$ 72.900,00
KIT CARTÕES PARA MÁQUINAS DISPENSADORAS	R\$ 6,89	6.000	R\$ 41.360,00
TOTAL			R\$ 10.887.112,25

O Valor global da proposta será de até **R\$ 10.887.112,25**.

6. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

- 6.1. **Na fase de Habilitação a empresa interessada deverá apresentar** Atestado(s) emitido(s) por empresas de direito público ou privado, que comprovem a emissão de, no mínimo, 900.000 (novecentos mil) cartões com chip para Bancos (com sede ou agência no Brasil) ou para bandeiras de cartão de crédito (como por exemplo, American Express, Mastercard, Visa, Elo ou Diners). **Sendo permitida a apresentação de atestados fornecidos por mais de uma empresa onde a soma dos volumes individuais de cada atestado alcancem a totalidade do volume mínimo solicitado.** O atestado deverá ser emitido em papel, que identifique o(s) serviço(s), assinados, datados e com a devida identificação dos signatários (com o nome completo e cargo), que comprove que a LICITANTE forneceu ou fornece serviços e cartões compatíveis ao objeto licitado. O atestado deverá explicitar o prazo, quantidade e os serviços executados.
- 6.2. Declaração de que a instalação do site onde será efetuada a personalização dos cartões está localizada em Território Nacional, indicando sua localização.

7. DA ADJUDICAÇÃO

- 7.1. A adjudicação da licitação será realizada de maneira global, tendo por critério o menor preço.
- 7.2. Para que ocorra a aceitação da proposta, **após a fase de habilitação**, a LICITANTE que ofertar o menor preço deverá:
- 7.2.1. Apresentar ao Banco, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, junto à Unidade Centralizadora (endereço descrito abaixo), 05 (cinco) amostras de cartões com chip (kit convencional e acessibilidade) e 05 (cinco) de cartões com tarja (kit cartão com

tarja), assim como máscara ofertados (sem habilitação na Multos Control Centre, ou seja, sem aplicações personalizadas, e em plástico branco com chip prata e dourado) e amostra dos insumos de folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio), com as especificações definidas neste termo (além das referidas amostras de cartões com tarja). Sendo assim, somente será realizada a aceitação da proposta se, após as análises técnicas, as amostras forem aprovadas e validadas. A Unidade Centralizadora (Superintendência de Retaguarda e Serviços – SUSER) está situada à Avenida Senador Lemos, 321 (Fundos), Umarizal, CEP 66050-000, Belém – Pará.

- 7.2.2. Apresentar ao Banco, no prazo de até 05 dias (cinco) dias úteis, juntamente com as amostras, laudo técnico, emitido por órgão com a devida capacitação, reconhecimento e experiência na análise, confirmando a realização de testes nas amostras e afirmando a existência de todas as especificações definidas neste termo.
 - 7.2.3. Caso a LICITANTE convocada não atenda os requisitos técnicos, o BANPARÁ poderá convocar as demais LICITANTES remanescentes, em ordem crescente de classificação, respeitando-se os mesmos prazos e critérios definidos neste Termo de Referência até que uma das LICITANTES o atenda;
 - 7.2.4. Homologado, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato, em conformidade com este Termo de Referência, bem como o Acordo de Confidencialidade e Sigilo, parte integrante do instrumento contratual, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação;
 - 7.2.5. No caso do licitante vencedor recusar-se a assinar o instrumento contratual dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar justificativa comprovada de não o fazê-lo, será retomado o processo, sendo convocado aquele que ofertou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa;
- 7.3. A não observância dos prazos citados nos subitens anteriores (6.2.1 a 6.2.5), ensejará a desclassificação da LICITANTE e as sanções previstas em Lei.

8. DA HABILITAÇÃO

16.1 Para habilitação no procedimento licitatório, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “on line”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

8.1.1. Consulta aos seguintes cadastros:

- a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União – CGU/PR (www.portaldatransparencia.gov.br/ceis);
- b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por atos de Improbidade Administrativa - CNIA, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça – CNJ

www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php?validar=form).

8.1.1.1 A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermediário de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

8.1.3. DECLARAÇÃO DO LICITANTE DE QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO DE PESSOAL EMPREGADO(S) MENOR(ES) DE 18 (DEZOITO) ANOS EM TRABALHO NOTURNO, PERIGOSO OU INSALUBRE E DE 16 (DEZESSEIS) ANOS EM QUALQUER TRABALHO, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 (quatorze) anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, conforme modelo constante do **Anexo XII** deste Edital;

8.1.4. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) No caso de empresário individual ou empresa individual de responsabilidade limitada (EIRELI), inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou Contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais, e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documento de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser a participante sucursal, filial ou agência; e,
- d) Inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- e) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

7.1.4.1 Os documentos de que trata este item, deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

8.1.5. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
- b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional, e com a Fazenda 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 a Municipal (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa n.º 06/2009 – GABS/SEFIN), do domicílio ou sede da licitante, na forma da lei;
 - b.1) caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- c) Prova de Regularidade com Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
- d) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943, observando-se as instruções da Resolução Administrativa nº 1470, de 24 de agosto de 2011, do Tribunal Superior do Trabalho. A licitante deverá comprovar a regularidade de débitos trabalhistas permanentemente durante toda a vigência do contrato.
- e) Declaração contendo o número da inscrição Estadual, caso não se aplique no caso concreto, a empresa deverá declarar.

8.1.6. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

As licitantes que não estiverem cadastradas no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF no nível da Qualificação Econômico-Financeira, conforme Instrução Normativa SLTI/MP nº 02/2010, deverão apresentar a seguinte documentação:

- a) Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por

índices oficiais quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta;

- b) Será admitida a apresentação de balanço intermediário, se decorrente de lei ou de previsão no estatuto ou contrato social da licitante.
- c) A boa situação financeira da licitante será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores que 1 (um), resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, com os valores extraídos de seu balanço patrimonial ou apurados mediante consulta “*on line*” no caso de empresas inscritas no SICAF:

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

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

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

8.1.6.1 As licitantes, **cadastradas ou não no SICAF** (no nível da Qualificação Econômico-Financeira), deverão apresentar ainda os seguintes documentos:

- a) **Balanço Patrimonial e Demonstrações Contábeis referentes ao último exercício social, comprovando** índices de Liquidez Geral – LG, Liquidez Corrente – LC, e Solvência Geral –SG superiores a 1 (um);
- b) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social;
- c) Comprovação de Patrimônio Líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.
- d) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do **Anexo VIII**, de que 1/12 (**um doze avos**) dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada **vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante** que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c”, observados os seguintes requisitos:
- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício – DRE, relativa ao último exercício social; e

- Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício – DRE apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.
- e) Certidão negativa de feitos sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da licitante;
- f) A certidão, referida na alínea anterior, que não estiver mencionando explicitamente o prazo de validade, somente será aceita com o prazo máximo de **180 (cento e oitenta) dias**, contados da data de sua emissão.

9. DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATADA

- 9.1. O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão e manuseio dos cartões objeto deste Termo de Referência em grande escala. O tempo total previsto é de 80 (oitenta) dias úteis para que o novo birô esteja apto para execução dos serviços em grande escala, considerando os “Kits Cartão Com Chip”; e será composto pelas etapas com prazos definidos em dias úteis, descritas no Anexo IV deste Termo de Referência.
- 9.2. Para o processo de homologação do “kit cartão com tarja” (sem chip) o tempo estimado para que a Licitante esteja apta é de 30 (trinta) dias úteis para a execução do serviço em larga escala.
- 9.3. O processo refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para todo o projeto de um novo produto completo, sem utilização de nenhum processo ou insumo existente. As etapas descritas no Anexo IV têm seus prazos definidos em dias úteis. Caso sejam adotados insumos ou processos sistêmicos já existentes, não farão parte do cronograma acordado às etapas cujos entregáveis já estejam disponíveis para uso.

10. DA EXECUÇÃO

- 10.1. Os cartões deverão obedecer às características eletrônicas, especificações do chip, processo de personalização eletrônica, formato (layout) dos arquivos de solicitação e de retorno da personalização dos cartões, contidas no Anexo I-A e Anexo III deste Termo de Referência.
- 10.2. A personalização física e eletrônica, o manuseio, o acondicionamento e o envelopamento dos cartões, deverão ser executados conforme as especificações contidas no Anexo I-A e Anexo II deste Termo de Referência.
- 10.3. A CONTRATADA tem que garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos de personalização, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. Eventuais indisponibilidades serão computadas a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.
- 10.4. As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não deverão exceder 24 (vinte e quatro) horas corridas ou 72 (setenta e duas) horas acumuladas durante o período de 30 (trinta) dias. Sendo que o limite de horas corridas

de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas.

- 10.5. Além dos seus próprios controles de qualidade, a CONTRATADA se compromete a realizar inspeção de qualidade dos cartões, de acordo com a norma NBR 5426 - "Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos", nível III.
- 10.6. Em caso de personalização incorreta de cartões, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens destes cartões.
 - 10.6.1. A reemissão e postagem destes cartões deverá ocorrer no prazo máximo de 24 horas após a identificação do ocorrido. Esta reemissão somente poderá ocorrer com autorização do CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem previa autorização do CONTRATANTE.
- 10.7. Fica facultada ao CONTRATANTE a convocação de reuniões técnicas com a CONTRATADA, na sua Sede, em Belém (PA), através de agendamento prévio entre os participantes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas. As despesas de viagem, locomoção, alimentação e estadia, durante as visitas serão de responsabilidade da CONTRATADA.
- 10.8. Os cartões referidos neste item são bens de propriedade do CONTRATANTE, cabendo a este todos os direitos e plena gerência de todas as decisões operacionais, mercadológicas, estratégicas e financeiras.
- 10.9. À CONTRATADA cabe acatar as normas operacionais, mercadológicas, estratégicas e financeiras ditadas pelo CONTRATANTE, respeitados os limites contratuais legais.
- 10.10. A CONTRATADA compromete-se a entregar em meio eletrônico em formato estabelecido pelo CONTRATANTE, em até 06 (seis) semanas após assinatura de contrato, os documentos que descrevem todo processo da personalização dos cartões, sendo este documento necessariamente homologado pelo CONTRATANTE.
- 10.11. Quando da alteração de algum item, este documento deverá ser reenviado à CONTRATANTE para nova homologação. É facultada a CONTRATANTE a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados, quando da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA.
- 10.12. A CONTRATADA deverá fornecer os contatos e chaves de todos os profissionais/áreas ligadas a monitoração/gerência, suporte e desenvolvimento da solução.

11. Acordo de Nível de Serviço Especificado (SLA)

- 11.1.1. Suporte de 1º Nível: É responsável pelo apoio técnico e operacional do serviço prestado à equipe de suporte operacional do Banpará. Esta equipe atenderá aos chamados esclarecendo dúvidas e problemas referentes ao envio/recepção de arquivos, processamento dos lotes de cartões e estoque de insumos.

- 11.1.2. Suporte de 2º Nível: É responsável pelo apoio técnico à equipe de suporte de 2º nível do Banpará (no caso de atendimentos à rede de agências) com objetivo de sanar problemas de recepção e envio de arquivos, e/ou processamento de lotes de cartões e reposição de insumos.
- 11.1.3. Suporte de 3º Nível: É responsável pelo apoio técnico e de engenharia de sistemas quando os problemas não são solucionados pelos níveis anteriores e exijam conhecimento e análise de códigos-fonte da solução implantada.

11.2. O SLA de cobertura de suporte e manutenção corretiva segue na tabela abaixo:

IMPACTO	SEVERIDADE	TEMPO DE RESOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	REDUTOR CALCULADO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL PAGA
1	CRÍTICA	06 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none"> • Descumprimento de prazo de transmissão de arquivo Retorno. • Transmissão de arquivo Retorno inconsistente; • Transmissão incompleta de arquivo Retorno; • Indisponibilidade para recepção dos arquivos de Remessa do Banpará. • Descumprimento de prazo de transmissão junto à ECT 	0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por dia de atraso, acima do tempo de resolução previsto inicialmente.
2	GRAVE	24 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none"> • Erro na postagem de cartões junto à ECT. • Reprocessamento de cartões gerados por problemas de responsabilidade da CONTRATADA. 	0,50% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso acima do tempo de resolução previsto inicialmente;
3	MÉDIA	24 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso no processamento de um lote de cartões; 	0,15% (zero vírgula quinze por cento) por dia de atraso, acima do tempo de resolução previsto inicialmente.

11.3. O SLA de cronograma segue a tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	REDUTOR CALCULADO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL PAGA
<ul style="list-style-type: none">• Descumprimento dos prazos previstos no Cronograma de Homologação e Cronograma Modelo Criação de Novos Produtos, conforme Anexo IV do presente Termo de Referência.• Descumprimento dos prazos de entrega, conforme Anexo IV do presente Termo de Referência.	1% (um por cento) para até 1 (um) dia de atraso
	2% (dois por cento) para até 2 (dois) dias de atraso
	3% (três por cento) para até 3 (três) dias de atraso
	4% (quatro por cento) para até 4 (quatro) dias de atraso
	5% (cinco por cento) para até 5 (cinco) dias de atraso

- 11.4. Hora útil acordada, para fins de SLA e contagem de horas: das 08h00min horas às 20h00min horas, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.
- 11.5. Para fins de abertura de chamado, será considerado como arquivo transmitido/ recebidos o registro pela CONTRATANTE, a data e hora no "log" do aplicativo de envio de arquivos adotados.
- 11.6. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos retornos forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e à ECT (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos).

12. DA ACEITABILIDADE DOS CARTÕES

- 12.1. O CONTRATANTE só aceitará os cartões que estiverem de acordo com as especificações do pedido e em perfeitas condições, conforme especificações técnicas. Os cartões que não apresentarem condições de aceitabilidade serão rejeitados, cabendo a CONTRATADA todos os ônus daí decorrentes;
- 12.2. A qualquer tempo o CONTRATANTE poderá solicitar amostra de lote para verificar a aplicação da norma NBR 5426 (Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos, nível III) na produção dos cartões pela CONTRATADA.
- 12.3. CONTRATANTE estabelece que caso sejam detectados problemas em mais de 05% (cinco por cento) dos cartões de um determinado lote, a mesma poderá solicitar, sem ônus, a reemissão de todos os cartões desse lote, bem como o ressarcimento ao CONTRATANTE das despesas de postagens referente aos cartões do lote reemitido;
- 12.4. Como forma de ressarcimento ao CONTRATANTE, na ocorrência do disposto acima, a CONTRATADA deverá emitir a próxima nota fiscal descontando o valor das despesas de postagens mencionadas neste item;
- 12.5. Em caso de personalização incorreta de cartões, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE;
- 12.6. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pelo CONTRATANTE, uma nova solicitação deve ser gerada e a CONTRATADA poderá cobrar novamente pelo serviço;
- 12.7. A CONTRATADA compromete-se a entregar, em meio eletrônico, em formato estabelecido pelo CONTRATANTE, em até 6 (seis) semanas após o início da vigência do contrato, os documentos que descrevem todo o processo de personalização dos cartões, sendo estes documentos necessariamente homologados pelo CONTRATANTE. No caso de qualquer alteração de item, os documentos deverão ser reenviados ao CONTRATANTE para nova homologação.
- 12.8. É facultada ao CONTRATANTE a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados, quando da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA.
- 12.9. É facultada ao CONTRATANTE a indicação de auditores externos para a realização de auditoria nos processos realizados pela CONTRATADA.

12.10. O contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE do material/serviço, mediante termo circunstanciado ou recibo.

12.11. Para a necessidade de contatos relativos aos serviços prestados entre o Fornecedor e o Banco:

Banpará - Superintendência de Retaguarda e Serviços/SUSER está situada à Avenida Senador Lemos, 321 (Fundos), Umarizal, CEP 66050-000, Belém – Pará. Fone: 91 3348-3441. E-mail: geces@banparanet.com.br

13. DO LOCAL DE ENTREGA E REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

13.1. Os cartões serão confeccionados nas instalações da CONTRATADA e conforme item 4.5 as despesas com postagem será de responsabilidade da CONTRATANTE, no entanto, quanto ao processo de manuseio e pré-postagem no que tange as opções de entrega, os cartões poderão ser encaminhados aos destinatários por duas formas distintas, em diferentes proporções, definidas previamente pela opção do cliente comprador do cartão:

a) **Para o endereço de correspondência do cliente usuário: Os cartões deverão** ser enviados pelos Correios através de correspondência por Remessa econômica ou serviço similar, na proporção estimada aproximada de 80% do total de cartões emitidos.

b) **Para as Agências do BANPARÁ, Unidade Centralizadora do Banco ou outro endereço que for indicado previamente pelo Contratante,** os quais deverão ser enviados pelos Correios através de correspondência via Sedex, na proporção estimada aproximada de 20% do total de cartões emitidos.

c) O critério de envio das correspondências contendo o cartão com chip, com a especificação do destinatário, será transmitido através do arquivo retorno com as informações dos dados variáveis (endereçoamento).

13.2. A emissão de cartões deve ter a frequência/periodicidade “diária”.

13.3. O CONTRATANTE deverá comunicar à CONTRATADA a previsão da quantidade de cartões a serem demandados por, no mínimo, um período de três meses (90 dias), para que a mesma possa providenciar a quantidade necessária para a produção dos insumos.

13.4. Deve ser observado o anexo “Especificações de Personalização e Postagem dos Cartões” quanto ao acondicionamento do objeto.

13.5. Garantia do Objeto: o plástico (lâmina de PVC) e o chip do cartão devem ter uma vida útil de no mínimo 5 (cinco) anos.

14. DO TIPO DE ENTREGA E PRAZOS

14.1. As entregas e prazos da CONTRATADA para o agente postal ocorrerão da seguinte maneira:

a) Entrega Normal

- 1- Postagem por Remessa Econômica com AR ou Sedex com AR.
- 2- Na quantidade de até 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será em D+1 (prazo de um dia).
- 3- O excedente a 10.000 (dez mil) cartões o prazo será em até D+3 (prazo de até 3 dias)

b) Entrega Emergencial

- 1- Postagem Remessa Remessa Econômica com AR ou Sedex com AR
- 2- Na quantidade de até 200 (duzentos) cartões o prazo de entrega será em D+0 (prazo no dia).

c) Entrega em Contingencia

Quando a CONTRATADA estiver prestando o serviço via regime de contingência todos os prazos acima descritos serão acrescidos de 1 (um) dia útil.

Em todas as situações, quando houver entregas fora do prazo, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

14.2. Os prazos são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até às 10 horas de um dia são considerados como pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA. Arquivos enviados após as 10 horas terão como data de recepção (D) considerada o dia útil seguinte. D+1, por exemplo, indica um prazo de um dia útil após o recebimento dos arquivos.

14.3. A abertura de uma Ordem de Serviço ocorrerá no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. A data de postagem deverá ser indicada no arquivo de retorno de informações sobre a emissão.

14.4. A CONTRATADA deverá manter em arquivo, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, os comprovantes de postagens diários, assinados pela ECT, quando da entrega dos cartões. Além disso, deverá também encaminhar, diariamente aos Correios (ECT), arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para conferência, faturamento e cobrança deste serviço junto ao CONTRATANTE, em leiaute e horário definidos pelos Correios (ECT).

15. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA DE PREÇO

15.1. O critério de julgamento adotado na presente contratação far-se-á por menor preço global.

15.2. Na PROPOSTA DE PREÇOS, a ser enviada pelo licitante vencedor, deverão constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do Anexo V deste Termo de Referência:

- 1- Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, para contato, bem

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

2- Prazo de validade de no mínimo 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;

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

4- Planilha de Composição dos custos devidamente preenchida conforme modelo do Anexo V;

5- Prazo e local de entrega e acordo com o anexo IV.

15.3. As quantidades descritas nos itens 4.1 e 4.2 deste Termo de Referência são meramente estimativas, não obrigando o CONTRATANTE a requisitar serviços que atinjam tal quantitativo ou pagar o valor relativo ao mesmo; o pagamento dar-se-á apenas por serviços efetivamente prestados. Outrossim, não responde pelo pagamento de serviços que não sejam requisitados na forma prevista neste Contrato.

15.4. Na composição dos preços deverão estar incluídas todas as despesas, tais como: malotes e demais materiais, custos de seguro, taxas, mão-de-obra, encargos sociais, emolumentos, ISS, ICMS, bem como quaisquer outros impostos e contribuições e outras despesas necessárias ao cumprimento da obrigação, objeto da presente Licitação.

16. DO PAGAMENTO

16.1 A CONTRATADA deverá enviar a Fatura (NF) à CONTRATANTE com 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento da citada cobrança, para providências internas de pagamento. Caso desrespeitado o referido prazo de envio dos documentos de cobrança, o pagamento após o termo contratual não será considerado inadimplemento.

16.2 O pagamento referente à remuneração dos serviços prestados ficará condicionado à apresentação, pelo CONTRATADO, dos seguintes documentos:

1- Comprovantes dos recolhimentos previdenciários;

2- Comprovantes dos depósitos do FGTS, realizados na conta vinculada dos empregados da empresa;

16.3 Nos preços referidos nesta Cláusula já estão inclusos todos os tributos, contribuições e demais encargos que incidam ou venham a incidir nesta prestação do serviço.

16.4 O pagamento será realizado em Conta Corrente a ser aberta no Banpará, nos termos do Decreto Estadual n.º 877/2008 e observadas as seguintes condições:

- 1- Apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada da certidão negativa de débito- CND, emitida pelo INSS, e do certificado de regularidade do FGTS-CRF;
- 2- Será feito até o 10 (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, devendo a contratante observar o prazo previsto no item 9.1, para que o serviço seja atestado por sua área responsável, ficando o CONTRATANTE isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.
- 3- Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc., salvo se ADJUDICATARIA/CONTRATADA presente, junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é Optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

17. DA ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA

- 17.1 Os valores do presente contrato, não pagos na data do vencimento, poderão ser corrigidos desde então, até a data do efetivo pagamento, pela variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), do IBGE, ocorrida no período.

18. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 18.1 O Contrato terá vigência de 60 (sessenta) meses contados a partir da assinatura, nos termos do que dispõe o artigo 57 da Lei 8.666/93 e legislação pertinente.

19. DO REAJUSTE

- 19.1. Os preços do presente contrato serão reajustados a cada 12 (doze) meses, contados da data de apresentação da proposta apresentada na licitação, pela variação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor), do IBGE, ou outro índice que vier a ser designado em sua substituição.

20. DOS DIREITOS

- 20.1. Constitui direito de o CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Referência nas condições avençadas e da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado.

21. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 21.1. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e a execução dos serviços, através de funcionário especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato, caso a empresa desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência;
- 21.2. Pagar, em conformidade com o contrato, a importância correspondente ao serviço prestado;

- 21.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela empresa;
- 21.4. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejam sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira;
- 21.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada;
- 21.6. Cumprir e exigir o cumprimento das disposições contidas nas cláusulas do contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços;
- 21.7. Apurar internamente eventuais fugas de informação ou extravio junto aos correios, de forma transparente para a CONTRATANTE, inclusive, reportando lotes, quantidade e características do material extraviado.

22. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Pela consecução dos objetivos previstos neste Termo Referência, do Contrato ou estabelecidas em lei a CONTRATADA, se obriga a:

- 22.1. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente;
- 22.2. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho;
- 22.3. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;
- 22.4. Apresentar, durante a execução do contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estarem cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais;
- 22.5. Comprovar que suas instalações no Brasil são homologadas pelas bandeiras de crédito para personalização de cartões (como por exemplo, American Express, Mastercard ou Visa);
- 22.6. Promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços, objeto deste contrato, para cada modalidade de cartão, de acordo com o disposto no contrato e nos Anexos do Edital.
- 22.7. Efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no contrato e nos Anexos do Edital.
- 22.8. Fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial, que permita à CONTRATANTE acompanhar e gerenciar os cartões sem nenhum ônus adicional.
- 22.9. Não alterar a(s) unidade(s) de produção e personalização dos cartões, especificadas no contrato e nos Anexos do Edital, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 22.10. Possuir em suas dependências todos os requisitos de segurança pertinentes a esse trabalho, tais como: segurança de pessoal, segurança

- das instalações e do processo de produção, incluindo-se as fases de produção, o controle de estoque, destruição das sobras, guarda dos fotolitos, chapas, etc.
- 22.11. Custodiar os cartões e todos os subcomponentes utilizados no processo de produção dos cartões (plástico, chip, itens de envio, etc.) até a postagem dos mesmos. Caso seja necessário o transporte de subcomponentes durante o processo produtivo, este deve ser feito com segurança, sob responsabilidade da CONTRATADA.
 - 22.12. Dar conformidade do recebimento, em tempo hábil, para não prejudicar os prazos estipulados pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
 - 22.13. Permitir que, a qualquer tempo, o CONTRATANTE ou terceiros à sua ordem, visitem suas instalações e acompanhem o processo produtivo.
 - 22.14. A CONTRATADA, após a confecção/emissão do objeto deste Termo de Referência, deverá enviar os mesmos pela Empresa de Correios para o endereço previamente cadastrado pelo respectivo cliente.
 - 22.15. A CONTRATADA deverá emitir mensalmente a quantidade estimada de até 30.837 (trinta mil, oitocentos e trinta e sete) cartões. Excepcionalmente, o CONTRATANTE poderá requisitar a emissão de até cem mil cartões/mês, desde que comunicando, com antecedência de sessenta dias, à CONTRATADA para possibilitar à mesma a alocação dos recursos e insumos necessários para atendimento da demanda mantendo-se os prazos estabelecidos.
 - 22.16. A CONTRATADA deverá enviar os lotes de cartões diariamente e segmentados de acordo com as estampas de cartões. Poderão existir mais de uma opção de entrega para os cartões; independentemente da modalidade, os envelopes serão sempre retirados pelos Correios no site de personalização da CONTRATADA e a postagem paga pelo CONTRATANTE.
 - 22.17. Entregar os lotes armazenados no prazo e em conformidade com as especificações pautadas neste Termo;
 - 22.18. A CONTRATADA será responsável pelo suprimento dos materiais necessários aos serviços de personalização de cartões e expedição, inclusive pela reposição, de forma a não interromper o processo produtivo.
 - 22.19. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do presente contrato;
 - 22.20. Comprovar, mensalmente o recolhimento atualizado dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato e na Lei 8.666/93, até que comprove o cumprimento das obrigações.
 - 22.21. Fornecer pessoas especializadas para a execução dos serviços, devidamente identificadas, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente junto ao local de execução dos serviços, tais como contrato de trabalho regularizado, termo de registro de emprego (ficha do Ministério do Trabalho), cartão ponto e outros;
 - 22.22. Disponibilizar e informar ao CONTRATANTE, no ato da assinatura deste instrumento, o seu endereço de correio eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais,

- planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias;
- 22.23. Emitir e encaminhar ao CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas com descrição detalhada de seu objeto;
 - 22.24. Preservar a integridade, qualidade e legitimidade das informações e dados variáveis a serem embossados/impressos nos cartões e na folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio);
 - 22.25. Manter entendimento com o CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações parciais e/ou totais na execução das atividades;
 - 22.26. Assumir total responsabilidade pelos cartões e folheteria, objeto deste termo, que lhe forem solicitados, até o último instante da perfeita entrega no local de destino;
 - 22.27. Se responsabilizar por qualquer prejuízo que o CONTRATANTE possa sofrer em razão de extravio de cartões antes de sua entrega nos locais determinados no contrato.
 - 22.28. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente;
 - 22.29. Atender, imediatamente, solicitação de substituição de funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados, pelo CONTRATANTE, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios;
 - 22.30. Comunicar imediatamente as substituições de funcionários da CONTRATADA, responsáveis pela prestação dos serviços contratados, bem como as alterações de função e de horário dos mesmos;
 - 22.31. Prover, imediatamente, o pessoal necessário para garantir a continuidade, o bom andamento e a boa execução dos serviços nos regimes contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ausências legais e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente;
 - 22.32. Garantir que os cartões e folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio), objetos deste termo apresentem-se em perfeitas condições de uso e de segurança, não comprometendo, em hipótese alguma, os aspectos de qualidade em virtude do uso pelos clientes do Banpará.
 - 22.33. Responsabilizar-se integralmente por qualquer dano causado por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados.
 - 22.34. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos produtos do Banpará, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto desta licitação.
 - 22.35. Guardar sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do sistema, processamento e objeto da prestação de serviços, assumindo o compromisso de fragmentar as sobras, resíduos ou cartões produzidos com defeito, respondendo legalmente pela inobservância deste item, sendo de inteira responsabilidade da contratada a segurança e controle do processo produtivo;

- 22.36. Providenciar para que o(s) empregado(s) designados à execução dos serviços contratados se faça(m) acompanhar de carta de apresentação, contendo as principais informações, como nome, endereço, identidade, CPF e ficha de registro;
- 22.37. Fornecer as informações de uma maneira clara, legível e de fácil entendimento;
- 22.38. Assegurar a precisão e confiabilidade das informações recebidas, processadas e transmitidas, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes de eventuais erros de informações, perante o CONTRATANTE, terceiros, clientes do CONTRATANTE, por eventuais danos materiais que possam vir a sofrer, tanto nas esferas cível, penal e administrativa;
- 22.39. Adotar, adicionalmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, todas as medidas preventivas de segurança que se fizerem necessárias, visando à proteção do material transportado e armazenado da ação de terceiros;
- 22.40. Enviar ao CONTRATANTE arquivo de retorno contendo as informações de produção dos lotes encomendados, as ocorrências de produção até às 13h do dia do envio do arquivo.
- 22.41. Informar ao CONTRATANTE a ocorrência de erro ou evento de natureza tecnológica que impossibilite o processamento do arquivo de dados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do seu recebimento, com a indicação do erro encontrado;
- 22.42. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pelo CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços;
- 22.43. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerados os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza;
- 22.44. Manter estoque mínimo de insumos (plásticos, berço, envelope e etiqueta de desbloqueio) suficiente para atender a demanda de processamento normal dos cartões;
- 22.45. A Contratada deverá aceitar e fornecer os serviços de personalização em plásticos e Holografias remanescentes existentes em estoques de propriedade do Contratante. Neste caso o valor do plástico e Holografia deverá ser deduzido da composição do serviço final. Relativo a esses plásticos e Holografias fornecidos pelo Contratante, provenientes de seu estoque remanescente e custodiados na prestadora do serviço, será admitida uma perda por inutilização durante o processo produtivo de até 2% dos plásticos.
- 22.46. Substituir a qualquer tempo e sem qualquer ônus para o CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida por este, caso sejam constatadas divergências do material entregue com as especificações ou material aprovado, sujeitando-se às penalidades cabíveis.
- 22.47. Providenciar em um prazo de até 03 (três) dias úteis reposição de cartão enviado em desacordo com as especificações solicitadas pelo CONTRATANTE. Essa substituição não deve representar custo

- adicional ao CONTRATANTE, devendo ser custeada única e exclusivamente pela CONTRATADA.
- 22.48. Se responsabilizar por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que, porventura, venham a ocorrer nos documentos que se encontrarem em seu poder;
 - 22.49. Promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência;
 - 22.50. Efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no presente Termo de Referência;
 - 22.51. Fornecer ao CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial, que permita a este acompanhar e gerenciar os cartões sem nenhum ônus adicional;
 - 22.52. Não alterar a(s) unidade(s) de produção e personalização dos cartões sem consentimento prévio do CONTRATANTE;
 - 22.53. Possuir em suas dependências todos os requisitos de segurança pertinentes a esse trabalho, tais como: segurança de pessoal, segurança das instalações e do processo de produção, incluindo-se as fases de produção, o controle de estoque, destruição das sobras, guarda dos fotolitos, chapas, etc;
 - 22.54. Dar conformidade do recebimento, em tempo hábil, para não prejudicar os prazos estipulados pelo CONTRATANTE para a realização dos serviços.
 - 22.55. Permitir que, a qualquer tempo, o CONTRATANTE ou terceiros à sua ordem, visitem suas instalações e acompanhem o processo produtivo.
 - 22.56. Prezar pelo sigilo das informações dos clientes do Banpará e pela integridade das correspondências, arcando com a responsabilidade decorrente do Sigilo Bancário, despesas de remissão do plástico em eventuais extravios.

23. DA CONFIDENCIALIDADE

- 23.1. A CONTRATADA garante manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que lhe sejam confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pelo CONTRATANTE, obedecendo ao TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO que é parte integrante deste Termo de Referência e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do contrato.
- 23.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como do TERMO DE CONFIDENCIALIDADE E SIGILO será considerado falta gravíssima. Podendo a SUBCONTRATADA ser responsabilizada financeiramente, de maneira subsidiária, por demandas de clientes que tiveram, por culpa da CONTRATADA, o vazamento de suas informações.
- 23.3. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pelo CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados

ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

- 23.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar ao CONTRATANTE, sempre que solicitado, TERMO DE RESPONSABILIDADE E DE MANUTENÇÃO DE SIGILO, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações, que prestem serviços ao CONTRATANTE.
- 23.5. O CONTRATANTE poderá realizar auditorias no ambiente da CONTRATADA, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

24. DA INDENIZAÇÃO

- 24.1. Em decorrência das obrigações aqui assumidas, a CONTRATADA assume o compromisso de indenizar o CONTRATANTE por quaisquer importâncias que este seja compelido a desembolsar em favor dos empregados dela, seja a que título for, inclusive em se tratando de reclamatória trabalhista, promovida em função do presente ajuste, para o que, desde já, a CONTRATADA autoriza o débito em sua conta corrente do valor assim desembolsado.

25. DA RESPONSABILIDADE CIVIL

- 25.1. A CONTRATADA assume exclusivamente a responsabilidade civil pelos atos praticados por seus empregados, quando na execução dos serviços contratados, e pelo atendimento às normas e regulamentos que disciplinam as atividades em foco.
- 25.2. A CONTRATADA assume a responsabilidade por eventuais danos causados por seus prepostos e empregados a bens ou pessoas.
- 25.3. A CONTRATADA responsabiliza-se, perante o CONTRATANTE, pela idoneidade das pessoas designadas aos serviços contratados.
- 25.4. As partes acordam que ao CONTRATANTE não cabe responsabilidade alguma em caso de ferimentos, seja de que natureza for, incapacidade parcial ou total, temporária, permanente ou morte de qualquer dos empregados da CONTRATADA designados à execução dos serviços contratados.

26. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 26.1. Nos termos do art. 72 da Lei no 8.666/93, o CONTRATADO, a critério exclusivo do BANPARA e mediante prévia e expressa autorização do Gestor do Contrato, após solicitação e justificativas da licitante vencedora, poderá, sob sua responsabilidade direta, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes do serviço, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado estabelecido do objeto desta licitação ou do valor arrematado e/ou negociado com o pregoeiro, desde que não se alterem as cláusulas pactuadas, as condições previstas no Termo de Referência e a proposta de preço ofertada pelo CONTRATADO.
- 26.2. A viabilidade, conveniência e satisfatoriedade da subcontratação deverão ser previamente analisadas pelo BANPARA.

- 26.3. Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo BANPARA, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente aprovada, não cabendo qualquer alegação de aceitação tácita por parte do CONTRATANTE.
- 26.4. É vedada a subcontratação integral, a cessão integral e a transferência integral do objeto do contrato.
- 26.5. Poderá ser autorizada subcontratação apenas do serviço de: Fornecimento dos insumos (plásticos, chip, envelopes, berços e etiquetas). Sendo vedada a subcontratação das atividades de: personalização física e eletrônica, manuseio, acondicionamento e envelopamento dos cartões .
- 26.6. No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da licitante vencedora, que executará, por seus próprios meios, os serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços a serem executados.
- 26.7. A solicitação de subcontratação deverá vir acompanhada da qualificação técnica da empresa a ser subcontratada. Entende-se por comprovante de qualificação técnica os Atestado(s)/Declaração(ões) emitido(a/s) por empresas de direito público ou privado, que comprovem a realização do(s) serviço(s) subcontratado(s), concernente à, no mínimo, 500.000 (quinhentos mil) cartões com chip para Bancos (com sede ou agência no Brasil) ou para bandeiras de cartão de crédito (como por exemplo, American Express, Mastercard ou Visa).
- 26.8. O ajuste de subcontratação somente poderá ser firmado após a prévia aprovação da subcontratação pelo BANPARA.
- 26.8.1. Para o aceite da subcontratação, o subcontratado deverá apresentar todos os documentos de habilitação requisitados na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica (pertinente ao objeto subcontrato, se houver), qualificação econômico-financeira e o cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.
- 26.8.2. Na hipótese de ocorrência da subcontratação, o pagamento das prestações do(s) serviço(s) subcontratado(s) ficará vinculado à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária, fundiária e trabalhista, quer da CONTRATADA, quer da subcontratada.
- 26.8.3. A CONTRATADA ficará responsável solidariamente com a SUBCONTRATADA, pelo inadimplemento das obrigações fiscais, previdenciárias, fundiárias e trabalhistas de sua subcontratada quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 26.9. A(s) empresa(s) subcontratada(s) também deve(m) comprovar, perante o CONTRATANTE, que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no BANPARA.
- 26.10. A subcontratação será formalizada, pelo contratado, por instrumento independente.
- 26.11. As regras estabelecidas entre o contratado e o subcontratado não modificarão as obrigações contratuais e legais entre o BANPARA e o CONTRATADO, sendo nula qualquer cláusula que porventura disponha

de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades do CONTRATADO.

- 26.12. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais do CONTRATADO, qual permanecerá perante o BANPARA total e integralmente responsável pela execução do objeto do contrato, sob qualquer aspecto focado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação.
- 26.13. A relação que se estabelece nesta licitação é exclusivamente entre o BANPARA e a Licitante vencedora, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre este BANPARA e a subcontratada.
- 26.14. A empresa licitante vencedora responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- 26.15. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela CONTRATADA.
- 26.16. Os pagamentos continuarão sempre sendo efetuados ao CONTRATADO e nunca diretamente ao(s) subcontratado(s), ficando vedada a emissão de empenho do CONTRATANTE diretamente ao(s) subcontratado(s).

27. DAS PENALIDADES

- 27.1. No caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato, a CONTRATADA ficará sujeita, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, ressalvados os casos devidamente justificados e comprovados, a critério da administração, garantida prévia e ampla defesa, às seguintes cominações administrativas, cumulativamente ou não, com as penalidades previstas neste instrumento, sem prejuízo da apuração das perdas e danos:
 - 27.1.1. Advertência;
 - 27.1.2. Multa;
 - 27.1.3. Suspensão temporária de participar de licitações e impedimento de contratar com o BANPARÁ, por prazo não superior a 05 (cinco) anos;
 - 27.1.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública, enquanto perdurarem os efeitos normativos da punição ou até que seja promovida a reabilitação.
- 27.2. A sanção de advertência poderá ser aplicada a ocorrências que possam acarretar transtornos ao desenvolvimento dos serviços do CONTRATANTE, a critério do CONTRATANTE, desde que não caiba aplicação de sanção mais grave.
- 27.3. A multa moratória poderá ser cobrada pelo atraso injustificado no cumprimento do objeto ou de prazos estipulados, nos seguintes percentuais:
 - 27.3.1. De 10% (dez por cento) sobre o valor da última fatura paga pelo contrato, no caso de descumprimento reiterado do Acordo de Nível de Serviço;
 - 27.3.2. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global da contratação no caso do adjudicatário/contratado deixar de realizar qualquer uma das obrigações abaixo relacionadas, configurando-se, tais casos, como inexecução total da obrigação assumida:

- 27.3.2.1. Assinar o contrato relativo ao objeto que lhe foi adjudicado, salvo se decorrente de motivo de força maior definido em Lei e reconhecido pela autoridade competente, ou entregar a declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na Emenda Constitucional nº 42, de 04 de junho de 2008, à Constituição do Estado do Pará
- 27.3.2.2. Abrir a conta corrente exigida na forma do Termo de Referência.
- 27.3.2.3. Responder pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação da licitação;
- 27.3.2.4. Responder, integralmente, por perdas e danos que vier a causar ao CONTRATANTE ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita;
- 27.3.2.5. Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo CONTRATANTE, nos termos do art. 55, XIII da Lei nº 8.666/93.
- 27.3.3. De 10% (dez por cento) sobre o valor global do contrato, nos casos de inexecução parcial do contrato;
- 27.3.4. De 15% (quinze por cento) sobre o valor global do contrato, no caso de descumprimento total do contrato ou, ainda, quando ocorrer reincidência no cometimento de falta pela qual já houver sido a CONTRATADA advertida ou multada;
- 27.3.5. De 20% sobre o valor global do contrato, no caso de rescisão por falta imputada à CONTRATADA.
- 27.3.6. Em se tratando de inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), aplicar-se-á multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento), de modo que o atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração contratante a promover a rescisão do contrato, aplicando-se a multa prevista em item 24.3.5.
- 27.4. A suspensão do direito de licitar e contratar com o CONTRATANTE poderá ser aplicada à CONTRATADA se, por culpa ou dolo prejudicar ou tentar prejudicar a execução deste ajuste, nos seguintes prazos e situações:
 - 27.4.1. Por seis meses:
 - 27.4.1.1. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;
 - 27.4.1.2. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem o presente instrumento.
 - 27.4.2. Por dois anos:
 - 27.4.2.1. Não conclusão dos serviços contratados;

- 27.4.2.2. Prestação do serviço em desacordo com o termo de referência, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
 - 27.4.2.3. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
 - 27.4.2.4. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - 27.4.2.5. Apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação, bem como quando fizer qualquer tipo de declaração falsa;
 - 27.4.2.6. Demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - 27.4.2.7. Ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura deste contrato;
 - 27.4.2.8. Reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução deste contrato, sem consentimento prévio do CONTRATANTE.
- 27.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a administração Pública:
- 27.5.1. Por cinco anos nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002 no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em Termo de Referência e no contrato e das demais cominações legais.
- 27.6. O CONTRATANTE poderá aplicar, cumulativamente, à CONTRATADA multa moratória e multa por inexecução deste ajuste.
- 27.7. A soma das multas mencionadas no item 24.3 não poderá ultrapassar a 30% (trinta por cento) do valor total estimado do contrato.
- 27.8. A(s) multa(s) aplicadas(s) à CONTRATADA e/ou os prejuízos por ela causados ao CONTRATANTE serão deduzidos de qualquer crédito devido à CONTRATADA, das garantias prestadas ou serão cobrados judicialmente.
- 27.9. A(s) penalidade(s) de multa(s) não terá(ão) caráter compensatório, podendo ser aplicada cumulativamente com as demais sanções e a sua cobrança não tem intuito indenizatório, não isentando a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos.

- 27.10. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as sanções de advertência, suspensão temporária ou declaração de inidoneidade.
- 27.11. A aplicação das multas aludidas nesta cláusula não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o contrato e aplique as demais sanções.
- 27.12. A critério do CONTRATANTE, as multas poderão ser deduzidas dos pagamentos devidos à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, sem prejuízo da cobrança judicial no caso de insuficiência dos referidos valores.
- 27.13. No caso de aplicação de multa moratória, considerar-se-á, como intimação do ato, o recebimento, pela empresa, da comunicação respectiva, por correspondência.
- 27.14. A declaração de inidoneidade poderá ser proposta ao Secretário de Estado da Fazenda quando constatada a má-fé, ação maliciosa e premeditada em prejuízo do CONTRATANTE, evidência de atuação com interesses escusos ou reincidência de faltas que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE ou aplicações sucessivas de outras penalidades.
- 27.15. Verificado o descumprimento dos termos do Edital e seus anexos, ou do contrato e seus anexos, será instaurado procedimento administrativo pela autoridade competente, no qual será assegurado a ampla defesa e o contraditório, com prazos de defesa e recurso de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento da notificação.
- 27.16. A critério da Administração poderá ser realizada a retenção do valor da(s) multa(s), o qual, após a conclusão do processo administrativo, garantida a ampla defesa e o contraditório, será devolvido devidamente corrigido pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.
- 27.17. Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

28. DA GARANTIA

- 28.1 A licitante, de acordo com o disposto no art. 56 da Lei nº 8.666/93, deverá prestar garantia para assegurar o fiel cumprimento das obrigações assumidas, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor contratado, apresentando à Contratante, até 10 (dez) dias, prorrogáveis por igual período, a critério da Contratante, contados da data de assinatura do Contrato, comprovante de uma das seguintes modalidades:
- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública;
 - b) seguro – garantia; ou
 - c) fiança bancária
- 28.2 No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado na Agência Empresarial do BANPARÁ, em conta Poupança específica com correção monetária, aberta em favor do CONTRATADO e que ficará

- bloqueada para movimentações e saques pelo período em que vigor o contrato.
- 28.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:
- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
 - c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada, quando couber.
- 28.4 A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 25.3., observada a legislação que rege a matéria.
- 28.5 A garantia deverá ter validade de 15 (quinze) meses contados da assinatura do contrato, devendo ser renovada quando houver prorrogação contratual nos termos do artigo 56 da Lei nº 8.666/93 e atualizada no caso de acréscimo, supressão, repactuações e revisões.
- 28.6 No caso de garantia na modalidade de carta de fiança, a mesma deverá ser apresentada conforme modelo constante do **Anexo VII**. Também deverá constar da mesma expressa renúncia pelo fiador, aos benefícios do art. 827 do Código Civil.
- 28.7 O BANPARÁ fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir imperfeições na execução do objeto deste contrato ou para reparar danos, ou ainda, para satisfazer qualquer obrigação resultante ou decorrente de suas ações ou omissões.
- 28.8 A autorização contida no subitem anterior é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.
- 28.9 Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente pelo BANPARÁ, a empresa deverá proceder à respectiva reposição no prazo de três dias úteis contados da data em que tiver sido notificada da imposição de tal sanção.
- 28.10 A empresa terá sua garantia liberada ou restituída após o cumprimento integral de todas as obrigações contratuais assumidas.
- 28.11 A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 28.12 Atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei nº 8.666, de 1993, aplicando-se a multa prevista em item 24.3.5.
- 28.13 O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo BANPARÁ com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à empresa.
- 28.14 A garantia será 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 da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a empresa cumpriu todas as cláusulas do contrato; e
- b) após o término da vigência do Contrato, devendo o instrumento convocatório estabelecer o prazo de extinção da garantia, que poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.

28.15 O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

29. DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA

29.1 É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente contrato como garantia para qualquer operação financeira.

30. DA RESCISÃO

30.1 O contrato poderá ser rescindido por qualquer das formas previstas nos Artigos 77 a 80 da Lei 8.666/93.

31. DO FISCAL DO CONTRATO

31.1 A CONTRATANTE estabelece como fiscal do contrato a Gerencia de Cesta de Serviços – Geces.

ANEXO I- A – PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA

1 REQUISITOS GERAIS

Este item define as características eletrônicas dos cartões, englobando as especificações da tarja magnética e do chip e o processo de personalização eletrônica solicitados no Termo de Referência.

Ainda descreve, de forma simplificada, o formato (*layout*) dos arquivos de solicitação e de retorno da personalização de cartões a serem intercambiados entre o Sistema Gerenciador de Cartões (CMS - Card Management System) do CONTRATANTE e o birô CONTRATADO para a personalização dos cartões.

A especificação detalhada dos arquivos de solicitação de Emissão de cartões e retorno será fornecida ao vencedor da licitação.

1.1 Especificação da Tarja Magnética e do Chip

1.1.1 Tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso do cartão.

1.1.2 Chip com contato:

- a) Sistema Operacional MULTOS Step/One, versão 4.2 ou superior;
- b) Memória EEPROM de 8KB ou superior;
- c) Conformidade com ISO/IEC 7816-1 e ISO 7816-2;
- d) Conformidade com EMV nível 1;

O modelo exato (fabricante, modelo e máscara utilizada) do chip a ser utilizado em produção deve ser informado pelo licitante em sua proposta.

1.2 Processo de Personalização Eletrônica

1.2.1 Tarja Magnética

Gravação eletrônica das trilhas 1, 2 e 3 da tarja magnética de alta coercitividade em conformidade com o padrão ISO/IEC 7811,7812 e 7813

1.2.2 Chip

- a) Habilitação do cartão (Card Enablement) através dos dados recebidos do MULTOS Control Centre:
 - Pré-personalização do cartão com dados de habilitação (MSM Controls Data) MULTOS fornecidos pela Entidade Certificadora MULTOS Control Centre:
 - CONTRATANTE e CONTRATADA acordarão posteriormente à contratação o processo de gerencia das chaves de habilitação, com auxílio do fornecedor de cartões MULTOS.
- b) Operação junto ao MULTOS Control Centre :
 - O CONTRATANTE fornecerá para CONTRATADA as informações necessárias para registrar aplicações no MULTOS Control Centre (darquivos .DAT).
 - A manutenção do cadastro da CONTRATADA como um Emissor MULTOS é responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.
 - Eventuais taxas referentes à manutenção do cadastro da CONTRATADA como um birô MULTOS ficarão por conta da CONTRATADA.

Carga dos ALUs personalizados:

- Chegará à CONTRATADA ALUs MULTOS Step/One já personalizados em formato confidencial.
- Os ALUs confidenciais já personalizados devem ser carregados nos cartões.

ANEXO II – ESPECIFICAÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO E POSTAGEM

1 REQUISITOS GERAIS

Neste documento, define-se “**perfil de personalização**” como sendo o conjunto de características eletrônicas e físicas que compõem o cartão, sendo elas:

- O conjunto de aplicações eletrônicas personalizadas no cartão;
- O material que constitui o plástico do cartão
- As características do *design* do cartão, como estampas e logotipia, por exemplo;
- O material que acompanha o cartão: berço, envelope, etiqueta de desbloqueio e formulário AR.
- Holografia do cartão: Fita para aplicação por hot stamping em PVC qualidade CRN, personalizada com imagem unitária metalizada, prateada entregue em rolos com marca de registro para posicionamento de aplicação BANPARÁ.

Diferentes “perfis” de personalização possuem características distintas podendo variar o número de aplicações existentes, o material plástico, o tipo de *designer* do cartão ou itens da folheteria, a critério do Banpará.

Em todos os perfis farão parte do layout do verso do cartão itens como: identificação de produtos e locais de utilização, painel de assinatura, impressão de sequência de caracteres no painel de assinatura, mensagem instrutiva, telefones, bem como outros itens que possam ser definidos posteriormente sendo estes definidos previamente entre as partes no desenvolvimento dos layouts dos cartões.

Exceto quando indicada explicitamente, as características exigidas neste documento serão homologadas após a assinatura do contrato conforme descrito no **ANEXO VI – CRONOGRAMAS E PRAZOS DE ENTREGA**.

2 CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

2.1 Características do Cartão

a) Lâmina de PVC no padrão ISO/IEC 7810 ID-1:

- A lâmina de PVC será estampada de acordo com o perfil de personalização escolhido. Alterações no layout dos cartões poderão ser realizadas ao longo do contrato, inclusive em relação à orientação vertical ou horizontal do anverso.
- Aplicação de marcas de parceiros, logomarca e holograma de acordo com o perfil de personalização escolhido.
- Por motivos de segurança, os detalhes das estampas de cada um dos perfis só poderão ser fornecidos ao vencedor da licitação. Entretanto, estima-se que deverão ser utilizadas policromia frente e verso nas estampas dos perfis adotados.

b) Painel de Assinatura:

- Aplicado no verso do cartão;
- Com impressão em retícula do logotipo do Banpará (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação);
- No painel de assinatura será impresso um código numérico de até 27 (vinte e sete) caracteres, a ser definido pelo Banpará.

2.2 Características da Folheteria

As características da folheteria de envio do cartão devem variar conforme o perfil de personalização.

Todas essas peças devem ser produzidas pela CONTRATADA, conforme especificação a seguir:

a) Berço, com suporte ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), gramatura 120g/m², papel diplomata, impresso em off-set policromia em frente e verso (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face ou corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” ou dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar os dados do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela.

b) Berço - Acessibilidade, com suporte, ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), Fonte Tamanho Grande (Letras Ampliadas, mínimo 16 sem serifa), papel diplomata, impresso em off-set policromia frente verso (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face ou corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” ou dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar o endereço do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela.

c) Berço – Acessibilidade Braille, com suporte, ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), em *Braille*, papel diplomata, impresso em off-set, policromia frente verso (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação). A impressão do sistema *Braille* deve ocorrer em papel de 120g/m², e deve prever os processos de transcrição contrações e abreviaturas deste sistema *Braille*;

d) Etiqueta de desbloqueio, para ser aplicada na frente do cartão:

- (5) Etiqueta autoadesiva especial de 20x50mm, com instruções definidas pela CONTRANTE para ser aplicada na frente do cartão. Poderão existir tipos diferentes de etiquetas, uma para cada perfil de cartão (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação);
- Cola especial que não danifique ou mantenha-se fixada ao cartão, quando a etiqueta for retirada.

e) Etiqueta de desbloqueio em *Braille*:

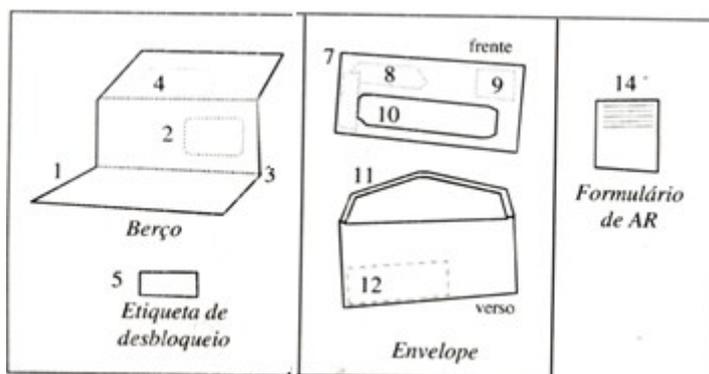
- Etiqueta plástica adesiva com gramatura = 180 g/m², na cor branca, e formato de 90 x 50 mm. onde deve ser impressa dados variáveis do cliente em *Braille* observada possíveis contrações e abreviaturas *Braille*.

- Observações:

1) A etiqueta adesiva para o endereçamento deve estar posicionada na frente do envelope a 45mm das margens esquerda e inferior.

- 2) O fechamento do envelope deve ser com sistema de lacre contra violação, colado na aba.
- f) Envelope de papel com janela para acondicionar o berço, a lâmina principal e lâminas adicionais.
- (7) Tamanho ofício padrão, gramatura 75/m², papel offset;
 - (8) Logotipo;
 - (9) Dados do contrato de postagem do Banpará com os correios.
 - (12) Endereço do Banpará e outros dados similares impressos em *off-set* 01 cor (arte gráfica a ser fornecido pelo contratante ao vencedor da Licitação);
 - (11) Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope.
 - (10) janela plástica (de acetato) para permitir a visualização dos dados do destinatários e do remetente que serão personalizados no berço.
- OBS: Quando adotada a impressão dos dados do remetente no berço, o envelope não terá os dados previstos no campo 8
- g) Envelope para cartão (Acessibilidade), para acondicionar o berço, a lâmina principal e lâminas adicionais:
- Deve suportar no mínimo 6 (seis) folhas A4, 120g/m², de forma a impedir que sejam feitas dobras de acondicionamento nas folhas impressas em Braille, bem como que este tenha resistência suficiente para suportar traslado sem prejudicar os pontos em Braille;
 - Logotipo, dados do contrato de postagem do Banpará com os correios, endereço do Banpará e outros dados similares impressos em *off-set* 01 cor (arte gráfica a ser fornecido, em formato eletrônico, ao vencedor);
 - Poderá conter janela plástica (de acetato) para permitir a visualização dos dados do destinatário e do remetente;
 - Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope;
 - O envelope deverá prever etiqueta plástica, usualmente utilizada pelo mercado, para identificação em Braille do destinatário do envelope, bem como texto impresso no corpo do envelope, abaixo da janela de identificação do destinatário, orientando para que o mesmo não seja dobrado;
 - Quanto ao uso de caracteres ampliados, a arte do envelope deverá garantir um bom contraste e fonte em tamanho, no mínimo, em 16, buscando a relação de um bom contraste entre as fontes impressas com o fundo do material do envelope, conforme padrões da ABNT – NBR 15.599.
- h) Formulário AR, que será colado externamente aos envelopes dos cartões ou lotes de cartões que possuírem modalidade com AR:
- (14) Formulário para aviso de recebimento, conforme especificação da Empresa de Correios. O formulário de AR pode, a critério da CONTRATADA, ser colado ou afixado no envelope através de uma fita autoadesiva (13)

As seguintes peças compõem a folheteria de envio do cartão (conforme descrito no diagrama a seguir):



Desenho meramente ilustrativo.

- i) Porta – Cartão (Acessibilidade), suporte acondicionado do cartão com dados variáveis impressos em Braille e em alto-relevo, com as seguintes características:
- Confeccionado em PVC reciclável branco na parte externa e PVC Cristal transparente na região interna;
 - Tamanho de 105x189mm, com 03 compartimentos de 60mm, ou outra dimensão e definição a ser indicada pela CONTRATANTE;
 - Devem ser impressos em *Braille*, e também em letras ampliadas – mínimo 16 sem serifa, os seguintes dados variáveis: Nome Cliente, BIN, PAN, data de validade do cartão, código de segurança, CVV e demais informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

2.3 Processo de Personalização Física dos Cartões

A personalização física dos cartões, na parte frontal, poderá ser efetuada utilizando-se embossing ou termo impressão, dependendo da linha de produtos definida pelo Banpará.

A personalização por embossing engloba:

- a) Embossamento da 1ª (primeira) linha
 - Cor: Conforme definido pelo Banpará;
- b) Fonte: Padrão ISO 7813
- c) Embossamento da 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) linha
 - Cor: Prata ou dourada ou outra conforme definido pelo Banpará;
 - Fonte: Padrão ISO 7813
- d) No verso do cartão, a personalização engloba:
 - Termo impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta)
 - Número Máximo de caracteres: Cod seg

- Painel de Assinatura: com impressão em retícula do logotipo do CONTRATANTE, sendo a arte gráfica a ser fornecido pelo ONTRATANTE.

A personalização por Termo-Impressão engloba:

a) Termo-Impressão da 1ª (primeira), 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) linha

- Cor: Conforme definido pelo Banpará;
- Fonte: Conforme definido pelo Banpará.

b) No verso do cartão, a personalização engloba:

- Termo Impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta).
 - Número máximo de caracteres
 - Painel de assinatura: com impressão em retícula do logotipo do CONTRATANTE, sendo a arte gráfica a ser fornecido pelo ONTRATANTE.

- Número sequencial de produção, específico para o KIT CARTÃO com CHIP (PARA MÁQUINAS DISPENSADORAS).

2.4 Processo de Manuseio, Acondicionamento e Envelopamento dos Cartões

a) Personalização do berço com dados de entrega

- O berço, peça responsável por suportar o cartão dentro do envelope, deverá ser personalizado com os dados de entrega do usuário (de cinco a seis linhas para os dados de postagem ou para uso interno do CONTRATANTE).

b) Fixação do cartão no berço

- O cartão deve ser fixado no berço com a utilização de uma fita adesiva dupla-face, cola quente ou através de um corte de inserção. Cabe à CONTRATADA determinar o método de fixação a ser utilizado. O método de fixação utilizado não deve danificar o cartão durante a retirada.
- Durante o processo de fixação do cartão a CONTRATADA deve adotar processo de controle que garanta fixação de cartões de forma adequada e segura.

c) Colagem da etiqueta de desbloqueio

- A etiqueta de desbloqueio deve ser aplicada na face do cartão, antes ou após a fixação do cartão no berço. A cola utilizada para afixar a etiqueta de desbloqueio não deve danificar o cartão no ato de sua retirada.

d) Inserção do berço no envelope

- O berço (já contendo o cartão personalizado) deve ser inserido no envelope de modo que os dados de entrega personalizados sejam visíveis através da janela plástica.

e) Fechamento do lote de cartões

- A CONTRATADA deve adotar processo de controle que garanta a completa confecção e manuseio dos cartões, bem como a correta inserção dos insumos em cada envelope, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento / Protocolo para os cartões destinados ao endereçamento do usuário.

- A CONTRATADA DEVERÁ organizar os cartões destinados:

1- Ao endereço de correspondência do cliente usuário envelopados observando-se os padrões de segurança e dos Correios,

encaminhando relatório consolidado semanalmente à CONTRATANTE referente a esse tipo de entrega.

- 2- As unidades do Banpará de maneira a serem embalados em lotes por tipo de cartão, por nº de pedido, por ponto de atendimento (unidade), acomodados em embalagens específicas, de alta resistência, com lacre, observando-se padrão de segurança, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento / Protocolo, acompanhados de relatórios de maneira que se possa confrontar com todos os cartões que fazem parte do pedido, o qual também deverá ser encaminhado a contratante.
- f) Separação dos envelopes por Centro de Distribuição Domiciliar
- Como parte do manuseio, a CONTRATADA deve separar os documentos produzidos de acordo com os Centros de Distribuição Domiciliar, conforme especificação dos Correios, adotando a blocagem de CEP definida pelos Correios para o serviço de postagem escolhido pelo CONTRATANTE.
 - A CONTRATADA deverá manter-se adequada ao Plano de Triagem estabelecido pelos Correios ao Banpará (CONTRATANTE) para o serviço de postagem de cartões pela CONTRATADA.
 - Ficarão a cargo da CONTRATADA eventuais custos adicionais cobrados pelos Correios caso os cartões sejam entregues aos Correios em desacordo com o especificado.
- NOTA: Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou conforme especificado pelo CONTRATANTE.
- g) Impressão e fixação do documento AR
- Nesta modalidade será necessário personalizar o formulário de AR com os dados de entrega e colá-lo no envelope de envio, tanto para cartões a serem enviados ao endereço de correspondência do cliente quanto para os lotes destinados às agências do Banpará.
- h) Produção dos cartões e do material gráfico
- Caberá à CONTRATADA, produzir todos os fotolitos necessários à impressão dos cartões e todos os fotolitos necessários à impressão do material gráfico envolvido do envio (envelope, berço, etiqueta, etc). O CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, a arte, em formato eletrônico de todas as estampas e peças.
 - A arte impressa nos cartões poderá ser alterada a qualquer tempo durante a vigência do contrato, mediante comunicação formal do CONTRATANTE, e seguirá o processo de criação ou alteração de produtos.
 - Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
 - Ao final do contrato, quando adotada a utilização de fotolitos na criação dos insumos, a CONTRATADA deve disponibilizar os mesmos ao CONTRATANTE.
- i) Postagem
- O Banpará será responsável por todas as despesas de postagem e pelo contrato com o agente postal responsável por retirar os

documentos nas instalações ("site" de personalização) da CONTRATADA. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento da postagem.

- Os custos adicionais envolvidos por postagens efetuadas pela CONTRATADA em desacordo com os padrões definidos pelos Correios serão de sua total responsabilidade. (Ex. postagem sem adoção da blocagem de CEP, caixas inadequadas para o tipo de serviço proposto, outros).

ANEXO III – COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

1 ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

1.1 Infraestrutura para Troca de Arquivos

1.1.1 Canal Principal de Comunicação de Dados

A CONTRATADA deve prover um canal para comunicação de dados principal.

Esse canal deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

- a) Conexão VPN (Virtual Private Network) IPSEC via Internet;
- b) Conexão SFTP (Secure File Transfer Protocol) via Internet.

O tipo de conexão aceita deve ser previamente negociado entre CONTRATADA e CONTRATANTE antes do início do projeto.

1.1.2 Canal Alternativo de Comunicação de Dados

A CONTRATADA deve prover um canal alternativo para comunicação de dados a ser utilizado como contingência ao Canal Principal de Comunicação citado no item 1.1.1.

Esse Canal Alternativo deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

- a) Conexão VPN (Virtual Private Network) IPSEC via Internet;
- b) Conexão SFTP (Secure File Transfer Protocol) via Internet.

Em caso de falha do canal de comunicação principal, o canal alternativo deve assumir a comunicação de forma automática, ou seja, sem depender de configurações manuais em roteadores/sistemas.

1.2 Aplicativo para Troca de Arquivos

Caso o CONTRATANTE opte pelo subitem (a) do item 16.1.1, a CONTRATADA deve utilizar uma versão do software "CONNECT:Direct" para enviar e receber arquivos do CONTRATANTE com garantia de integridade dos dados.

Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados do aplicativo supracitado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.

A CONTRATADA deve utilizar ferramenta para a troca de arquivos plenamente compatível com a plataforma de software em produção no CONTRATANTE, com garantia de integridade dos dados.

A CONTRATADA tem que garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos de personalização, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. Eventuais indisponibilidades serão computadas a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

A CONTRATADA estará sujeita a advertência por escrito e as penalidades previstas no contrato caso ultrapasse o limite de 24 (vinte e quatro) horas corridas de indisponibilidade ou o limite de 72 (setenta e duas) horas acumuladas durante o período de 30 (trinta) dias.

- A CONTRATADA deve utilizar uma versão atualizada do software "IBM Sterling CONNECT:Direct" com o módulo adicional "Secure+ Option" para enviar e receber arquivos do CONTRATANTE com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.

- Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados do aplicativo supracitado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deve utilizar ferramenta para a troca de arquivos plenamente compatível com a plataforma de software em produção no CONTRATANTE, com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.
- A CONTRATADA tem que garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos de personalização, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não poderão exceder a 6 horas contados a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

1.3 Troca de Arquivos

1.3.1 Visão Geral

O CONTRATANTE enviará para a CONTRATADA um arquivo em formato texto, denominado arquivo de *embossing*. Esse arquivo conterá todos os dados necessários para a personalização física, personalização eletrônica (tarja), personalização do chip (aplicação EMV) e manuseio.

O formato (*layout*) desse arquivo será definido pelo CONTRATANTE após a contratação.

A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação pelo CONTRATANTE, para se adequar a alterações no layout do arquivo

Para o processo de impressão dos dados variáveis no berço no qual será fixado o cartão, poderá ser adotado pelo Banpará um arquivo adicional por lote, contendo as informações necessárias para a postagem dos cartões.

A comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA, visando informar os dados utilizados na injeção de dados e o retorno do processo de personalização, será efetuada através de um processo de troca de arquivos.

Na área identificada como dados do chip, o arquivo conterá, em caracteres hexadecimais, os ALU (Application Load Units) das aplicações Banpará, . prontos para personalização.

Não haverá o fornecimento de arquivo para a produção do Kit Braille que será disponibilizado aos clientes portadores de deficiência visual. Ele será solicitado separadamente, sob demanda específica. O Banpará fornecerá somente as instruções/especificações que permitam sua produção.

1.3.2 Informações de Retorno

A Contratada deve disponibilizar arquivos de retorno para o CONTRATANTE nas seguintes modalidades:

- a) Arquivo de retorno das informações de personalização dos cartões, no mesmo formato do arquivo de solicitação, com o acréscimo de códigos de erros e informações de postagem.

- b) Arquivo de retorno das informações complementares de postagem, variando conforme o serviço de postagem adotado pela CONTRATADA.
- c) Arquivo retorno diário contendo o resumo da postagem efetuada pela CONTRATADA em cada tipo de serviço de postagem do agente postal, contendo as quantidades totais para cada tipo de agrupamento de destino (Local, Estadual).
- d) Contabilização dos serviços prestados por período.
- e) A Contratada deve gerar os arquivos ou documentos solicitados pelo agente postal de acordo com o serviço de postagem utilizado.

1.4 Controle de Qualidade

Além dos seus próprios controles de qualidade, a CONTRATADA se compromete a realizar inspeção de qualidade dos cartões de acordo com a norma NBR 5426 - "Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos", nível III.

Caso sejam detectados problemas em mais de 5% (cinco por cento) dos cartões de um determinado lote, o CONTRATANTE poderá solicitar, sem ônus, a reemissão de todos os cartões desse lote.

Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE.

Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pelo CONTRATANTE, uma nova solicitação deve ser gerada e a CONTRATADA pode cobrar novamente pelo serviço.

A CONTRATADA compromete-se a entregar em meio eletrônico em formato estabelecido pelo CONTRATANTE, em até 6 (seis) semanas após assinatura de contrato, os documentos que descrevem todo processo da personalização dos cartões, sendo este documento necessariamente homologado pelo CONTRATANTE. Quando da alteração de algum item, este documento deve ser reenviado à CONTRATANTE para nova homologação. É facultada ao CONTRATANTE a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados, quando da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA. Havendo a detecção de qualquer não conformidade ao documentado, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

ANEXO IV – CRONOGRAMAS E PRAZOS DE ENTREGA

1 Processos e Prazos de Homologação, Execução dos serviços e Criação de Novos Produtos.

Este anexo refere-se aos prazos, cronogramas e estimativas abaixo descritas:

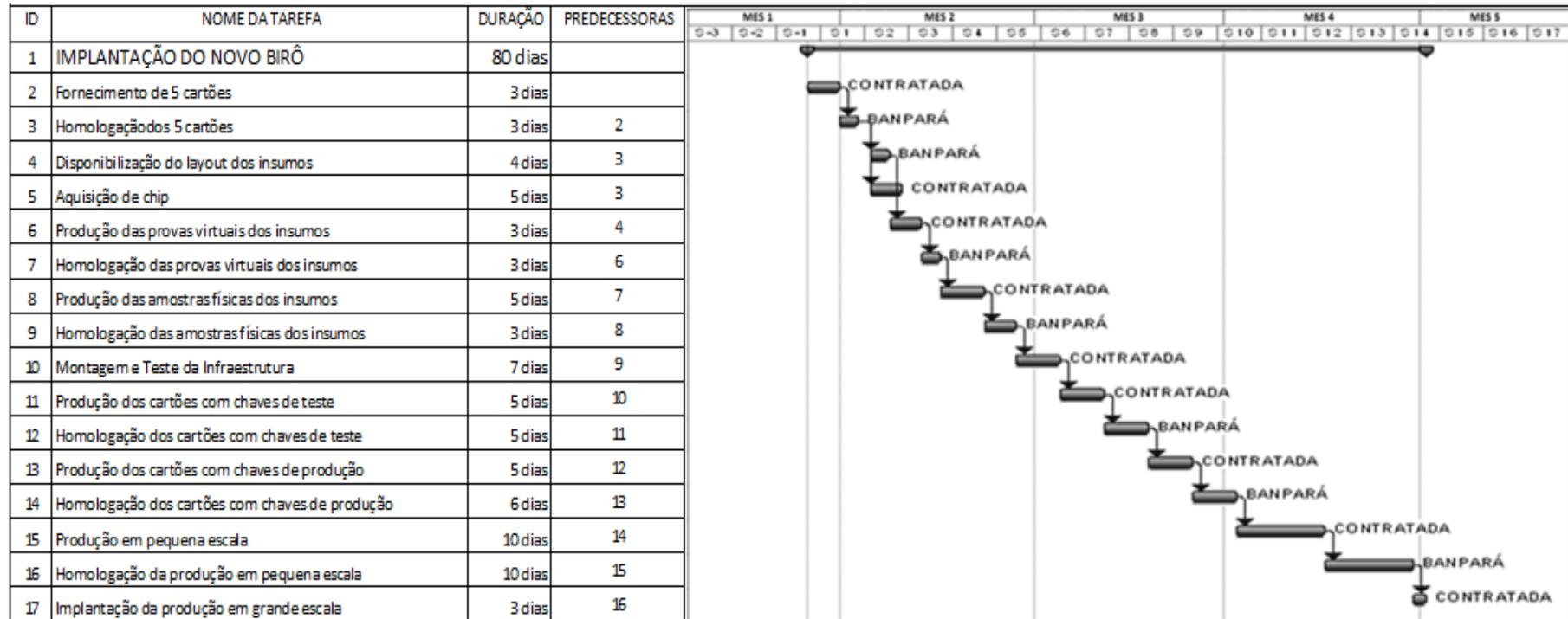
- Cronograma de Homologação
- Modalidades e Prazos de Entrega
- Cronograma Modelo Criação de Novos Produtos

2 Cronograma de Homologação

O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão em grande escala.

A seguir é apresentado o macro cronograma das atividades de homologação e prazos a serem cumpridos pela CONTRATADA.

Cronograma de Homologação



No cronograma apresentado na página anterior são identificadas as etapas do processo de homologação do vencedor do certame de licitação.

Cabe esclarecer que a duração de cada etapa deste cronograma está expressa em dias úteis, e a dependência para início de cada atividade consta na coluna PREDECESSORAS, conforme o padrão adotado pela ferramenta Microsoft Project ®.

O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão, manuseio e postagem dos cartões objeto deste contrato. O tempo total previsto é de 80 (setenta) dias úteis para que o novo birô esteja apto para execução dos serviços para o KIT CARTÃO CHIP, e será composto pelas seguintes etapas com prazos definidos em dias úteis:

a) Fornecimento de 5 (cinco) cartões

b) A PROPONENTE deve entregar ao CONTRATANTE 5 (cinco) cartões Multos, com o mesmo chip e máscara ofertados, sem habilitação na Multos Control Centre (ou seja, sem aplicações personalizadas) e em plástico branco. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias a contar da convocação da licitante vencedora.

c) Homologação dos 5 (cinco) cartões

O CONTRATANTE deve efetuar testes e a homologação dos cartões disponibilizados pela CONTRATADA na etapa descrita no item anterior. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias.

d) Disponibilização do layout dos insumos

O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, os arquivos referentes aos layouts dos cartões, envelopes, etiquetas e berço a serem adotados em cada perfil de personalização a ser produzido pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

e) Aquisição de chip

A CONTRATADA deve efetuar a compra dos chips a serem utilizados nos cartões a serem personalizados. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias, a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

f) Produção das provas virtuais dos insumos

A CONTRATADA deve gerar e entregar ao CONTRATANTE as provas eletrônicas, em arquivos no formato PDF, contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço, conforme especificado na etapa descrita no item “c”. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “c”.

g) Homologação das provas virtuais dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as provas eletrônicas enviadas pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “e”.

h) Produção das amostras físicas dos insumos

A CONTRATADA deve produzir os insumos aprovados na etapa descrita no item anterior, nas quantidades definidas pelo CONTRATANTE, e entregar ao CONTRATANTE as amostras físicas dos insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “f”.

i) Homologação das amostras físicas dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as amostras físicas dos insumos para, quando em conformidade, serem produzidos pela CONTRATADA nas quantidades necessárias para atendimento das demandas por 3 (três) meses. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias a contar da conclusão da etapa descrita item “g”).

j) Montagem e Teste da Infraestrutura

A CONTRATADA deve criar/ajustar a sua estrutura de Tecnologia de Informação, Processos Administrativos, Operacionais e de Segurança para adequar-se ao serviço contratado. Nesta etapa deverão ser adquiridos/ajustados os links de comunicação, bem como deve ser efetuado o processo de inserção de chaves, desenvolvimento de processos e aplicativos de troca de arquivos com o CONTRATANTE, desenvolvimento/ajustes dos processos de personalização dos cartões e dos dados variáveis nos berços e/ou folheterias. No final desta etapa, serão executados processos de envio e recepção de arquivos entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, para homologação destes processos da troca de arquivos e do link de comunicação. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “h”).

k) Produção dos cartões com chaves de teste

Será transmitido pelo CONTRATANTE um arquivo com 10 (dez) cartões com chaves de testes, que deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “i”).

l) Homologação dos cartões com chaves de teste

Os cartões com chaves de teste serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Nesta homologação poderão ser utilizados cartões brancos, sem a arte (estampa) definida pelo CONTRATANTE para cada tipo de cartão. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “j”).

m) Produção dos cartões com chaves de produção

Depois de homologados os cartões com chaves de teste, o CONTRATANTE gerará novo arquivo para a CONTRATADA, com 20 (vinte) cartões com chaves de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Nesta etapa deverão ser adotados os insumos definitivos para uso em produção. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “k”).

n) Homologação dos cartões com chaves de produção

Os cartões com chave de produção serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “l”).

o) Produção em pequena escala

Para esse processo serão gerados arquivos, pelo CONTRATANTE, com até 100 (cem) cartões com chave de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues nas

unidades do CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para entrega nas agências localizadas na região metropolitana de Belém até 10 (dez) dias úteis para entrega nas agências localizadas no interior do estado, contados a partir da data do recebimento dos arquivos enviados pelo CONTRATANTE.

p) Homologação da produção em pequena escala

Os cartões produzidos em pequena escala serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 10 (dez) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “n”.

q) Implantação da produção em grande escala

Após a conclusão da etapa anterior a CONTRATADA deve estar apta a produzir cartões em grande escala. Esta etapa terá duração máxima de 2 (dois) dias.

Para o processo de homologação do kit cartão com tarja (sem chip) o tempo estimado para que a Licitante esteja apta é de 30 (trinta) dias úteis para a execução do serviço em larga escala e será fornecido após a assinatura do contrato.

2 MODALIDADES E PRAZOS DE ENTREGA

2.1 Cartões de Teste para homologação

Após a homologação do vencedor do certame, a PROPONENTE deverá entregar ao Banpará, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis a contar da assinatura do contrato, 5 (cinco) cartões Multos com o mesmo chip e máscara ofertados.

2.2 Disponibilização de Informações Confidenciais

No momento da assinatura do contrato, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma série de informações confidenciais necessárias a personalização dos cartões, incluindo:

- Formato dos arquivos de personalização;
- Detalhes sobre as aplicações a serem carregadas;
- Arte das estampas e da folheteria;
- Detalhes sobre os perfis de personalização de cartão a serem produzidos para o CONTRATANTE;
- Detalhes sobre o processo de troca de arquivos utilizado com o CONTRATANTE;
- Detalhes sobre produtos do CONTRATANTE obtidos através do conhecimento do processo de personalização utilizado ou do vínculo comercial estabelecido com a CONTRATADA;

A CONTRATADA se compromete a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo CONTRATANTE sob pena das punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as duas instituições.

A CONTRATADA deve tomar ciência do documento conforme **POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO BANPARÁ**.

2.3 Modalidades

Poderão existir mais de uma opção de entrega para os cartões, conforme abaixo. Independentemente da modalidade, os envelopes sempre serão

retirados pelos Correios no site de personalização da CONTRATADA e postagem paga pelo CONTRATANTE.

a) Entrega Normal

- 1- Postagem por Remessa Econômica com AR ou Sedex com AR
- 2- Na quantidade de até 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será em D+1 (prazo de um dia).
- 3- O excedente a 10.000 (dez mil) cartões o prazo será em até D+3 (prazo de até 3 dias)

b) Entrega Emergencial

- 1- Postagem Remessa econômica com AR ou Sedex com AR
- 2- Na quantidade de até 200 (duzentos) cartões o prazo de entrega será em D+0 (prazo no dia).

Os prazos são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até às 10 horas de um dia são considerados como pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA. Arquivos enviados após as 10 horas terão como data de recepção (D) considerada o dia útil seguinte. D+1, por exemplo, indica um prazo de um dia útil após o recebimento dos arquivos.

2.4 Prazos de Entrega

A abertura de uma Ordem de Serviço dar-se-á no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA.

Um lote de cartões processados de acordo com perfil de personalização definido pelo banco será considerado emitido, e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA quando todos os envelopes e contendo cartões personalizados desse lote forem postados, ou seja, entregue à ECT, e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE. A data de postagem deve ser indicada no arquivo retorno de informações sobre a emissão.

Os cartões enviados às unidades do Banco deverão organizados e embalados em lotes por tipo de cartão, por número de pedido, por ponto de atendimento (agência), devidamente, acomodados em embalagens específicas, de alta resistência, com lacre, observando-se padrão de segurança, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento / Protocolo, de acordo com os padrões dos Correios.

Os cartões enviados às unidades do Banco devem ser acompanhados de relatórios analítico e sintético, que deverão ser emitidos a cada pedido e enviados com os documentos de segurança, contendo a relação nominal de todos os clientes por ponto de atendimento (agência), correspondentes aos arquivos de solicitação dos pedidos, enviados pela CONTRATADA. Os relatórios deverão ser analítico e sintético por agência, sendo emitido em 2 (duas) vias, sendo a 1ª via capeando o lote de cartões e 2ª via enviada à unidade centralizadora do Banpará enviada ao e-mail Geces@banparanet.com.br

O Relatório Analítico deve conter os seguintes dados:

- Nome e código da agência
- Número do Pedido

- Data do Pedido
- Tipo de Cartão
- Número da conta
- Nome do cliente
- Via do cartão
- Data da expedição
- Total de cartões

O Relatório Sintético deve conter os seguintes dados:

- Número do Pedido
- Data do pedido
- Nome da Agência
- Quantidade por tipo de Cartão
- Total por Agência
- Total de cartões do pedido.

Para o relatório relativo aos cartões endereçados ao cliente usuário, deverão conter os seguintes dados:

- Número do Pedido
- Data do pedido
- Nome da Agência
- Conta
- Endereço
- Quantidade por agencia
- Data da expedição
- Total dos cartões

Cronograma Modelo de Novos Produtos

Id	Nome da tarefa	Duração	Predecessoras	Nomes dos recursos	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5	
					S-8	S-4	S-2	S1	S3	S5	S7	S9	S11	S13
1	IMPLANTAÇÃO DO NOVO BIRÔ	80 dias												
2	Apresentação do escopo do novo produto	1 dia												
3	Revisão do escopo entre as partes	2 dias	2											
4	Formalização do escopo do produto entre as partes	2 dias	3											
5	Formalização do cronograma de implantação do novo produto	1 dia	4											
6	Disponibilização do layout dos insumos	5 dias	5											
7	Aquisição de chip	5 dias	5	CONTRATADA										
8	Produção das provas virtuais dos insumos	5 dias	6	CONTRATADA										
9	Homologação das provas virtuais dos insumos	5 dias	8	BANPARÁ										
10	Produção das provas físicas dos insumos	6 dias	9	CONTRATADA										
11	Homologação das provas físicas dos insumos	5 dias	10	BANPARÁ										
12	Montagem e teste de infraestrutura	5 dias	11	CONTRATADA										
13	Produção dos cartões com chave de teste	6 dias	12	CONTRATADA										
14	Homologação dos cartões com chave de teste	5 dias	13	BANPARÁ										
15	Produção dos cartões com chave de produção	6 dias	14	CONTRATADA										
16	Homologação dos cartões com chave de produção	5 dias	15	BANPARÁ										
17	Produção em pequena escala	9 dias	16	CONTRATADA										
18	Homologação da produção em pequena escala	9 dias	17	BANPARÁ										
19	Implantação da produção em pequena escala	3 dias	18	CONTRATADA										

3 Cronograma Modelo de Novos Produtos

Os prazos representados em dias úteis, e etapas que são predecessoras (pré-requisito para iniciar a nova etapa), constam na tabela da página anterior.

A seguir são descritas cada etapa representadas no cronograma existente na página anterior.

Esta macroetapa abrange o cronograma de todo o projeto de um novo produto completo, sem utilização de nenhum processo ou insumo existente. As etapas descritas a seguir têm seus prazos definidos em dias úteis. Caso sejam adotados insumos ou processos sistêmicos já existentes, não farão parte do cronograma acordado as etapas cujos entregáveis já estejam disponíveis para uso. O tempo total de duração desta macroetapa será de setenta dias úteis e será composta por:

a) Apresentação do escopo do novo produto

O CONTRATANTE apresentará um documento com o descritivo do escopo do novo produto a ser criado, contendo as informações necessárias para CONTRATADA identificar as ações necessárias para o atendimento do solicitado. Esta etapa deve ser executada em, no máximo, 1 (um) dia.

b) Revisão do escopo entre as partes

A CONTRATADA deve, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, efetuar a apropriação do conhecimento contido no documento apresentando e efetuar os questionamentos que entenda necessários para o completo entendimento dos serviços a serem executados.

c) Formalização do escopo do produto entre as partes

As partes deverão, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, formalizar em um documento único o resultado do escopo apresentado pelo CONTRATANTE e os ajustes que eventualmente sejam propostos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

d) Formalização do cronograma de implantação do novo produto

As partes deverão, no prazo máximo de 1 (um) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, revisar e firmar compromisso sobre cronograma a ser adotado no desenvolvimento do novo produto.

e) Disponibilização do layout dos insumos

O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, os arquivos referentes aos layouts dos cartões, envelopes, etiquetas e berço a serem adotados em cada perfil de personalização a ser produzido pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

f) Aquisição de chip

A CONTRATADA deve efetuar a compra dos chips a serem utilizados nos cartões a serem personalizados. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias, a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

g) Produção das provas virtuais dos insumos

A CONTRATADA deve gerar e entregar ao CONTRATANTE as provas eletrônicas, em arquivos no formato PDF, contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço, conforme especificado na etapa descrita

no item “c)”. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “c)”.

h) Homologação das provas virtuais dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as provas eletrônicas enviadas pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “e)”.

i) Produção das amostras físicas dos insumos

A CONTRATADA deve produzir os insumos aprovados na etapa descrita no item anterior, nas quantidades definidas pelo CONTRATANTE, e entregar ao CONTRATANTE as amostras físicas dos insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “f)”.

j) Homologação das amostras físicas dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as amostras físicas dos insumos para, quando em conformidade, serem produzidos pela CONTRATADA nas quantidades necessárias para atendimento das demandas por 3 (três) meses. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita item “g)”.

k) Produção dos cartões com chaves de teste

Será transmitido pelo CONTRATANTE um arquivo com 10 (dez) cartões com chaves de testes, que deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “i)”.

l) Homologação dos cartões com chaves de teste

Os cartões com chaves de teste serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Nesta homologação poderão ser utilizados cartões brancos, sem a arte (estampa) definida pelo CONTRATANTE para cada tipo de cartão. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “j)”.

m) Produção dos cartões com chaves de produção

Depois de homologados os cartões com chaves de teste, o CONTRATANTE gerará novo arquivo para a CONTRATADA, com 20 (vinte) cartões com chaves de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Nesta etapa deverão ser adotados os insumos definitivos para uso em produção. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “k)”.

n) Homologação dos cartões com chaves de produção

Os cartões com chave de produção serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “l)”.

o) Produção em pequena escala

Para esse processo serão gerados arquivos, pelo CONTRATANTE, com até 100 (cem) cartões com chave de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues das unidades do CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de até 5

(cinco) dias úteis para entrega nas agências localizadas na região metropolitana de Belém e até 10 (dez) dias úteis para entrega nas agências localizadas no interior do estado, contados a partir da data do recebimento dos arquivos enviados pelo CONTRATANTE.

p) Homologação da produção em pequena escala

Os cartões produzidos em pequena escala serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 10 (dez) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “n”).

q) Implantação da produção em grande escala

Após a conclusão da etapa anterior a CONTRATADA deve estar apta a produzir cartões em grande escala. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias.

ANEXO V – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO FORMULÁRIOS AR PARA O BANCO DO ESTADO DO PARÁ

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

(em papel personalizado da empresa)

Ao: Banco do Estado Para S.A.

A/C: Sr. Pregoeiro(a)

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 000/2018
PROCESSO Nº**

Prezado(a) Senhor(a),

Apresentamos a Vossa Senhoria nossa proposta para a Prestação serviço DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO FORMULÁRIOS AR, pelo preço unitário discriminado na planilha, perfazendo o valor total global para 60 (meses) meses de R\$ _____ (_____), nos termos do edital e seus anexos.

No preço acima proposto, estão inclusos todos os custos necessários para a prestação dos serviços e fornecimento dos materiais, objeto do Pregão Eletrônico em referência, como todas as despesas com a mão-de-obra a ser utilizada, bem como todos os tributos, seguros, encargos trabalhistas, comerciais ou quaisquer outras despesas que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, e que influenciem na formação dos preços desta Proposta.

Os serviços, objeto desta proposta, terão início na data da assinatura do contrato e serão realizados de acordo com as condições e prazos estabelecidos no Pregão Eletrônico nº 000/2018 e seus anexos.

O prazo de validade da proposta é de 120 (cento e vinte) dias, contados da data de abertura do Pregão nº 000/2018.

Caso nos seja adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o contrato no prazo determinado no edital, e para esse fim fornecemos os seguintes dados:

DADOS DA EMPRESA

Razão Social: _____ CNPJ: _____
Endereço: _____ Tel/Fax: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Email: _____

DADOS DO REPRESENTANTE LEGAL DA EMPRESA PARA ASSINATURA DO ONTRATO:

Nome: _____
Endereço: _____
CEP: _____ Cidade: _____ UF: _____
Email: _____
Estado Civil: _____
CPF: _____ Cargo/Função: _____
RG: _____ Órgão Expedidor: _____
Naturalidade: _____ Nacionalidade: _____

Local e data

Nome e assinatura do responsável legal

Condições para o preenchimento das planilhas:

1 - **A licitante deverá preencher uma planilha com o valor individual de cada item que compõe o kit, cujos valores informados deverão retratar a exequibilidade da proposta.**

PLANILHA DE PREÇOS INDIVIDUAIS

kit	Item	Insumos e Serviços	Quantidade	Preço Unitário	Preço do KIT
KIT CARTÃO CHIP	A	Cartão em PVC	1		
	B	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata	1		
	C	Holografia	1		
	D	Carta - Berço	1		
	E	Envelope de papel	1		
	F	Etiqueta	1		
	G	Formulário AR	1		
	E	Serviços de Pré Personalização, personalização, Manuseio e Pré - Postagem	1		
KIT CARTÃO COM TARJA	A	Cartão em PVC	1		
	B	Formulário AR	1		
	C	Serviços de Personalização, Manuseio e Pré-Postagem	1		
KIT CARTÃO COM CHIP ACESSIBILIDADE	A	Cartão em PVC	1		
	B	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata	1		
	C	Holografia	1		

	D	Carta - Berço (Acessibilidade <i>Braille</i>)	1		
	E	Envelope (Acessibilidade - forração de plástico bolha)	1		
	F	Etiqueta em <i>Braille</i>	1		
	G	Formulário AR	1		
	H	Porta-Cartão em Braille e Alto-Relevo (Acessibilidade)	1		
	I	Serviços de Pré-Personalização, Personalização, Manuseio e Pré-Postagem.	1		
KIT CARTÃO COM CHIP (para máquinas dispensadoras)	A	Cartão em PVC			
	B	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata			
	C	Holografia			
	D	Formulário AR			
	E	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One)			

DISCRIMINAÇÃO	VALOR DA PROPOSTA
(1.650.381 X VALOR KIT CARTÃO CHIP)+ (192.319X VALOR KIT CARTÃO COM TARJA) + (1.500X VALOR KIT CARTÃO COM CHIP ACESSIBILIDADE) + (6.000+ VALOR KIT CARTÃO CHIP PARA MÁQUINAS DISPENSADORAS)	

ANEXO VI – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

1. Requisitos de Segurança da Informação

1.1. Conformidade com Normas de Segurança

1.1.1. A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do contrato, conformidade com todas as normas para a produção de cartões publicadas pelo PCI SSC. O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a comprovação desta conformidade, requerendo, mas não se limitando, as certificações nas normas PCI “*Card Production Logical Security Requirements*” e “*Card Production Physical Security Requirements*”.

1.1.2. Cabe à CONTRATADA monitorar a conformidade do item 1.1.1, comunicando formal e imediatamente ao CONTRATANTE qualquer situação de risco à manutenção da conformidade ou eventual perda da conformidade.

1.2. Diligências e Investigações

1.2.1. O CONTRATANTE ou seu preposto poderá realizar diligências e vistorias nas instalações da CONTRATADA, com o intuito de avaliar se os requisitos de segurança especificados neste termo estão sendo atendidos, ficando a CONTRATADA responsável por elaborar um plano de ação com prazos para atendimento das recomendações de segurança exigidas.

1.2.2. O CONTRATANTE, ou seu preposto, poderá, ainda, realizar procedimentos de “investigação in loco” nas instalações da CONTRATADA, para coleta de evidências, em caso de comprometimento de dados ou informações de sua propriedade. A CONTRATADA deverá comunicar de imediato ao CONTRATANTE qualquer incidente, descumprimento da política ou das normas de segurança da informação no que diz respeito ao atendimento dos itens do contrato.

1.3. Segurança nos Canais de Comunicação

1.3.1. O CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá exigir a implementação de proteção adicional sobre os canais de comunicação (links), entre a CONTRATADA e os CPD’s do CONTRATANTE, tais como VPN Lan-to-Lan e camada TLS 1.2 com certificados.

1.3.2. Não serão aceitos links de comunicação considerados como abertos ou públicos pela norma PCI DSS vigente sem mecanismos de segurança que protejam este canal.

1.3.3. A implantação de mecanismos de segurança em canais considerados abertos ou públicos pela norma PCI DSS vigente deverá ser previamente validada com o CONTRATANTE.

1.3.4. A título de controles, a empresa deverá possuir relatórios de gestão dos cartões solicitados pelo Banco, embossados, em curso e entregues.

1.4. Confidencialidade e Sigilo

1.4.1. No momento da assinatura do contrato, e durante toda a sua vigência, o CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma série de informações confidenciais necessárias à personalização dos cartões, deste modo, a CONTRATADA deve manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pelo CONTRATANTE,

utilizando-as exclusivamente para as finalidades as quais foram disponibilizadas, sob pena de punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as duas instituições.

1.4.2. Visando manter a confidencialidade e o sigilo sobre quaisquer informações, mesmo após o término do período contratual, a CONTRATADA deve assinar o “Termo de Confidencialidade e Sigilo”, conforme disposto no Edital.

1.4.3. A CONTRATADA se compromete a colher assinatura no “Termo de Responsabilidade e de Manutenção de Sigilo”, conforme disposto no Edital, de seus empregados e colaboradores que vierem a ter acesso às informações confidenciais.

1.5. Plano de Continuidade de Negócios (PCN)

1.5.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Continuidade de Negócios (PCN) embasado em norma (ABNT NBR 15999-1:2007 – Gestão de Continuidade de Negócios, ABNT NBR ISO 22301:2013 - Segurança da Sociedade — Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios — Requisitos) ou boas práticas reconhecidas pelo mercado (ITIL v3, COBIT 5, *Good Practice Guidelines - Business Continuity Institute, Professional Practices – Disaster Recovery International Institute*), para mitigar graves perdas decorrentes de riscos operacionais que possam comprometer o Acordo de Níveis de Serviços (SLA) previstos no presente contrato. O referido PCN e as evidências dos testes realizados deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após a contratação, anualmente e sempre que solicitado.

1.5.2. O Plano de Continuidade de Negócios apresentado pela CONTRATADA será analisado pelo CONTRATANTE podendo aceitar, rejeitar ou sugerir adequações de forma a atender aos requisitos do Acordo Níveis de Serviços. Em caso de rejeição ou havendo necessidade de ajustes a CONTRATADA terá mais 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação do CONTRATANTE, para retornar o plano atualizado.

1.5.3. A CONTRATADA deve possuir redundância em sua infraestrutura física destinada a atender o objeto do Contrato, abrangendo, porém não restritamente, servidores, banco de dados e canais de comunicação alternativos, para prover continuidade na prestação dos serviços em caso de ocorrências.

1.5.4. O CONTRATANTE poderá repassar as informações contidas na documentação para órgãos de fiscalização e auditorias externas.

1.6 Políticas e Procedimentos

1.6.1 A CONTRATADA deverá estabelecer políticas e procedimentos claros e objetivos sobre todas as atividades relacionadas ao objeto contratado, devendo manter constante divulgação ao quadro funcional envolvido no processo produtivo.

1.6.2 A CONTRATADA deverá, ainda, manter política de segurança da informação devidamente revisada e atualizada, contendo os procedimentos de segurança necessários para garantia da segurança das informações do CONTRATANTE.

1.6.3 O Licitante Vencedor deverá possuir e aplicar políticas, normas e procedimentos de segurança aderentes às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT ISO/IEC 27002. A documentação relativa aos controles de segurança deve ser disponibilizada

ao CONTRATANTE sempre que solicitada.

1.7 Requisitos de Criptografia

1.7.1 Todo o gerenciamento e o armazenamento de Chaves Criptográficas devem estar em conformidade ao estipulado nas normas “*Payment Card Industry - PIN Security Requirements*” e “*Payment Card Industry Card Production – Logical Security Requirements*”, sendo que se destacam os seguintes itens:

- a- Toda chave criptográfica utilizada deve ser armazenada em HSM que esteja em conformidade com os padrões de segurança FIPS 140-2 *level* 3 ou 4, não sendo aceita a utilização de chaves criptográficas armazenadas em claro (*plain text*) em aplicação ou arquivo.
- b- Todo processamento criptográfico deve ser realizado por hardware.
- c- Deve haver segregação de ambientes para produção e testes, sendo que nenhuma chave criptográfica pode ser compartilhada entre os ambientes.
- d- Toda chave criptográfica deve ser destinada exclusivamente para sua finalidade, como por exemplo, chaves para proteção de PIN não podem ser utilizadas como transporte de chaves.
- e- Toda chave de transporte deve ser tão forte quanto à chave que está transportando.
- f- Todo o gerenciamento de chaves criptográficas e acesso ao HSM, deve ser realizado sob duplo controle de acesso.
- g- Deve haver trilhas de auditoria que documentem todo o acesso físico e lógico ao HSM.
- h- Deve haver processos documentados referentes ao gerenciamento de chaves criptográficas, bem como de manutenção dos dispositivos criptográficos.

1.7.2 Deve haver mecanismos que permitam a troca de chaves criptográficas, seja por algum comprometimento ou por entendimento do CONTRATANTE.

1.7.3 O CONTRATANTE pode solicitar formalmente, a qualquer momento, que a CONTRATADA destrua chaves criptográficas especificadas e a CONTRATADA deve apresentar documento registrando o processo de destruição.

1.7.4 Deve haver documentos descrevendo o Plano de Continuidade de Negócio, referente ao comprometimento de chaves criptográficas ou a perda de chaves.

1.7.5 O CONTRATANTE pode solicitar, a qualquer momento, o envio de documentos e evidências referentes ao objeto do Contrato, como processos criptográficos, gerenciamento de chaves, Plano de Continuidade de Negócio, inclusive trilhas de auditoria relacionados à eventos e incidentes.

1.7.6 Para o processo de troca de chaves criptográficas entre as instituições, a CONTRATADA deve seguir o processo de cerimonial de inserção de chaves a ser fornecido posteriormente pelo CONTRATANTE. Este processo deverá ser executado na presença dos representantes do CONTRATANTE (custodiantes).

1.7.7 O cerimonial de inserção de chaves deve acontecer no ambiente da CONTRATADA. Este ambiente deve atender aos seguintes requisitos:

- a- Possuir acesso restrito, sob controle duplo de acesso.
- b- Possuir trilhas de auditoria registrando os acessos.

- c- Possuir monitoração por CFTV.
- d- O CFTV não deve possibilitar a visualização dos componentes a serem digitados.
- e- Possuir mecanismos que impeçam a visualização dos componentes digitados, por outras pessoas que não sejam o custodiante do componente.
- f- Deverá ser aprovado pelo CONTRATANTE.

1.7.8 As chaves criptográficas para transporte de dados e PIN entre as instituições e as chaves simétricas para personalização de cartões serão geradas pelo CONTRATANTE e inseridas no ambiente da CONTRATADA através de cerimonial.

1.7.9 A CONTRATADA deverá utilizar criptografia de dados nos arquivos de personalização, conforme a especificação detalhada a ser fornecida posteriormente pelo CONTRATANTE, e ainda adaptar-se às alterações propostas pelo CONTRATANTE conforme objeto do contrato.

ANEXO VII - MODELO DE CARTA DE FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO FORMULÁRIOS AR PERSONALIZAÇÃO DE CARTÕES PARA O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A

1. Pela presente, o (a) (nome da instituição fiadora) com sede em (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa (nome da empresa), com sede em (endereço completo), até o limite de R\$ (valor da garantia) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Banco do Estado do Pará S. A. - BANPARÁ, para (objeto da licitação).

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

3. Esta fiança é válida por (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (valor por escrito) dias, contados a partir de (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do BANPARÁ.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de 90 (noventa) dias após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação

assumida neste ato e por este instrumento perante o BANPARÁ.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do BANPARÁ se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de 90 (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do BANPARÁ qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso, notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente carta se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)

ANEXO VIII

CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO FORMULÁRIOS AR, PARA O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A

DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA

Declaro que a empresa _____, inscrita no CNPJ (MF) nº _____, inscrição estadual nº _____, estabelecida em _____, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a administração pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do contrato
_____	_____	_____
_____	_____	_____
Valor total dos Contratos		R\$ _____

Local e data

Assinatura e carimbo do emissor

Observação:

Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

ANEXO IX**MODELO DE DECLARAÇÃO DE ELABORAÇÃO INDEPENDENTE DE PROPOSTA**

A empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal, para fins do disposto no Edital do Pregão Eletrônico nº ____/2018 UASG 925803, declara, sob as penas da lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

(a) a proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803 foi elaborada de maneira independente pela empresa _____ e o conteúdo da proposta não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(b) a intenção de apresentar a proposta elaborada para participar do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803, não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;

(c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803, quanto a participar ou não da referida licitação;

(d) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803 antes da adjudicação do objeto da referida licitação;

(e) que o conteúdo da proposta apresentada para participar do Pregão Eletrônico ____/2018 UASG 925803 não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante de BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A antes da abertura oficial das propostas; e

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

Belém (PA), ____ de _____ de 2018.

Nome e Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO X**DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO À HABILITAÇÃO**

(Modelo)

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

Local e Data

Nome e Identidade do Declarante

ANEXO XI – MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO EMPREGAR MENOR

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

Local e data.

Assinatura e carimbo do representante legal da empresa.

ANEXO XII**ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

(Modelo)

Atestamos para os devidos fins que a empresa **[Razão Social da Empresa licitante]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[da Empresa Licitante]**, estabelecida na **[endereço da Empresa Licitante]**, prestou ou presta serviços para esta empresa/Entidade **[Razão Social da Empresa Emitente do atestado]**, inscrita no CNPJ sob o Nº. **[CNPJ da Empresa Emitente do atestado]**, situada no **[endereço da Empresa Emitente do atestado]**, conforme discriminado abaixo:, no período de (___/___/___ a ___/___/___):

1 SERVIÇO PRESTADO:

2 **VALOR GLOBAL** (R\$):.....

Declaramos ainda que os compromissos assumidos foram executados satisfatoriamente, não constando em nossos registros, até a presente data, fatos que desabonem sua conduta e responsabilidade com as obrigações assumidas.

Local e Data_____
[Nome do Representante da Empresa Emitente]
Cargo / Telefone/Email/ Contatos:

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

ANEXO XIII – MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO, INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO, FORMULÁRIOS AR, **QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A E CONTRATADA, COMO ABAIXO MELHOR SE DECLARA:**

Pelo presente instrumento particular que, entre si fazem, de um lado o **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Comércio, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representado por dois de seus representantes legais e/ou procuradores, designados na forma de seu estatuto social, doravante designado **CONTRATANTE** e, de outro lado, a empresa (NOME), sediada na cidade de _____, sito travessa à _____, n.º _____, Bairro _____, CEP: _____, inscrita no CNPJ n.º _____, denominada **CONTRATADA**, neste ato representado por ____ (qualificação) portador do RG n.º____, CPF/MF n.º____, residente e domiciliado na cidade de _____, celebram o presente **CONTRATO**, por Licitação na modalidade **Pregão Eletrônico N.º _____**, na forma da Lei Federal N.º 10.520/2002, Lei Estadual n.º 6.474/2002 e Decreto Estadual n.º 0199/2003 e, subsidiariamente, Lei n.º 8.666/93 e suas alterações posteriores, conforme o **Processo n.º 0806/2018 – SUSER/GECS**, segundo as cláusulas e condições a seguir:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:

O presente contrato tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de SERVIÇO DE PRÉ-PERSONALIZAÇÃO E PERSONALIZAÇÃO FÍSICA E ELETRÔNICA, MANUSEIO, ACONDICIONAMENTO, ENVELOPAMENTO DOS CARTÕES COM CHIP (MULTOS STEP/ONE 8KB OU SUPERIOR) E SEM CHIP, COM TARJA MAGNÉTICA DE ALTA COERCITIVIDADE LAMINADA NO VERSO,

INCLUINDO A CONFECÇÃO E O FORNECIMENTO DOS PLÁSTICOS (PVC), CHIP, HOLOGRAFIA ENVELOPES, CARTAS-BERÇOS, ETIQUETAS, PORTA-CARTÃO, FORMULÁRIOS AR, conforme especificações, quantidade, , condições, obrigações e exigências contidas no Termo de Referência (Anexo I) e demais anexos, na proposta da empresa **CONTRATADA** e no edital e seus anexos que regeu o Pregão Eletrônico N.º e que fazem parte integrante deste contrato.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O cumprimento do objeto deste contrato será fiscalizado pelo funcionário(a) Sr(a) XXXXXXXX, titular da Gerência de xxxxxx da SUSER, designada pelo CONTRATANTE e com autoridade para figurar como representante da Administração, podendo proferir toda e qualquer ação e orientação geral, acompanhamento e fiscalização da execução contratual.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Na hipótese de incompatibilidade entre a proposta da **CONTRATADA** e este instrumento de Contrato, prevalecerá o disposto neste Contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

Além das obrigações da CONTRATADA, já expostas no item 22 e subitens do Termo de Referência, anexo I do Edital, que integram este pacto para todos os fins de direito, a CONTRATADA se obriga a:

- a) Dar integral cumprimento ao Termo de Referência, características, condições, especificações, obrigações e responsabilidades, bem como, à legislação e todas as normas vigentes, à sua proposta, bem como às necessidades e orientações do **CONTRATANTE**;
- b) Prestar os serviços de acordo com os prazos, condições, e as especificações estabelecidas no Termo de Referência – Anexo I do Edital, no presente Contrato, e na Proposta, em observância às normas legais aplicáveis à contratação;
- c) Cumprir o objeto deste contrato por meio de pessoas idôneas e capacitadas para sua consecução, assumindo total responsabilidade por quaisquer danos ou faltas que as mesmas venham a cometer no desempenho de suas funções, cabendo a **CONTRATADA** adotar as providências imediatas a fim de assegurar o desempenho normal dos serviços;
- d) Manter, sob rigoroso controle e sigilo, todos os dados, as informações e os documentos referentes aos serviços prestados no **CONTRATANTE**;
- e) Manter-se sujeito às normas disciplinares do **CONTRATANTE**, porém sem qualquer vínculo empregatício com o mesmo;
- f) Comunicar imediatamente e por escrito ao **CONTRATANTE** qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências necessárias;
- g) Acompanhar os serviços prestados, no que concerne à boa qualidade do atendimento, zelando pela sua pontualidade;

- h) Refazer os serviços e/ou produtos, quando não apresentarem dentro dos padrões e das especificações definidas pelo **CONTRATANTE**, sem ônus para o mesmo, tantas vezes quanto forem necessárias, sem prejuízo da sanção cabível;
- i) Arcar com todas as despesas decorrentes da execução dos serviços, tais como salários, encargos trabalhistas, sociais e previdenciários, seguros, taxas, impostos e contribuições, despesas de transporte, hospedagem, indenizações e outras que porventura venham a ser criadas ou exigidas por lei;
- j) Não divulgar e nem fornecer, sob as penas da lei, dados e informações referentes aos serviços realizados, a menos que autorizado por escrito pelo **CONTRATANTE** e no caso de determinação legal ou judicial, respondendo civil e criminalmente pela infração ao presente dispositivo;
- k) Aceitar, sem restrições, a fiscalização do **CONTRATANTE**, no que diz respeito ao fiel cumprimento das condições e cláusulas pactuadas no presente instrumento;
- l) Responder pessoalmente, direta e exclusivamente pela execução deste Contrato, descabendo qualquer solidariedade do **CONTRATANTE**, respondendo perante terceiros e/ou o **CONTRATANTE** pelos danos causados e/ou prejuízos que porventura venha causar no cumprimento das obrigações contratuais, bem como quanto às reparações decorrentes de acidentes de trabalho, uso indevido de marcas e patentes, danos pessoais ou materiais ao **CONTRATANTE** ou a Terceiros;
- m) Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no instrumento convocatório, bem como quanto ao cumprimento da Emenda Constitucional nº 42 à Constituição do Estado do Pará, de 04 de junho de 2008, devendo a empresa **CONTRATADA**, por ocasião da assinatura do Instrumento Contratual, apresentar Declaração de que emprega pessoas com deficiência, na forma prevista na referida Emenda;
- n) **Prestar garantia na forma e prazos estabelecida neste Contrato;**
- o) 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**;
- p) Acatar as exigências do poder público, e pagar as multas que porventura venham a ser impostas pelas autoridades competentes ou órgãos fiscalizadores da atividade da **CONTRATADA**, mesmo aquelas que por força dos dispositivos legais sejam atribuídas ao **CONTRATANTE**, de tudo dando conhecimento a este;
- q) Não subcontratar, no todo ou em parte, sem prévia anuência do **CONTRATANTE**;
- r) Reconhecer a propriedade do **CONTRATANTE** sobre símbolos, marcas e logotipos desenvolvidos pela proponente na execução dos trabalhos, não cabendo quaisquer pagamentos de direitos autorais.
- s) Manter sigilo sobre as informações a que tenha acesso em virtude dos trabalhos a serem executados ou que tenha tomado conhecimento em decorrência da execução do objeto, com ou sem autorização do **CONTRATANTE**, sob pena das sanções cabíveis, sem prejuízo do pagamento de indenização por perdas e danos.
- t) A **CONTRATADA**, no caso de questionamento judicial ou das autoridades

competentes a respeito do material relacionado ao concurso e das atribuições de sua responsabilidade, deverá prover o **CONTRATANTE** de todos os meios, informações e subsídios necessários para a realização de sua defesa.

CLÁUSULA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

Além das obrigações da CONTRATANTE, já expostas no item 21 e subitens do Termo de Referência, anexo I do Edital, que integram este pacto para todos os fins de direito, a CONTRATANTE se obriga a:

- a) Cumprir todas as suas atribuições estabelecidas no Termo de Referência, anexo I do edital;
- b) Prestar todas as informações, todos os dados necessários para a execução do serviço, observados o sigilo profissional e o bancário;
- c) Proporcionar todas as facilidades indispensáveis à boa execução das obrigações contratuais, inclusive permitindo o acesso de empregados, prepostos ou representantes da CONTRATADA, se for o caso, desde que estejam devidamente identificados, nas suas dependências, em horário adequado e no tempo necessário para a prestação dos serviços;
- d) Promover os pagamentos na forma convencionada e dentro do prazo estipulado para tal;
- e) Atestar as faturas correspondentes aos serviços prestados em conformidade com o contrato;
- f) Comunicar à **CONTRATADA** toda e qualquer ocorrência relacionada com a prestação dos serviços;
- g) Acompanhar e fiscalizar a prestação dos serviços, por meio de funcionário indicado e designado como seu representante.

CLÁUSULA QUARTA – DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA:

A Contratada assume como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução das obrigações contratadas, na forma do processo licitatório. Responsabiliza-se, também, pela idoneidade e pelo comportamento de seus empregados, prepostos ou subordinados, e, ainda, por quaisquer prejuízos que sejam causados ao **CONTRATANTE** ou a terceiros.

PARÁGRAFO PRIMEIRO. Eventuais danos serão ressarcidos ao **CONTRATANTE** no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contadas de notificação administrativa à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEGUNDO. A critério do **CONTRATANTE**, e, não sendo ressarcidos os danos na forma do parágrafo supra, os valores poderão ser descontados dos créditos a que tiver direito a **CONTRATADA**, da garantia prestada ou cobrados judicialmente.

PARÁGRAFO TERCEIRO. Fica desde já entendido que os empregados da **CONTRATADA**, que prestam o serviço, objeto deste contrato, não possuem qualquer vínculo empregatício com o **CONTRATANTE**, razão pela qual este não responderá por quaisquer ônus, direitos ou obrigações vinculados à legislação tributária, trabalhista, previdenciária ou securitária, e decorrentes da execução do presente contrato, cujo cumprimento e responsabilidade caberão, exclusivamente, à Contratada, devendo, reembolsar ao **BANPARÁ** todas as despesas que este tiver decorrentes de:

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

PARÁGRAFO QUARTO. O **CONTRATANTE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pela Contratada com terceiros, ainda que vinculados à execução do presente contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato da **CONTRATADA**, de seus empregados, propostos ou subordinados.

CLÁUSULA QUINTA – DO PREÇO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO:

O presente contrato tem o valor GLOBAL estimado de R\$ xxxxxxx, conforme abaixo especificado:

PARÁGRAFO PRIMEIRO: Os pagamento serão realizados conforme disposto no item 16 do termo de referência, anexo I do Edital, ressaltando que o quantitativo de certificados referentes à Reserva Técnica poderá ou não ser adquiridos pelo Contratante. Só serão pagos aqueles que, de fato, forem adquiridos, não cabendo, portanto, pagamento aos certificados destinados à reserva técnica, antes de se tornarem efetivos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: A CONTRATADA deverá apresentar a Fatura e/ou Nota Fiscal dos fornecimentos dos certificados, ressaltando que, antes da efetivação do pagamento, os serviços deverão ser previamente homologados e/ou conferidos pela Superintendência de Gestão de Risco Operacional - SUROP, de forma a atestar que foram executados em conformidade com as condições pactuadas neste Contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: A fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE** será devolvida à **CONTRATADA**, para as necessárias correções, com as informações que motivaram a sua rejeição, contando-se os prazos estabelecidos a partir de sua reapresentação. A devolução da fatura não aprovada pelo **CONTRATANTE**, em hipótese alguma, servirá de pretexto para que a **CONTRATADA** suspenda a execução

do Contrato.

PARÁGRAFO QUARTO: O pagamento será efetuado pelo **CONTRATANTE**, exclusivamente por crédito em conta-corrente da **CONTRATADA**, aberta no Banco do Estado do Pará, conforme determina o art. 2º do Decreto Estadual nº 877 de 31/03/2008, após visto e homologação na Fatura, exarados pela SUROP.

PARÁGRAFO QUIANTO: Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais quais INSS, IRPJ e as demais contribuições sociais (como PIS, COFINS e CSLL) e ISSQN.

PARÁGRAFO SEXTO: Nos preços pactuados já estarão inclusos as contribuições, tributos e demais encargos e despesas incidentes sobre a execução do objeto do presente Contrato. O **CONTRATANTE** não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de tributos e encargos que competirem à **CONTRATADA**, nem se obrigará a restituir-lhes valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, despende com pagamentos dessa natureza.

PARÁGRAFO SÉTIMO: Sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis na forma deste contrato, o **CONTRATANTE** poderá suspender quaisquer dos pagamentos previstos nesta Cláusula, sem incorrer em ônus adicionais, nos seguintes casos:

- a) **Sempre que a Superintendência de Gestão de Risco Operacional – SUROP** constatar a ocorrência de falhas ou atrasos na prestação dos serviços descritos no objeto deste Contrato retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer da respectiva área;
- b) Vícios ou falhas na execução ou no próprio objeto contratual;
- c) Existência de quaisquer débitos para com o **CONTRATANTE**;
- d) Existência de débitos para com terceiros, relacionados ao objeto deste Contrato e que possam por em risco o bom andamento dos serviços, ou causar prejuízos materiais ou morais ao **CONTRATANTE**.

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

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

CLÁUSULA SEXTA – DO REAJUSTE:

Na hipótese de prorrogação de vigência do contrato, os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura deste contrato, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

CLÁUSULA SÉTIMA – DA VIGÊNCIA:

O prazo de vigência do presente contrato é de **60 (sessenta) meses** contados de sua assinatura, conforme disposto no item 18 do Termo de Referência, anexo I do edital.

CLÁUSULA OITAVA - DAS COMUNICAÇÕES:

As comunicações entre **CONTRATANTE** e **CONTRATADA** serão realizados por intermédio de expediente registrado com comprovante de recebimento ou e-mail com confirmação de recebimento, por intermédio das áreas abaixo discriminadas:

Pelo **CONTRATANTE**:

Superintendência de Gestão de Risco Operacional – SUSER

Endereço: Avenida Nazaré, N.º 1329, 1º Andar CEP: 66.035-170 Belém – PA

Contato: _____

E-mail: _____@banparanet.com.br **Telefone:** (____) 3348-_____

Pela **CONTRATADA**:

Nome da unidade

Endereço:

CEP: XX.XXX-XXX

Cidade – UF

Contato: (Nome do responsável)

E-mail:

Telefone: (XX)XXXX-XXXX

CLÁUSULA NONA – DA GARANTIA:

Em garantia ao fiel cumprimento de todas as cláusulas e condições do presente contrato, a CONTRATADA optará por uma das modalidades de garantia previstas nos incisos de I a III, do parágrafo primeiro, do art. 56, da Lei N.º. 8.666/1993:

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

b) Fiança bancária.

c) Seguro-garantia.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O comprovante da efetivação da garantia escolhida pela CONTRATADA, dentre as acima citadas, deverá ser apresentado ao CONTRATANTE, em até 10 (dez) dias úteis, a contar da data do protocolo de entrega da via do contrato assinado, o comprovante da prestação da garantia correspondente ao percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual atualizado do contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Em se tratando de caução em dinheiro deverá ser efetuada em conta poupança específica com correção monetária, aberta em favor da CONTRATANTE e ficará bloqueada para movimentações e saques pelo período que vigor o contrato.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Em se tratando de fiança bancária, deverá ser apresentada conforme o modelo constante do Anexo II deste CONTRATO, em qualquer Instituição Financeira Oficial a critério da CONTRATADA;

PARÁGRAFO QUARTO: Em se tratando de seguro garantia não serão aceitas as garantias nesta modalidade, em cujos termos não constem expressamente os eventos indicados nas alíneas "a" a "d" do parágrafo abaixo.

PARÁGRAFO QUINTO: 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 à administração ou à terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c) As multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à **CONTRATADA**;
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO SEXTO: A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,2% (dois décimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 5% (cinco por cento).

PARÁGRAFO SÉTIMO: O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a retenção dos pagamentos devidos à **CONTRATADA**, até o limite de 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato.

PARÁGRAFO OITAVO: A retenção efetuada com base no parágrafo acima citado, desta cláusula, não gera direito a nenhum tipo de compensação financeira à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO NONO: A **CONTRATADA**, a qualquer tempo, poderá substituir a retenção efetuada com base no parágrafo sétimo desta cláusula, por qualquer das modalidades de garantia: caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, seguro garantia ou fiança bancária.

PARÁGRAFO DEZ: O garantidor deverá declarar expressamente que tem plena ciência dos termos do Edital e das cláusulas contratuais.

PARÁGRAFO ONZE: O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo Banpará com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à **CONTRATADA**.

PARÁGRAFO DOZE: Será considerada extinta a garantia:

- 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 da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a **CONTRATADA** cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) Com a extinção do contrato.

PARÁGRAFO TREZE: Nos casos de isenção de responsabilidade de garantia, o COINTEGRANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

- a) Caso fortuito ou força maior;
- b) Alteração, sem prévio conhecimento da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- c) Descumprimento das obrigações pela **CONTRATADA** decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
- d) Atos ilícitos dolosos praticados por servidores da Administração.

PARÁGRAFO QUATORZE: Caberá à própria CONTRATANTE apurar a isenção da

responsabilidade prevista nas alíneas "c e "d" do parágrafo treze, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

PARÁGRAFO QUINZE: Não serão aceitas garantias que incluam outras isenções de responsabilidade que não as previstas no PARÁGRAFO TREZE acima.

PARÁGRAFO DEZESSEIS: Para efeitos da execução da garantia, os inadimplementos contratuais deverão ser comunicados pelo **CONTRATANTE** à **CONTRATADA** e/ou à Instituição Garantidora, no prazo de até 90 (noventa) dias após o término de vigência do contrato.

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

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

CLÁUSULA DEZ – DAS PENALIDADES:

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

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

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

- a) descumprimento parcial das obrigações e responsabilidades assumidas

contratualmente, inclusive no que se refere às disposições do art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93, referente à obrigação de manter, durante todo o contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

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

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

a) 0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) ao dia sobre o valor adjudicado, no caso de atraso, limitado a 15 (quinze) dias.

a.1) Nesta hipótese, o atraso injustificado por período superior a 15 (quinze) dias caracterizará o descumprimento total da obrigação, sendo possível a sua aplicação cumulada com a multa prevista no parágrafo terceiro da mesma cláusula.

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

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

b.2) Cumprir fielmente as exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, bem como as cláusulas contratuais,

b.3) Não abrir a conta corrente exigida na forma do Edital.

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

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

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

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

a) de até 10% (dez por cento) pela inexecução/descumprimento parcial do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, desde que o inadimplemento não acarrete a rescisão do contrato;

b) de 15% (quinze por cento) pela inexecução/descumprimento total do contrato, calculada sobre o valor global do contrato, cumulada com a rescisão do contrato;

PARÁGRAFO QUARTO: Acaso verificado o **descumprimento do disposto no art. 55, inc XIII da Lei 8.666/93**, poderá o Contratante aplicar multa por inexecução deste ajuste, em percentual de 10% (dez por cento) do valor mensal devido, até regularização da pendência.

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

PARÁGRAFO SEXTO: A aplicação das multas acima não obsta que o CONTRATANTE rescinda unilateralmente o instrumento contratual e aplique as demais sanções.

PARÁGRAFO SÉTIMO: O valor da multa, a critério do CONTRATANTE, poderá ser descontado do(s) pagamento(s) a ser efetuado à CONTRATADA, independentemente de comunicação ou interpelação judicial, observando-se:

a) Se o valor a ser pago à CONTRATADA não for suficiente para cobrir o valor da multa fica a CONTRATADA obrigada a recolher a importância devida no prazo de 15 (quinze) dias, contado da comunicação oficial;

b) Em não sendo realizado o pagamento, a diferença devida poderá ser descontada da garantia contratual, e, na insuficiência desta, será objeto de cobrança judicial.

b.1.) Caso a garantia seja utilizada, no todo ou em parte para pagamento de multa, esta deve ser complementada no prazo de 10 (dez) dias.

c) Ao valor da multa não adimplida e objeto de cobrança judicial serão acrescidos honorários advocatícios, estes no percentual de 20%, custas judiciais, correção monetária (INPC) e juros na forma do art. 405 do Código Civil, facultando-se, ainda ao CONTRATANTE a inscrição do inadimplente nos órgãos de cadastro restritivo (SERASA/SPC).

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

a) por seis meses:

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

ii) execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência, na forma do que dispõem o item 21.2 do edital.

b) por dois anos:

i) não conclusão dos serviços contratados ou não entrega dos bens contratados;

- ii) prestação do serviço/fornecimento de bens em desacordo com o Termo de Referência e anexos, constante do Anexo I do edital, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;
 - iii) cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;
 - iv) condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;
 - v) apresentação, ao CONTRATANTE, de qualquer documento falso ou falsificado, no todo ou em parte, com o objetivo de participar da licitação ou para comprovar, durante a execução do contrato, a manutenção das condições apresentadas na habilitação;
 - vi) demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados;
 - vii) ocorrência de ato capitulado como crime pela Lei nº 8.666/93, praticado durante o procedimento licitatório, que venha ao conhecimento do CONTRATANTE após a assinatura do Contrato / Recebimento da Nota de Empenho;
 - viii) reprodução, divulgação ou utilização, em benefício próprio ou de terceiros, de quaisquer informações de que seus empregados tenham tido conhecimento em razão da execução desta contratação, sem consentimento prévio do CONTRATANTE;
- c) por cinco anos, nos termos do art. 7º da Lei nº. 10.520/2002, no caso da empresa convocada dentro do prazo de validade da sua proposta, não celebrar o contrato, deixar de entregar ou apresentar documentação falsa exigida para o certame, ensejar o retardamento da execução de seu objeto, não mantiver a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato, comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude fiscal sem prejuízo das multas previstas em edital e no contrato e das demais cominações legais.

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

PARÁGRAFO DEZ: Verificado o descumprimento dos termos do Edital, Contrato/Nota de Empenho ou seus anexo, será instaurado procedimento administrativo pela autoridade competente, no qual será assegurado a ampla defesa e o contraditório, com prazos de defesa e recurso de 05 (cinco) dias úteis, a contar do recebimento de notificação.

PARÁGRAFO ONZE: A critério da Administração poderá ser realizada a retenção do valor da(s) multa(s), o qual, após a conclusão do processo administrativo, garantida ampla defesa, será devolvido devidamente corrigidos pelo índice da poupança, caso o julgamento seja favorável à CONTRATADA.

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

PARÁGRAFO TREZE: Os prazos de adimplemento das obrigações contratadas admitem prorrogação nos casos e condições especificados no § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666/93, devendo a solicitação dilatória, sempre por escrito, fundamentada e instruída com os

documentos necessários à comprovação das alegações, ser recebida contemporaneamente ao fato que ensejá-la, sendo considerados injustificados os atrasos não precedidos da competente prorrogação.

PARÁGRAFO QUATORZE: Nos casos específicos relacionados no Termo de Referência, anexo I do edital que integram este Pacto para todos os fins de direito, serão observados o Acordo de Nível de Serviços e os percentuais de SLA a serem aplicados relativo aos descumprimentos dos serviços.

CLÁUSULA ONZE – DO PRAZO PARA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

Os serviços serão prestados na forma e nos prazos previstos no termo de referência, anexo I do edital.

PARÁGRAFO ÚNICO: Os serviços prestados em desacordo com o especificado no Termo de Referência e na proposta da ADJUDICATÁRIA serão considerados inexecução total do contrato, sujeito às penalidades nele prevista.

CLÁUSULA DOZE – DA RESCISÃO:

O presente contrato poderá ser rescindido na ocorrência das seguintes hipóteses:

- a) De comum acordo entre as partes, independente de qualquer motivo, mediante simples aviso prévio de 90 (noventa) dias a contar do recebimento da notificação;
- b) Por inadimplemento da **CONTRATADA** de qualquer obrigação assumida, sem prejuízo das responsabilidades civil e penal que couberem, inclusive o disposto na **CLÁUSULA DEZ**;
- c) Liquidação amigável ou judicial, recuperação judicial ou extrajudicial ou decretação de falência da **CONTRATADA**;
- d) Abandono dos serviços, assim considerada a paralisação sem justa causa dos serviços e sem prévia comunicação ao **CONTRATANTE**;
- e) Subcontratação total ou parcial sem prévia anuência, por escrito, do **CONTRATANTE**, ou associação da **CONTRATADA** com terceiros, cessão ou transferência, total ou parcial, de obrigações decorrentes deste Contrato;
- f) Cessão ou caução de quaisquer créditos fundados neste Contrato.
- g) A **CONTRATADA** tenha sua idoneidade técnica ou financeira abaladas ou o seu controle acionário modificado de forma a prejudicar a fiel execução de suas obrigações contratuais;
- h) Nas hipóteses do artigo 77, 78 e 79 da Lei nº 8.666/93, conforme o caso;
- i) Nos demais casos previstos na legislação aplicável.

PARÁGRAFO PRIMEIRO: O presente contrato poderá, ainda, ser rescindido unilateralmente pelo CONTRATANTE, mediante notificação, sem que caiba qualquer tipo de ressarcimento, exceto o direito de receber o estrito valor correspondente aos serviços efetivamente realizados, desde que de acordo com as prescrições pactuadas. Constituem direito do CONTRATANTE, no caso de rescisão unilateral por ele

determinada, consoante o disposto no art. 80, da Lei 8.666/93:

- a) Assunção imediata do objeto deste contrato, no estado e local em que se encontrar, por ato próprio do BANPARA;
- b) Ocupação e utilização do local, instalações, equipamentos, material e pessoal empregados na execução do contrato, necessários à sua continuidade, na forma do inciso V do art. 58 desta Lei;
- c) Execução da garantia contratual, para ressarcimento do CONTRATANTE, e dos valores das multas e indenizações a ele devidos;
- d) Retenção dos créditos decorrentes deste contrato até o limite dos prejuízos causados ao CONTRATANTE.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Caracterizando ato ou omissão que der origem à rescisão, cessará por completo qualquer responsabilidade da outra parte.

PARÁGRAFO TERCEIRO: Independentemente das demais disposições deste instrumento, fica facultado ao **CONTRATANTE** o direito de denunciá-lo a qualquer tempo, mediante comunicação escrita com antecedência mínima de 05 (cinco) dias, sem que com isso seja devida qualquer importância a título de multa, indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

CLÁUSULA TREZE – DOS CASOS OMISSOS:

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

CLÁUSULA QUATORZE – DO FORO: Fica eleito o foro da Comarca da Belém, capital do Estado do Pará, para dirimir quaisquer controvérsias oriundas do presente contrato.

E, assim, estando as partes justas e contratadas, assinam o presente instrumento em 02 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de 02 (duas) testemunhas que também o assinam.

Belém-PA, de de 2018.

BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A

CONTRATADA

Testemunhas:

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ANEXOS DO CONTRATO:**Anexo I : EDITAL/ANEXOS E PROPOSTA****Anexo II: MODELO DE FIANÇA BANCÁRIA****ANEXO II****FIANÇA BANCÁRIA PARA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL**

1. Pela presente, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) com sede em _____ (endereço completo), por seus representantes legais infra-assinados, declara que se responsabiliza como FIADOR e principal pagador, com expressa renúncia dos benefícios estatuídos no Artigo 827, do Código Civil Brasileiro, da empresa _____ (nome da empresa), com sede em _____ (endereço completo), até o limite de R\$ _____ (valor da garantia) (_____) (valor por escrito) para efeito de garantia à execução do Contrato nº _____ (número do contrato, formato xx/ano), decorrente do processo licitatório _____ (modalidade e número do instrumento convocatório da licitação – ex.: PE nº xx/ano), firmado entre a AFIANÇADA e o Banco do Estado do Pará - BANPARÁ para _____ (objeto da licitação), tendo este FIADOR plena ciência dos termos do referido Edital licitatório e das cláusulas contratuais.

2. A fiança ora concedida visa garantir o cumprimento, por parte de nossa AFIANÇADA, de todas as obrigações estipuladas no contrato retromencionado, abrangendo o pagamento de:

- a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- b) prejuízos causados à Administração contratante ou a terceiro, decorrentes de culpa

ou dolo durante a execução do contrato;

c) multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração contratante à AFIANÇADA; e

d) obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honradas pela AFIANÇADA.

3. Esta fiança é válida por _____ (prazo, contado em dias, correspondente à vigência do contrato) (_____) (valor por escrito) dias, contados a partir de _____ (data de início da vigência do contrato), vencendo-se, portanto em _____ (data).

4. Na hipótese de inadimplemento de qualquer das obrigações assumidas pela AFIANÇADA, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) efetuará o pagamento das importâncias que forem devidas, no âmbito e por efeito da presente fiança, até o limite acima estipulado, no prazo de 48 (quarenta e oito) horas, contado do recebimento de comunicação escrita do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ.

5. A comunicação de inadimplemento deverá ocorrer até o prazo máximo de **90** (dias) após o vencimento desta fiança.

6. Nenhuma objeção ou oposição da nossa AFIANÇADA será admitida ou invocada por este FIADOR com o fim de escusar-se do cumprimento da obrigação assumida neste ato e por este instrumento perante o Banco do Estado do Pará - BANPARÁ.

7. Obriga-se este FIADOR, outrossim, pelo pagamento de quaisquer despesas judiciais e/ou extrajudiciais, bem assim por honorários advocatícios, na hipótese do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ se ver compelido a ingressar em juízo para demandar o cumprimento da obrigação a que se refere a presente fiança.

8. Se, no prazo máximo de **90** (noventa) dias após a data de vencimento desta fiança, o (a) _____ (nome da instituição fiadora) não tiver recebido do Banco do Estado do Pará - BANPARÁ qualquer comunicação relativa a inadimplemento da AFIANÇADA, ou termo circunstanciado de que a AFIANÇADA cumpriu todas as cláusulas do contrato, acompanhado do original desta Carta de Fiança, esta fiança será automaticamente extinta, independentemente de qualquer formalidade, aviso,

notificação judicial ou extrajudicial, deixando, em consequência, de produzir qualquer efeito e ficando o FIADOR exonerado da obrigação assumida por força deste documento.

9. Declara, ainda, este FIADOR, que a presente fiança está devidamente contabilizada e que satisfaz às determinações do Banco Central do Brasil e aos preceitos da legislação bancária aplicáveis e, que, os signatários deste Instrumento estão autorizados a prestar a presente fiança.

10. Declara, finalmente, que está autorizado pelo Banco Central do Brasil a expedir Carta de Fiança e que o valor da presente se contém dentro dos limites que lhe são autorizados pela referida entidade federal.

(Local e data)

(Instituição garantidora)

(Assinaturas autorizadas)