

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90007/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da **Lei n.14/133/2021 no que couber**, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Aquisição de licença de uso por tempo determinado de software especializado para a gestão da carteira remanescente de crédito imobiliário do contratante, além do serviço de manutenção adaptativa, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite da lei**, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

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

DATA: 22/03/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **01/03/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 01 de março de 2024.

Alessandra Brito

Pregoeira

¹https://www.banpara.b.br/PortallImagens/3kpl3ekj/regulamento-de-licita%C3%A7%C3%B5es-e-contratos-do-banpar%C3%A1_v6.pdf?mode=pad&rnd=132851667259500000

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2024
EDITAL
Nº DO PE NO SISTEMA 90007/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 131/2021** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **Aquisição de licença de uso por tempo determinado de software especializado para a gestão da carteira remanescente de crédito imobiliário do contratante, além do serviço de manutenção adaptativa, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite da lei,** conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado

1.1.3. Tipo de Variação: Percentual de 0,5%.

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

1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.6. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia 22/03/2024, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

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

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico

ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;

e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.

g) Proibição de contratar com o Poder Público aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 9.504/1997;

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

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

2.2. Não será admitida a participação:

a) Das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de

conformidade ao referido dispositivo, conforme **ANEXO II** do presente edital.

- b) De cooperativas.
- c) De empresas reunidas em consórcio.
- d) De empresas que estejam sob falência.

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

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

2.4. Esta licitação é de âmbito nacional.

2.5. Como requisito para participação neste PREGÃO ELETRÔNICO, o licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências deste instrumento convocatório e seus anexos.

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

- a) Publicação do edital:
 - I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b) Credenciamento no sistema de licitações:
 - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.

- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
- I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
- I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações se dará conforme abaixo:
 - i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão, **concomitantemente com a proposta de preço**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.
 - iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:
 - I - complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;
 - II - atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.
 - v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.
 - vi. Os documentos que compõem a proposta do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.
- f) Avaliação das condições de participação:
- I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.
 - ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.

g) Apresentação de lances:

- I. A apresentação de lances no sistema se dará conforme abaixo:
 - i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará **15 (quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até **dez por cento** superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
 - iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - vi. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

h) Negociação:

- I. Após a fase de lances, o licitante melhor colocado será chamado pelo(a) pregoeiro(a) a negociar.
- i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:
 - I. A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.
- II. Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.
 - III. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- IV. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº

13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

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

- m) Interposição de recurso:
 - a) Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.
- n) Adjudicação e homologação;
 - a) A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.

4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

4.9. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.gov.br/compras. O credenciamento junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal, única e exclusiva do licitante, ou de seu representante legal, bem como na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao Pregão Eletrônico e respectiva assunção das obrigações decorrentes da adjudicação e contratação.

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **15/03/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.1 O(a) pregoeiro(a) verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente edital e seus anexos, sejam omissas em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto nos itens 1.6 e 1.7 deste edital.

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

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

7 JULGAMENTO

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

- i. Se por algum motivo a sessão pública não puder ser realizada na data e horário previstos, os licitantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do BANPARÁ.
- ii. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

- iii. Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes.

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

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

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

- i. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- ii. Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- iii. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível, de acordo com a legislação vigente.
- iv. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema
- v. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- vi. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- vii. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

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

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

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

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

- i. O empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de licitante que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP);
- ii. Ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor (ME/EPP) classificada, convocada pelo(a) pregoeiro(a), poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;
- iii. Se a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e
- iv. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Não se aplica tal sorteio quando por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual n. 8.417/2016.

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

microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) para o exercício do mesmo direito de preferência.

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

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

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

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

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

- i. Indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii. Caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.
- iii. Observar as exigências do Termo de Referência, ANEXO I deste edital.

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

licitação ou de documentos com informações de ordem técnica que podem impactar a sua execução.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.11. *Sendo aceitável a proposta, o(a) Pregoeiro(a) convocará o proponente para apresentação dos documentos de habilitação, para verificação de suas condições habilitatórias.*

10 HABILITAÇÃO

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

10.1.1. O licitante autor da melhor proposta deve apresentar os documentos de habilitação exigidos neste item em formato digital, por meio eletrônico, exclusivamente no sistema www.gov.br/compras.

10.1.2 A proposta inicial de participação poderá ser inserida, substituída ou retirada do sistema até o momento imediatamente anterior da abertura da sessão.

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

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

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 29 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 28 e seus subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

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

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

em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).

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

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

d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

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

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

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

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

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

10.7.1 Quando os documentos necessários à habilitação estiverem desatualizados no Sistema SICAF ou quando não estiverem nele

contemplados, deverão ser anexados no sistema Comprasnet junto com a documentação, conforme **item 10.1** acima.

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

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

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

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

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

10.12 O licitante que for declarado vencedor da presente licitação, não havendo interposição de recursos ou após decididos estes, **deverá enviar via física da proposta final, da documentação e das declarações para o BANPARÁ**, sito à Av. Presidente Vargas, nº 251 – Ed. BANPARÁ, 1º andar,

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010.000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.

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

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

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

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

11 RECURSOS

11.1 Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados **para apresentar contrarrazões em igual número de dias**, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos. O(A) pregoeiro(a) e a autoridade superior deverão proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, podendo ser prorrogado.

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

11.3 Entende-se por manifestação motivada da intenção de recorrer a indicação sucinta dos fatos e das razões do recurso, sem a necessidade de

indicação de dispositivos legais ou regulamentares violados ou de argumentação jurídica articulada.

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

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

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

11.6 Apresentadas as razões e contrarrazões, **o (a) pregoeiro (a) e a autoridade competente disporão de 10 (dez) dias úteis**, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliação da decisão do (a) pregoeiro(a) sua decisão. O (A) pregoeiro (a) deverá dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro(a), deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

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

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

dos atos administrativos, sendo amplamente divulgado, em observância ao princípio da publicidade.

11.7 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ, no site www.gov.br/compras, no Portal Compras Pará e no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

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

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

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

- a)** Homologar a licitação;
- b)** Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- c)** Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou
 - ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou

iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

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

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

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

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

13 CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;

- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g) Comportar-se de modo inidôneo (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

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

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

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

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

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

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

- a)** Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do licitante ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;

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

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

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

15.8 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no art. 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2011.

15.9 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.14.133/2021, ao Regulamento ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

16.8. Os licitantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos e amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias

ou facultativas, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

16.16. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.

Belém-Pará, 01 de março de 2024.

Alessandra Brito
Pregoeira

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

Aquisição de licença de uso por tempo determinado de *software* especializado para a GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO do CONTRATANTE, além do serviço de Manutenção Adaptativa, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite da lei.

1.1. DETALHAMENTO DO OBJETO:

- 1.1.1. A licença de uso por tempo determinado deverá garantir para o CONTRATANTE o direito de utilização do Sistema referido no item anterior durante o período de vigência contratual, bem como o direito aos respectivos serviços de Suporte Técnico mensal, de Atualizações Legais, de Manutenções Corretivas e de Evoluções do Fornecedor.
- 1.1.2. Este objeto inclui implantação, licença de uso e suporte remoto.
- 1.1.3. O pagamento mensal da licença de uso dá ao CONTRATANTE o direito de receber atendimento especializado para a continuidade das operações realizadas pelo Sistema, sejam erros, falhas, manutenções legais, preventivas e perfectivas, bem como suporte a dúvidas.
- 1.1.4. A implantação deve contemplar customizações para adequação ao negócio do CONTRATANTE e integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos.
- 1.1.5. Caso a CONTRATADA seja a mesma empresa que forneceu o Sistema atualmente implantado no CONTRATANTE, não deverá ser cobrado valor de implantação, haja vista esta já ter sido realizada.
- 1.1.6. Caso a licitante seja a atual prestadora do serviço, o item implantação, não se aplica. Embora seja obrigatória a especificação do item implantação durante a licitação, a fim de se preservar a isonomia entre as empresas participantes, de modo que a isonomia entre as licitantes, consolidada em lei, esteja devidamente resguardada. Entretanto, por ocasião da

formalização do contrato, deverá zerar o custo de implantação na proposta final.

- 1.1.7. Por fim, o objeto deste Termo de Referência contempla ainda **500 PF** (quinhentos Pontos de Função), **anual**, destinados ao pagamento de serviços pertinentes a serviços de Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva) sobre os Sistemas integrantes da Solução Objeto implantados em ambiente de produção, mediante Fábrica de Software nas dependências da própria CONTRATADA.
- 1.1.8. Durante a vigência do Contrato, o total de Pontos de Função definido no item anterior poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, para serviços de Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva) mediante Fábrica de Software, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.
- 1.1.9. Considerando o disposto no item 1.1.8, os Pontos de Função de que tratam este Termo de Referência destinam-se exclusivamente às demandas de Manutenção Adaptativa (inclusive Manutenção Evolutiva) atendidas pela Fábrica de Software da CONTRATADA. Portanto, as demais atividades de Manutenção (Corretiva, Preventiva e Perfectiva) não implicarão em consumo de Pontos de Função.
- 1.1.10. As referências para medição dos projetos de Manutenção Adaptativa e Evolutiva e de Desenvolvimento serão:
 - 1.1.10.1. Manual de Práticas de Contagem de Pontos de Função Versão 4.3.1 (CPM 4.3.1), publicado pelo International Function Point Users Group (IFPUG), considerado para medida de tamanho funcional em projetos de Manutenção e de Desenvolvimento. Caso seja lançada uma nova versão deste manual, esta deverá ser adotada para novos projetos que foram iniciados pela área de projetos do BANPARÁ após a data de lançamento da atualização do documento.

1.1.10.2. Roteiro de Métricas de Software do SISP Versão 2.3.

Caso seja lançada uma nova versão deste documento, esta deverá ser adotada para novos projetos que foram iniciados pela área de projetos do BANPARÁ após a data de lançamento da atualização do documento.

1.1.10.3. Manual de Métricas do BANPARÁ, sempre em sua última versão vigente na data de início do projeto pela área de TI do BANPARÁ.

1.1.11. Especificação do OBJETO:

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE
1	IMPLANTAÇÃO	CUSTOMIZAÇÃO	PONTO DE FUNÇÃO	200
		PARAMETRIZAÇÃO	HORA	500
		OPERAÇÃO ASSISTIDA	HORA	150
		TREINAMENTO	HORA	100
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE
2	LICENÇA DE USO E SUPORTE REMOTO	ATUALIZAÇÕES LEGAIS	Mês	12* *(até)
		MANUTENÇÕES CORRETIVAS		
		EVOLUÇÕES DO FORNECEDOR		
		ATUALIZAÇÕES LEGAIS		
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE
3	DESENVOLVIMENTO SOB DEMANDA	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES OU MELHORIAS PARA ADEQUAÇÃO À REALIDADE DO CONTRATANTE	PONTO DE FUNÇÃO	500

2. MODALIDADE DA LICITAÇÃO.

Considerando que o CONTRATANTE está sujeito à Lei nº 13.303/2016 e pelas razões apresentadas nas alíneas que seguem, adotou-se a modalidade pregão eletrônico para este processo licitatório, sendo que as normas serão aplicadas exclusivamente para a etapa externa da licitação, a partir da sua sessão pública de abertura até os atos de adjudicação e homologação.

2.1. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO.

Os bens e serviços de tecnologia da informação são considerados bens comuns conforme acórdão 1667/2017 do TCU no qual o relator Aroldo Cedraz decidiu sobre a utilização de Pregão como meio de contratação de sistema de informática para a Casa da Moeda do Brasil (CMB), na decisão o relator define que “os padrões de desempenho e de qualidade do objeto estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante no termo de referência”, concluindo o voto considerando “adequada a adoção da modalidade pregão, do tipo menor preço, para a contratação do objeto pretendido pela CMB”.

Em outro acórdão do TCU, 1548/2013, relatado por José Mucio Monteiro, cujo alvo de interposição foi a contratação pelo TSE de sistema de TI por meio de Pregão, o Tribunal decide por meio do voto do relator que “quanto à modalidade

eleita para aquisição dos equipamentos, não vislumbro impedimentos ao emprego do pregão, uma vez que o objeto pretendido pode ser definido por meio de especificações objetivas e usuais no mercado. Do mesmo modo, os serviços de teste e integração desses componentes aos sistemas da Justiça Eleitoral, apesar de revestirem-se de caráter eminentemente técnico são prestações comuns nesse tipo de contratação e não possuem natureza intelectual ou criativa suficiente para desnaturar ou inviabilizar a utilização do pregão”.

Portanto, a modalidade de licitação escolhida foi a de Pregão Eletrônico.

2.2. BENEFÍCIOS LEGAIS

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

3. MODO DE DISPUTA:

3.1. *Por demonstrar maior eficiência, com previsão do início e do fim da fase de lances e pelo seu benefício e praticidade, adota-se o modo de disputa ABERTO/FECHADO.*

3.2. TIPO DE VARIAÇÃO:

3.2.1. Para fins de definição de variação de lances neste modo de disputa, deverá ser considerando o intervalo mínimo **percentual** de 0,5% (cinco décimos por cento) como intervalo entre os lances, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir, em conformidade com a lei 14.133/21.

4. PERMISSÃO OU VEDAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

4.1. *Considerando a Lei 13.303/2016 e tendo em vista que a CONTRATANTE está em consonância com a RLC do Banpará em seu artigo 45, itens 1 e 2 e pelas razões que serão expostas abaixo, não será admitida na presente licitação a participação de consórcio.*

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

de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, visto que, em regra, a formação de consórcios é favorável quando o objeto a ser licitado envolve questões de alta complexidade ou de relevante vulto, em que empresas, isoladamente, não teriam condições de suprir os requisitos de habilitação do Edital. Desta forma, em razão do objeto desta licitação e por tratar-se de serviços comuns, não se vê justificativa plausível para inclusão de consórcio.

5. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

5.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO, observados os valores máximos por item e se justifica em razão do fator de economicidade gerado para o Banco do Estado do Pará S.A., considerando-se que, desta forma, indubitavelmente ocorrerá uma eficiente execução e controle do Contrato.

6. RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

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

Desta forma, a contratação é justificada pela necessidade de manutenção dos sistemas legados listados neste documento (abaixo), incluindo sustentação, implementação de melhorias, modernizações, aderência ao mercado, adequações aos normativos legais, de forma a manter o bom funcionamento dos sistemas, garantir a operacionalização das operações nas redes de agências e demais canais, bem como garantir o controle das operações pelas áreas gestoras, conforme abaixo:

ID	NECESSIDADE
1	Automatizar procedimentos com o objetivo de Desenvolvimento e manutenção de dados que possam estar identificados todos os contratos financiados como operações de Crédito Imobiliário a Pessoas Físicas anteriores ao ano de 2000.
2	Identificar a habilitação e a cobertura do FCVS no sistema dos clientes que foram agraciados pela Lei de obrigações remanescentes do extinto Seguro de Crédito do SFH (Lei nº 10.150, de 21.12.2000); Identificar a situação dos contratos quanto a situação de “status” de “Novação” (Contratos que o Tesouro Nacional já trocou por títulos da dívida pública federal, os CVS-Certificado de Variações Salariais).

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

6.1.1. Considerando as metas estabelecidas no Planejamento Estratégico desta Instituição, a contratação alinha-se aos objetivos e necessidades abaixo:

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO	ID	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
1	Disponibilizar informações para o gerenciamento de Gestão da Carteira Remanescente de Crédito Imobiliário do Banpará referente aos contratos que foram financiados até o ano de 2000, que permanecem em situações de pendência no Sistema Financeiro Habitacional.	1	Automatizar procedimentos com o objetivo de Desenvolvimento e manutenção de dados que possam estar identificados todos os contratos financiados como operações de Crédito Imobiliário a Pessoas Físicas anteriores ao ano de 2000
2	Atendimento aos mutuários em conformidade com os Normativos que regem o Sistema de financiamento habitacional de Crédito Imobiliário. Com as seguintes características:	2	Identificar a habilitação e a cobertura do FCVS no sistema dos clientes que foram agraciados pela Lei de obrigações remanescentes do extinto Seguro de Crédito do SFH (Lei nº 10.150, de 21.12.2000); Identificar a situação dos contratos quanto a situação de "status" de "Novação" (Contratos que o Tesouro Nacional já trocou por títulos da dívida pública federal, os CVS-Certificado de Variações Salariais).

6.2. AS NECESSIDADES OPERACIONAIS A SEREM ATENDIDAS COM A PRESENTE CONTRATAÇÃO SÃO APRESENTADAS NA TABELA A SEGUIR:

DETALHAMENTO DAS FUNCIONALIDADES:

O detalhamento do objeto desse Termo de Referência compreende as seguintes características mínimas para o Sistema:

6.2.1. ATENDIMENTO

6.2.1.1. Possuir transação de consulta dos dados cadastrais do mutuário, endereços do imóvel e de correspondência, dados financeiros atuais, tais como: dia de vencimento, sistema de amortização, prazo, taxa de juros, plano de financiamento, moeda de reajuste do saldo, moeda de reajuste da prestação, categoria do mutuário, complemento da categoria, mês base de reajuste, data da implantação, data do último pagamento, data do último carnê emitido, quantidade de prestações pagas,

quantidade de prestações em atraso, quantidade de prestações intercaladas, status do contrato, data da liquidação, tipo de liquidação, data da última evolução do contrato, situação de cobrança, histórico de situações especiais, saldo de FGTS, FGTS utilizado, excedente de FGTS, diferenças de pagamento, Damps utilizadas e dados relativos à liquidação, além de botões que permitam ao usuário cadastrar observações especificando o assunto, acessar agenda, consultar/cadastrar solicitações, consultar evolução de saldos e prestações, emitir planilhas de evolução do saldo teórico.

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

- Permitir cadastrar solicitações feitas pelos mutuários durante o atendimento, e as tarefas que serão executadas para a solução de uma determinada solicitação, registrando se a solicitação foi feita pelo próprio mutuário ou por um representante;
- Consultar as solicitações por atendente, mutuário, tipos de ocorrência/solicitação ou pendência, gestor/responsável, data de atendimento e por tempo de conclusão, podendo visualizar, imprimir ou arquivar;
- Cadastrar os tipos de atendimentos realizados;
- Realizar consulta por ordem alfabética dos mutuários;
- Consultar o mutuário por endereço informando, o nome do mutuário, contrato, CPF, status do contrato, normal/liquidado/pendente, endereço;
- Consultar o mutuário por CPF, informando o número do Cadastro, nome do mutuário, número contrato e status do contrato, normal/liquidado/pendente;
- Consultar os dados cadastrais dos mutuários demonstrando informações como: número do contrato, nome do mutuário, agência recebedora, número do contrato anterior, endereço do imóvel, endereço comercial, indicativo do endereço para

correspondência, CPF, data de nascimento, data da assinatura do contrato, data da apuração da dívida, dia de vencimento da prestação, mês e ano de início do contrato, data da implantação do contrato no sistema, prazo do contrato em meses, último pagamento, quantidade de prestações pagas, quantidade de prestações intercaladas e atrasadas, mês e ano do último carnê, mês e ano de liquidação, código do setor onde o processo se encontra, situação do contrato, prazo, plano de financiamento, informar se o contrato foi ou não incluído no CADMUT, sistema de amortização, periodicidade de reajustamento das prestações, origem de recurso, conta contábil, faixa de financiamento, valor da compra/venda, número da FIF, valor do financiamento, valor da avaliação, código do padrão do imóvel, taxa de juros, CES, tipo de opção do salário mínimo, categoria profissional, código do dissídio, data de liminar na justiça, índice de reajuste, cédula hipotecária, evolução saldo total existente da diferença, percentual de participação da renda familiar, mês e ano de início de parcelamento, prazo do parcelamento, parcelas emitidas e pagas do parcelamento, saldo atual do parcelamento, valor do parcelamento do acordo, prazo do contrato em meses, quantidade de parcelas pagas, data de início do acordo, número do acordo para mutuário que tenha acordo em andamento, data do descumprimento do acordo, mês de reajuste, código da categoria, complemento da categoria, número do contrato no FCVS, data da liquidação, tipo da liquidação, observações do contrato data e assunto;

- Permitir consultar o saldo devedor na data da liquidação, valor pró-rata do saldo devedor, juros contratuais pró-rata, valor do desconto utilizado na liquidação, valor do FGTS e Excedente utilizado na Liquidação, valor do saldo pago pelo mutuário, valor da Diferença utilizada na liquidação;

- Permitir consultar a taxa de juros na data liquidação, juros MP 1520/96, saldos na data da liquidação, responsabilidades do mutuário, do Agente, do FCVS na data liquidação, informações do FCVS na data do evento do VAF1, VAF2, VAF3, VAF4 e juros, destinação dos VAFs CEF 2 linhas, CEF 1 linha e FGDLI;
- Permitir consultar planilha de evolução padrão sistema, planilha padrão FCVS SDT, planilha padrão FCVS SDTN, planilha padrão FCVS SDR, planilha padrão FCVS SDRN, planilha padrão FCVS modelo CEF, planilha padrão BANPARÁ com pagamentos, planilha saldo residual após liquidação para contratos sem cobertura, consultar prestações incorporadas;
- Permitir consultar a evolução dos prêmios de seguros do mutuário desdobrando em MIP, DIF e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Permitir consultar encargos intercalados de um mutuário, demonstrando data de vencimento, número da prestação, valor da prestação, valor dos seguros, valor das taxas, valor do FCVS, valor da razão, valor do encargo, índice de reajuste e tipo de índice, se oficial e modificado;
- Permitir consulta em tela dos encargos liquidados (pagos) contendo no mínimo os seguintes campos: número da prestação, vencimento, encargo devido, FGTS, diferença, descontos, data do pagamento, encargo pago, total pago, tipo de pagamento;
- Consultar a evolução do saldo do mutuário especificado, demonstrando informações como: número do contrato, nome do mutuário, mês e ano da prestação a partir de onde se quer efetuar a evolução, mês e ano do vencimento das prestações, valor da correção monetária, valor dos juros,

valor das amortizações mensais, valor do saldo teórico, índice das correções do saldo devedor e as renegociações efetuadas ao longo do financiamento;

- Consultar a evolução do seguro do mutuário desdobrando em MIP, DFI e Créditos, informando o mês e ano do vencimento de cada prestação, valor da prestação, valor total dos seguros, valor do MIP, DFI e Créditos;
- Possibilitar consultar todas ou de um determinado período, as revisões de índices efetuadas pelo mutuário, demonstrando a categoria, mês base, nome do mutuário, mês e ano do vencimento da prestação que teve o índice revisado, valor do índice de reajuste considerando oficial, valor do índice modificado;
- Consultar encargos intercalados de um mutuário, informando data de vencimento, número de prestações e valor do encargo.

6.2.1.3. O Sistema deve controlar o acompanhamento judicial dos processos impetrados contra o Agente Financeiro:

- Efetuar a manutenção dos processos judiciais que foram cadastrados, como também historiar, de forma detalhada, o fluxo de encaminhamento destes processos ao longo de sua tramitação na justiça;
- Cadastrar a ação que foi impetrada, a vara, foro e comarca onde o processo foi estabelecido, o percentual provável de Êxito do processo, a indicação se o processo foi movido pelo mutuário contra a empresa ou, se a empresa contra o mutuário, a identificação do Autor do processo, nome e CPF, e a fase onde se encontra atualmente o trâmite do mesmo;
- Visualizar através de uma janela alternativa, todos os processos judiciais já cadastrados com suas respectivas identificações junto à Vara/Comarca onde foram estabelecidos como também com seus respectivos exequentes;

- Efetuar o cadastro e manutenção dos contratos de mutuários que aderiram ao processo judicial, informando o número do contrato, número do processo, nome completo do mutuário, valor da causa, data de inclusão do contrato no processo judicial e código do usuário que está cadastrando, podendo também consultar os dados do processo judicial como: ação, vara, foro, comarca, porcentagem de êxito alcançada, titular e CPF do processo judicial e a fase atual do processo;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas fases pertinentes ao fluxo do processo judicial. Permitir ao usuário visualizar o histórico do andamento do processo, identificando a data de envio do processo para cada fase processual e o usuário responsável pelo envio;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas custas judiciais que ocorram ao longo do trâmite do processo judicial, o código, a descrição da causa e o valor a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Consultar individualmente cada contrato que faz parte do processo judicial por número de contrato e de todos os mutuários que estejam com algum tipo de processo judicial em tramitação;
- Efetuar o cadastro e manutenção dos tipos de ação possíveis que o mutuário possa impetrar contra a empresa ou vice-versa, informando o código e a descrição do tipo de ação a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Efetuar o cadastro e manutenção dos tipos de assuntos pertinentes ao processo judicial, informando o código e a descrição do tipo de assunto a ser cadastrado, consultado, alterado ou excluído;
- Efetuar o cadastro e manutenção das diversas fases processuais decorrentes da decorrentes da tramitação de cada processo judicial, informando o código e a descrição

da fase processual a ser cadastrada, consultada, alterada ou excluída;

- Efetuar a localização processual de cada processo em trâmite na justiça. Fornecer ao usuário de forma detalhada, um relatório demonstrando todo o histórico do processo na justiça, cada fase tramitada, as datas de entrada e saída em cada fase processual, o responsável pelo trâmite, o tipo de ação questionada e as observações pertinentes a cada mudança de fase;
- Possuir relatório de acompanhamento judicial demonstrando de forma detalhada todos os contratos que estão em processo judicial identificado número do processo, comarca, cidade, vara e autor de cada processo. Ter a opção de listar os contratos onde o autor é a empresa ou a pessoa física, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco;
- Gerar arquivo de informações judiciais para a Prestação de Contas de acordo com o modelo de layout especificado pela CEF;
- Efetuar as críticas padrões FCVS na implantação do contrato informando os campos que se encontram fora do padrão, facilitando assim a depuração;
- Permitir ao usuário alterar os dados do Recebimento. Consultar a prestação informando o número do Contrato, Data do Vencimento e número da Prestação e alterar a Data do Pagamento e Valor Pago.

6.2.2. FUNÇÕES CADASTRAIS:

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro das apólices de seguros dos contratos de financiamentos dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro das origens de recursos do Agente;

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

- Possibilitar o cadastro de tipos de pagamentos e, respectivos valores, quando se tratarem de pagamentos de tarifa;
- Possibilitar o cadastro dos diversos tipos de mora praticados pelo Agente;
- Possibilitar o cadastro dos feriados nacionais fixos;
- Possibilitar o cadastro dos feriados móveis presentes no calendário durante o ano;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices que serão utilizados para atualização das prestações e saldos devedores;
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices fixos utilizados pelo sistema na correção dos financiamentos (Índices da Poupança; Índices do Salário Mínimo; UPC; OTN; INPC; etc.);
- Possibilitar o cadastro, importação e exportação dos índices de reajuste do financiamento;
- Possibilitar o cadastro dos índices de reajuste de cada categoria/subcategoria profissional dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos índices de equivalência salarial utilizados na correção dos saldos e encargos do financiamento dos mutuários;
- Possibilitar o cadastro dos índices do Coeficiente de Equiparação Salarial (CES);
- Possibilitar o controle das taxas de juros e prazos, aplicados em função das faixas de financiamento e origem de recursos, previamente cadastradas no sistema, de acordo com as informações de Análises do FCVS;
- Possibilitar o cadastro do campo livre do código de barras;
- Possibilitar o cadastro dos principais documentos que poderão ser solicitados pelo Agente, com o respectivo cadastro dos documentos alternativos de cada documento principal;

- Possibilitar o cadastro dos vários tipos de solicitações utilizadas no setor de atendimento;
- Possibilitar o cadastro dos documentos principais necessários para cada tipo de solicitação, demonstrando todos os documentos já previamente cadastrados no sistema, possibilitando, sistematicamente, a escolha dos documentos principais e seus respectivos documentos alternativos;
- Possibilitar o cadastro de tarefas a serem realizadas durante o trâmite das solicitações, podendo especificar qual o setor responsável pela tarefa e em quanto tempo médio ela deverá ser executada;
- Possibilitar o cadastro das tarefas a serem executadas em cada solicitação, permitindo a alteração de sua ordem de execução, de forma dinâmica, através de botões;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer no processamento;
- Possibilitar o cadastro das mensagens de críticas que possam ocorrer durante a importação dos arquivos do DAMP eletrônico, remetidos pela CEF;
- Possibilitar o cadastro das situações especiais que possam ocorrer no contrato de financiamento com o respectivo conteúdo;
- Possibilitar o cadastro dos tipos de descontos possíveis de aplicação nas renegociações de dívida, permitindo a associação com faixas de desconto;
- Possibilitar o cadastro das faixas de atraso, especificadas pelo Agente, para emissão de cartas de cobrança;
- Possibilitar o cadastro de municípios de cada Unidade da Federação;
- Possibilitar o cadastro dos históricos de acertos de diferenças;
- Possibilitar o cadastro dos históricos do parcelamento geral;

- Possibilitar o cadastro dos limites de percentuais e prazos de cada usuário a serem praticados na negociação de dívida;
- Possibilitar o cadastro de Grupos e Subgrupos do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de padrões do imóvel;
- Possibilitar o cadastro de avaliação dos grupos de imóveis;
- Possibilitar o cadastro de imóveis, identificando grupo, subgrupo, padrão do imóvel, localização física, confrontações, medidas de frente, de fundos e laterais, área construída, área total, coordenadas geográficas, dados do registro do imóvel, avaliação do imóvel, condições de moradia, localização geográfica etc.
- Possibilitar o cadastro de qualquer tipo de contrato, ficando a cargo do usuário identificar na transação de implantação, qual a forma de reajuste da prestação e do saldo devedor, a periodicidade de reajuste, a moeda que reajustará a prestação, a moeda que reajustará o saldo devedor, o mês de reajuste da prestação e o mês de reajuste do saldo devedor, a fórmula de cálculo dos seguros e a fórmula de cálculo das taxas;
- Possuir Cadastro de Simulação;
- Disponibilizar nova empresa para simulação de contratos, com controle paralelo, que opere em conformidade com as normas do Sistema Financeiro da Habitação, efetuando enquadramento nas condições padrão do FCVS, realizando críticas de acordo com o Roteiro de Análise do FCVS nos seguintes campos: valor de financiamento, valor de avaliação, prazo, taxa de juros, sistema de amortização, Coeficiente de Equiparação Salarial (CES), planos de financiamento, periodicidade e épocas de reajuste dos encargos;
- Permitir a transferência de um contrato registrado na empresa original (base real) para a nova empresa de

simulação, disponibilizando todas as alterações financeiras que serão ou não utilizadas durante a simulação;

- Possibilitar a manipulação dos dados cadastrais do contrato na base de simulação como também o percentual de participação na composição da renda;
- Permitir a evolução do desdobramento dos encargos, possibilitando que se liquide o contrato, se for o caso, por término de prazo ou por saldo nulo;
- Disponibilizar transação para efetivar a liquidação do contrato na base simulada;
- Disponibilizar consulta de todas as renegociações implementadas no contrato simulado;
- Restringir o acesso, de forma que somente o usuário que efetuou a transferência, possa manipular o contrato na base de dados de simulação. Caso outro usuário tente acessar esse mesmo contrato na base simulada, o sistema deverá negar o acesso informando, em tela, a ocorrência;
- Disponibilizar opção para substituir os dados cadastrais durante a simulação com emissão de relatório demonstrando as situações anterior e atual;
- Permitir que apenas os usuários indicados pelo BANPARÁ possam realizar estas substituições;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possuir transação que o usuário finalize a depuração informando data e hora do término da mesma, grau de dificuldade do usuário e que permita registrar alguma observação que seja relevante;
- Possuir transação que inicie a análise da depuração feita no contrato para mensurar o tempo gasto pelo usuário, informando o número do contrato, o sequencial, a data de início e o usuário que efetuará a análise;

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

6.2.3. FUNÇÕES NORMAIS/SIMULADAS:

- Possibilitar a implantação de financiamentos concedidos a novos adquirentes;
- Contemplar todos os planos de reajustes e sistemas de amortização previstos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Possibilitar alterações de planos e sistemas de amortização observando os períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Admitir amortizações extraordinárias para redução de encargos em moeda corrente, Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS e sinistros parciais, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Aceitar amortizações extraordinárias para redução de prazos em moeda corrente e Fundo de Garantia por Tempo de Serviço - FGTS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Admitir incorporações de atrasos ao saldo devedor nos períodos permitidos pelo Fundo de Compensação das

Variações Salariais - FCVS, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;

- Admitir a redução de prazo, sem amortização extraordinária, conforme Resolução 2068/2162 do BACEN, demonstrando o valor da nova prestação do mutuário;
- Contemplar alteração de Indexador nos termos do Decreto Lei 2065/83 (UPC para SMH), RC04/84 (UPC para SMH) e Decreto lei 2164 e RD 47/85 (UPC e SMH para Equivalência Salarial, nas modalidades plena e parcial);
- Nas opções por equivalência salarial, calcular e enquadrar a data de início de acordo com o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir mudanças de categoria profissional por mutuário enquadrando a data de início da mudança de categoria conforme o Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Permitir alterações de índices de reajustes das prestações, por categoria profissional;
- Possibilitar a emissão de relatório demonstrando a diferença apurada após a revisão de índice para ser devolvida ou recebida do mutuário;
- Possibilitar alterações na taxa de juros do financiamento;
- Permitir dilatações e reduções de prazo do financiamento contratado;
- Permitir a inclusão de contratos com taxa de juros crescente;
- Possibilitar liquidações antecipadas, contemplando todos os tipos de eventos, nos seus respectivos períodos, conforme definição do Roteiro de Análise do FCVS;
- Contemplar a apuração de saldos residuais de responsabilidade do FCVS atendendo ao Decreto 97.222 e Lei 10.150;
- Disponibilizar planilhas, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato,

discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, taxas, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor, encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;

- Possibilitar a emissão de planilha contendo Ficha de Habilitação (FH1) e resumo contendo informações para o cálculo dos valores de responsabilidade do Fundo de Compensação das Variações Salariais - FCVS;
- Realizar, a qualquer tempo, pedidos de habilitações com base nos dados simulados;
- Possibilitar a emissão de relatório comparativo entre o cadastro depurado e o anterior demonstrando os valores de prestação, seguro, taxas, saldo devedor, sistema, prazo, taxa de juros e CES.

6.2.4. FUNÇÕES GERADORAS:

- Possibilitar a criação de relatórios de sua necessidade, consultando as bases normal e simulada;
- Gerar relatórios definindo seu código, seu título, a quantidade de linhas por páginas, o espaçamento, espaço entre uma linha e outra do relatório, possibilitando ainda escolher os campos da base de dados definindo sua posição, título do campo, classificação do campo, se ascendente ou descendente, e, pelo menos, três níveis de quebra;
- Definir condições para seleção dos dados do relatório, informando o campo que se deseja estabelecer a cláusula, utilizando operadores comparativos e de igualdade, como: Maior Que; Menor Que; Não Maior; Não Menor; Igual; Não Igual; começando com; terminando com;
- Possibilitar a visualização numa única tela todas as condições definidas para o relatório permitindo a análise das condições selecionadas;

- Copiar condições de outros relatórios já definidos pelo usuário, bem como, suspender condições criadas evitando que tenha que excluí-las e novamente criá-las quando precisar utilizá-las novamente;
- Possibilitar a definição de condições sobre as fórmulas de cálculo criadas pelo usuário;
- Permitir ao usuário determinar a quantidade de registros a serem lidos da base, possibilitando assim gerar relatórios apenas em forma de amostra, ou seja, o teste possibilita ao usuário verificar se o relatório confeccionado atende as suas necessidades;
- Todos os relatórios deverão ser gerados em vídeo, impressora ou disco, com opção para gerar em formato HTML ou Excel.

6.2.5. POSSUIR GERADOR DE DOCUMENTOS:

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

6.2.6. POSSUIR GERADOR DE ARQUIVOS:

- Possuir transação que permita criar um arquivo definindo seu código, o título, a classificação do campo, se ascendente ou descendente, e a posição dentro do arquivo;

- Possibilitar a geração de arquivos com interface com mala direta de processador de texto e planilha eletrônica.

6.2.7. MÓDULO DE ACORDO:

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

- Disponibilizar opção para o usuário descumprir a qualquer momento o acordo formalizado;
- Disponibilizar a possibilidade de descumprir automaticamente o acordo negociado em função da quantidade de parcelas em atraso, especificado em parâmetro pela empresa. Neste caso, o mutuário não mais deverá receber os boletos mensais contendo as prestações consolidadas;
- Consultar todo o histórico de evolução do acordo negociado, as prestações de cada parcela com suas respectivas datas de vencimento, o valor calculado, a data do pagamento, identificação do boleto de emissão e quais parcelas estão em atraso;
- Permitir visualizar por ordem de contrato, todos os mutuários que efetuaram acordo na empresa;
- Estornar parcelas eventualmente pagas e não cumpridas ou lançadas pagas indevidamente;
- Reemitir a qualquer momento um boleto de acordo atualizado até a data de cálculo de mora;
- Emitir boleto com mais de uma parcela do acordo;
- Disponibilizar um histórico contendo todo o movimento de prestações consolidadas emitidas, tanto pela rotina mensal, como pela rotina de emissão de 2ª via.

6.2.8. NEGOCIAÇÃO DE DÍVIDA:

- Possibilitar em uma única tela realizar todos os procedimentos da negociação de dívida disponibilizada pelo BANPARÁ;
- Permitir o acesso à negociação de dívida fornecendo o número do contrato, tipo de financiamento, data da negociação, sequência da consulta do contrato, prazo, percentual de entrada, agente recebedor, data do 1º vencimento e opção para liquidar o contrato;
- Possibilitar a apresentação da situação atual do débito do mutuário, identificando o valor do atraso das prestações,

segregando o valor nominal e os encargos de atraso, o valor total da diferença, o resíduo do saldo devedor ou saldo devedor, o valor a pagar do Fundo Fiel e o total da dívida;

- Permitir entrar com um determinado percentual de desconto, demonstrando o valor e possibilitar a manipulação deste percentual ou valor do desconto, de acordo com os critérios do Agente;
- Possibilitar a visualização do valor total a pagar;
- Demonstrar o valor da taxa de administração previamente parametrizado e cadastrado pelo BANPARÁ;
- O valor da taxa de administração deve sempre compor o valor da entrada;
- Demonstrar o valor da entrada que o mutuário deverá pagar como também o valor a ser financiado;
- O número do novo contrato será sempre igual ao original exceto na sétima posição que será substituída pelo algarismo 9 (nove), identificando que se trata de contrato negociado;
- Demonstrar as informações pertinentes ao novo financiamento: número do contrato; plano de financiamento; sistema de amortização; taxa de juros; renda mínima a ser considerada; valor da prestação; valor do seguro, discriminando MIP e DFI; valor da taxa, discriminando TCA e TAC; valor do encargo; e data do 1º vencimento;
- Permitir a realização simulada da negociação, possibilitando alterar o prazo de financiamento, percentual de entrada, valor do desconto e data do 1º vencimento, demonstrando sempre os valores de cada negociação manipulada;
- Possibilitar o controle do uso do plano de financiamento, do sistema de amortização e da taxa de juros de acordo com o tipo de financiamento;
- Permitir a emissão do espelho do cálculo da renegociação da dívida;

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

6.2.9. CONTROLE DE DIFERENÇAS:

- Possuir controle de diferenças dos encargos pagos a maior e a menor, possibilitando a cobrança desses valores nos carnês, calculando o valor da diferença de acordo com as regras a seguir:
- Calcular a diferença entre o encargo devido menos o encargo pago;
- Atualizar o valor da diferença, a partir da data do pagamento até a data de apuração;
- Recalcular a diferença sempre que houver alterações financeiras retroativas;

- Fazer acerto no saldo da diferença em qualquer data, a crédito e a débito;
- Emitir extrato, demonstrando: nome, número do contrato, endereço, número da prestação, valor do encargo, valor devido, valor pago, data do vencimento, data do pagamento, valor da diferença, valor corrigido, FGTS, parcela agregada, mora calculada, acertos de valores, discriminando o tipo e totalizando o saldo atual;
- Permitir através de parâmetros, controle por contrato, como: calcular ou não diferença, emitir somente diferença a favor, emitir somente diferença contra, emitir percentual X sobre o saldo da diferença e poder negociar o saldo em parcelas.

6.2.10. GERAÇÃO DE BOLETOS

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

6.2.11. PROCESSAMENTO DO ARQUIVO DE RETORNO/DIGITAÇÃO:

- Possuir rotina para importação dos arquivos de baixas de compensação consignação;
- Possibilitar ao usuário escolher se faz a consistência, se gera os lotes ou se efetiva as baixas;
- Realizar a importação dos movimentos do arquivo de retorno do BANPARÁ, conforme layout, efetuando a consistência dos mesmos. Durante a importação o sistema deverá gerar lotes de processamentos com no máximo 999 movimentos, para facilitar a conferência, e um relatório contendo as ocorrências que poderá ser visualizado, arquivado ou impresso. Deve ser mantido um histórico dos arquivos importados renomeados para diferenciá-los daqueles não importados;
- Possibilitar ao usuário escolher o layout do arquivo, podendo informar a data do pagamento ou assumir a data do arquivo e selecionar a agência recebedora. Automaticamente o

sistema deverá identificar as baixas consolidadas e desmembrar todas as prestações envolvidas;

- Os arquivos importados deverão ser guardados para consultas futuras;
- Possuir tela de controle de todos os lotes digitados como também dos movimentos importados. A partir dessa tela, poder fazer: consultas; impressão; extração e processamento dos lotes; exclusão e desbloqueio. O sistema deverá permitir consultar os lotes por uma data específica de movimento e por tipo de lote. Na consulta o sistema deverá mostrar a data do movimento, o tipo de recebimento, agência, número do lote, quantidade de movimentos, a situação do lote (processado/extraído), o código do usuário, e se o lote contém alguma inconsistência. O sistema deverá permitir que a extração dos lotes possa ser realizada por um determinado período ou previamente selecionada. Quando os lotes forem extraídos do sistema deverá gerar um arquivo em formato texto;
- Disponibilizar rotina de baixa de prestações individualizadas como também consolidadas, tarifas, liquidações, Estornos de pagamentos, Amortização Extra saldo devedor, Parcelamento, Acordo, Confissão de dívida, com as seguintes características:
- Digitar da capa de lote, informando número do lote, tipo de lote, data do movimento (pagamento), tipo de pagamento, agência recebedora, quantidade de movimentos, valor total dos movimentos. Nessa mesma tela possibilitar ao usuário consultar outros lotes, identificar o tipo de entrada do movimento, identificar o tipo de erro e a situação do lote;
- Digitar movimentos informando o número do contrato, número da prestação, data do vencimento, valor pago. A partir da data do vencimento montar todos os dados da prestação;

- Também demonstrar a distribuição do valor pago da prestação, encargo líquido, mora, multa, correção, juros, descontos e demonstrar a diferença entre o valor pago e o devido.
- Consultar os dados cadastrais;
- Possibilitar ao usuário a alterar dados cadastrais do contrato, contrato anterior, FIF, sinopse, cédula hipotecária, etc., como poder alterar todos os dados do cliente;
- Simular financiamento;
- Calcular saldo devedor para liquidação. Disponibilizar os tipos de liquidações e descontos dentro da legislação atual do FCVS. Permitir renegociar percentual do desconto para contrato fora do FCVS. Permitir a inclusão do saldo de diferença. Permitir ao usuário fazer uma consulta e efetivar, fazer a emissão do boleto para pagamento, fazer a emissão do Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade (ADENDO IV). Possibilitar a liquidação de todos os débitos. A partir da mesma tela, consultar os VAFs, todas as observações do contrato e o tipo de contribuição ao FCVS;
- Consultar todos os pagamentos efetuados pelo mutuário;
- Consultar as despesas operacionais tais como: tarifas; taxas; previamente parametrizada e possibilitando a emissão do boleto individualmente ou em conjunto com o valor do débito.

6.2.12. CADASTRO DE TABELAS:

- Possibilitar o cadastro de Tabelas Genéricas disponibilizando a entrada dos itens da tabela com seus respectivos conteúdos e observações, se necessário;
- Possibilitar o cadastro de parâmetros que permitam configurar o sistema sem a necessidade de recorrer ao fornecedor;
- Possibilitar o cadastro dos códigos de pagamentos;
- Possibilitar o cadastro de tipos de mora a serem aplicados por atraso nos pagamentos dos compromissos, onde será

definida a moeda que será utilizada para correção do atraso, o percentual de multa, mora, juros contratuais, se cálculo de juros será simples ou composto.

6.2.13. FUNÇÕES:

- Avançar a data contábil, responsável por definir a competência das movimentações, e atualizar os status dos contratos, identificando os contratos liquidados no mês que serão tratados no próximo mês como liquidados pendentes ou inativos dependendo da existência de atraso ou pendências de outras naturezas;
- Permitir ao usuário comandar ações específicas para o sistema em determinado contrato. Tais como:
- Alterar status do contrato (ativo/liquidado/permutado/etc.);
- Comandar acerto de diferença;
- Anular saldo de diferença;
- Zerar diferenças emitidas em prestações em aberto;
- Recalcular correção em caso de aplicação de índice provisório.

6.2.14. ÍNDICES MODIFICADOS:

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

6.2.15. IMPORTAÇÃO:

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

6.2.16. MÓDULO DE FUNÇÕES:

- Manter as informações cadastrais da empresa, tais como CNPJ, Razão Social, entre outros;
- Manter os setores da empresa, possibilitando associar os usuários aos respectivos setores;
- Manter os usuários do sistema. Devem existir dois níveis de usuários: Administradores e Usuários de Acesso Restrito;
- Possibilitar informar para os usuários restritos quais transações podem ser acessadas, bem como as operações que podem ser realizadas (Consulta; Inclusão; Alteração; Exclusão etc.);
- Manter grupos de usuários com tarefas comuns que permita um melhor gerenciamento do controle de acesso às funções do sistema;
- Manter os perfis de acesso ao sistema, definindo quais transações serão disponibilizadas, bem como as ações que podem ser realizadas em cada transação (Consulta, Inclusão, Alteração, Exclusão);
- Manter os interessados, contendo dados relevantes como endereço, natureza (Pessoa Física ou Jurídica), telefone de contato etc.;
- Classificar os processos por grupo de assunto e assunto, permitindo consultas como quais processos são de Diárias/ Diárias Técnicas;
- Especificar a origem dos recursos financeiros utilizadas para o pagamento das despesas;
- Manter as despesas/receitas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter as naturezas das despesas que serão utilizadas no cadastro dos processos;
- Manter os tipos de pagamentos, tais como boleto bancário, fatura, cupom fiscal, entre outros de acordo com a política da empresa;

- Manter as contas correntes utilizadas pela empresa, identificando o código do banco, previamente cadastrado no cadastro de bancos, número da agência, número da conta;
- Permitir a gestão dos processos financeiros, que já deram entrada no setor financeiro, identificando todas as características do processo, tais como: Interessado; data do processo; valor; grupo e assunto da despesa;
- Permitir empenhar o processo em uma determinada data, identificando a sua natureza e fonte, como também cadastrar as respectivas despesas. Cada despesa poderá ter uma data de previsão de pagamento e um valor;
- Permitir o pagamento das despesas do processo financeiro, identificando o tipo de pagamento (boleto bancário; fatura etc.). Possibilitar o pagamento de uma ou mais despesas;
- Permitir estornar pagamentos realizados, registrando data do estorno e usuário responsável;
- Consultar processos filtrando por: período; faixa de numeração do processo, com pagamentos previstos, com pagamentos com previsão expirada, pagos, não empenhados;
- Consultar histórico do interessado, filtrando por período, processo com pagamentos previstos, pagos, não empenhados;
- Visualizar, com opção de imprimir, os processos filtrando por período, interessado, grupo, assunto, processos com pagamentos previstos, processos pagos, não empenhados ou todos;
- Possibilitar manter as receitas oriundas das diversas fontes de recursos;
- Possibilitar manter os bloqueios e desbloqueios de receitas informadas;
- Possibilitar exibir o relatório receitas diárias;

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

6.2.17. RELATÓRIOS OBRIGATÓRIOS:

- Emitir planilhas de saldo teórico dos contratos liquidados no mês informando os dados cadastrais, dados financeiros, dados de cobrança e todo o desdobramento do contrato;
- Emitir relatórios de previsão de liquidações dos próximos 4 (quatro) meses totalizando por projeto e que deve conter no mínimo os seguintes campos: nome do mutuário, CPF, saldo devedor, último pagamento, data da assinatura e plano;
- Emitir os contratos liquidados no mês totalizando quantidade de contratos, saldo devedor, valor do último pagamento e valor do FGTS não utilizado, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos liquidados e que existe pendência, totalizando quantidade, por tipos de liquidação, projeto e geral;
- Emitir mensalmente os contratos que foram arrematados ou transferidos totalizando quantidade por projeto e geral;
- Emitir mensalmente relatório dos acordos que encerraram e foram cumpridos contendo o número do contrato, número do acordo, nome do mutuário, data do início e quantidade de parcelas;
- Emitir mensalmente relatórios dos acordos que foram descumpridos contendo número do contrato, nome do mutuário, número do acordo, data do início do acordo, quantidade de parcelas e as últimas 4 (quatro) prestações em atraso;
- Emitir relatório que informe os encargos recebidos no mês, devendo ser apresentado em 2 (dois) modelos: simples - o encargo é apresentado em um único valor e desdobrado - o encargo é desdobrado em amortização, juros e acessórios;
- Emitir relatório de descontos cedidos, podendo selecionar por período de datas ou contrato, demonstrando: contrato, dígito, nome, número de prestação, vencimento, data do

pagamento, percentual de desconto concedido na mora anterior, percentual de desconto cedido na mora atual, percentual de desconto cedido na correção, valor do desconto cedido na mora anterior, valor do desconto cedido na mora atual, valor do desconto cedido na correção, somatório dos valores dos descontos, percentual de desconto cedido no encargo e valor do desconto cedido no encargo;

- Emitir relatório pagamentos duplicados por período, demonstrando o período selecionado, contrato, nome do mutuário, número da prestação, vencimento, data do pagamento e valor pago. Totalizar a quantidade de pagamentos;
- Poder emitir a qualquer momento relatório dos lotes digitados independentemente da situação, demonstrando, usuário, contrato, data vencimento, número da prestação, agência, quantidade de registros, tipo de movimento. No caso de crítica do movimento, informar se é de rejeição ou alerta, identificando o código do erro;
- Emitir, conforme calendário determinado pela Caixa Econômica Federal - CEF, relatório de avaliação atuarial do Fundo de Compensação das Variações Salariais – FCVS, selecionados por contratos ativos e liquidados;
- Contemplar a geração de relatórios do Batimento Magnético Periódico dos cadastros Agente e Seguradora, enviando as diferenças surgidas tipo: desaverbações e averbações.
- Emitir anualmente documento para cada mutuário contendo informações destinadas à sua declaração de Imposto de Renda;
- Emitir relatório analítico contendo todos os pagamentos efetuados pelos mutuários durante o financiamento, informando número da prestação, vencimento, encargo, FGTS, mora, total devido, valor pago, diferença de

prestação, acerto, diferença corrigida, data do pagamento, parcelamento e tipo de pagamento, totalizando todos os valores;

- Emitir planilhas Padrão FCVS, podendo visualizar, imprimir ou salvar em disco, com toda a evolução do contrato, discriminando, mensalmente, prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargo e alterações financeiras com comentários e códigos de alterações definidos no Roteiro de Análise do FCVS, contemplando o que determinam o Decreto 97.222 e Lei nº 10.150;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos;
- Emitir planilha de saldo devedor teórico desde o primeiro vencimento contemplando todas as alterações financeiras, revisões de índices, opções realizadas pelo mutuário discriminando mensalmente prestação, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS, saldo devedor, índices de reajustes do saldo devedor e encargos, data do pagamento da prestação, valor pago e tipo de pagamento;
- Emitir relatório dos encargos nominais em atraso por empreendimento demonstrando: Amortização, juros, seguros, FCVS, TAC, TCA, o encargo, mora, total com mora, quantidade de prestações, quantidade de contratos. Totalizando o geral da empresa;
- Emitir boleto de 2ª Via de carnê com uma ou mais parcelas do acordo firmado pelo mutuário;

- Emitir mensalmente os parcelamentos efetuados contendo, código, nome do projeto, quantidade de parcelamento e valor dos parcelamentos totalizando-os no final do relatório;
- Emitir mensalmente os acordos de confissão de dívidas implantados no mês, por projeto, tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for o exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total, totalizando por tipo de financiamento e projeto;
- Emitir, analiticamente, relatórios dos parcelamentos implantados, contendo número do contrato, nome do mutuário, data de início do parcelamento ou descumprimento, prazo, parcelas restantes, parcelas pagas, parcelas em atraso, saldo atual do parcelamento, valores em atraso, pagamento do mês, divididos em:
 - Implantados no mês por data de início;
 - Implantados em meses anteriores por data de início
 - Descumpridos em meses anteriores por data
 - Fim de prazo no mês por data de início;
 - Fim de prazo em meses anteriores por data de início.
- Emitir resumo geral da carteira de parcelamento com as seguintes informações: posição de cobrança (contratos com parcelamento em dia, com 1 (uma) parcela em atraso e com 2 (duas) parcelas em atraso, acordo descumprido no período e períodos anteriores e acordos liquidados no período e períodos anteriores totalizando quantidade de contratos, quantidade de parcelas, valorem atraso, valor pago e saldo residual;
- Emitir mensalmente a posição de saldo por conjunto, contendo quantidade de contratos, saldo teórico, correção e amortização discriminando contratos mensais e trimestrais,

financiamentos normais, especiais e totais, totalizando todos os valores;

- Emitir mensalmente a arrecadação mensal efetiva por projeto e tipo de financiamento e ano, se for de exercícios anteriores, ou mês e ano, se for do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total. Fazer totalização geral por tipo de financiamento e ano ou mês e ano de acordo com o exercício;
- Emitir mensalmente recebimentos normais e especiais por ano de vencimento se forem de exercícios anteriores, e por mês e ano se forem do exercício atual, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;
- Emitir mensalmente as prestações não recebidas no mês por projeto, tipo de financiamento, contendo quantidade de prestações, amortizações, juros, valor da prestação, seguros, FCVS, TCA, TAC, encargo total, FGTS, parcela, diferenças, mora e total;
- Emitir mensalmente a previsão de encargos por projetos contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;
- Emitir mensalmente relação dos encargos vencidos no mês por projeto contendo quantidade de encargos emitidos, amortização, juros, seguros, TCA, TAC, FCVS e valor do encargo, totalizando todos os valores;
- Emitir relatório com os valores contábeis quebrando por curto e longo prazo por faixas de atrasos 30, 60, 90, 180, 360 e acima, demonstrando: as faixas, quantidade

contratos, quantidade de prestações, valor em atraso, totalizando as faixas e informar o saldo total dos saldos;

- Emitir Relatório Analítico dos Contratos Liquidados com o Tipo do Evento “L13” e a utilização do tipo de pagamento “Recebimento Especial”, demonstrando, Contrato, Digito, Nome, Data de Liquidação, Qtde de prestações Pagas, Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Devedor Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, por quantidade de Contratos, Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados do último dia no mês de Referência;
- Emitir Relatório Analítico Contratos Liquidados com Indício de Multiplicidade, demonstrando: Contrato, Digito, Nome, Data da liquidação, Tipo de Evento, Nível de Risco na data da Liquidação, Nível de Risco no mês de Referência, Qtde Prestações pagas utilizando o Tipo de Pagamento ‘Recebimento Especial’, Encargos, Correção, Mora, Total, Saldo Residual e Situação (Inativo/Liquidado pendente). Totalizar, quantidade de Contratos, Quantidade de Prestações e as colunas de Valores. Correção/mora posicionados no último dia do mês de Referência;
- Possuir transação específica para remissão de relatórios.

6.2.18. CONTABILIDADE

- Gerar mensalmente arquivo A0406 para acompanhamento contábil de acordo com layout;
- Cadastramento do Esquema Contábil para a geração das partidas. Cadastrar os seguintes dados: Número da partida, Descrição, Curso, Conta, Histórico, Número da Conta Cosif Credora, Número da conta Cosif Devedora, indicar se a geração da partida é Negativa ou Positiva, cadastrar as formulas. A tela deverá ter as funções, Consulta, Inclusão, Exclusão, Alteração, Impressão e Função para copiar dados de Partida para Partida;

- Relatórios Analíticos do Fechamento Contábil dos Saldos para cada 'Itens Movimentos' do relatório Sintético, exceto os itens Saldo Anterior e Saldo Atual, Demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, Contratos, Dígito, Nome, Valor. Totalizando a coluna do Valor;
- Relatório Sintético do Fechamento Contábil das Receitas demonstrando, Mês de competência, Curso, Conta, segregar contratos Trimestrais e Mensais, Saldos Anteriores, Receitas de Juros, Complemento de Receitas, Estornos, Recuperação de Receitas de Juros, Correção e Taxas, Saldos Atuais, quebrando por Conta, Curso e Total geral;
- Relatório sintético Resumo da Carteira Imobiliária;
- Relatório Sintético Resumo das Operações em Situação Prejuízo;
- Relatório Sintético de Resíduos e Prejuízos do FCVS;
- Relatório Analítico de Resíduos e Prejuízos do FCVS. Demonstrando, Curso, Conta, Origem de Recurso, Contrato, Dígito, Nome, Resíduo com base na 2065/Incorporação, Prejuízo 97222 e Prejuízo Novação. Totalizando por quantidade de Contratos e colunas de valores;
- Gerar arquivo Integração Contábil Lançamento 1 para 1;
- A Classificação de Risco (SCR) é de acordo com as normas do Bacen acrescido de 2 (dois) a partir do Nível C. Para transferir o contrato para Nível HH (Prejuízo) seguir as orientações do Bacen. A Classificação do Nível de Risco deverá ser historiada, como também a transferência de Cursos.

6.2.19. RELATÓRIOS/ARQUIVOS BACEN

- Gerar mensalmente arquivo SCR 3050;
- Gerar mensalmente arquivo SCR 3040;
- Emitir relatório de Contratos com CPF/CNPJ Inválidos, demonstrado: Número do Contrato, Nome, CPF/CNPJ e tipo de crítica. Totalizando a quantidade de contratos;

- Emitir Resumo da Geração SCR;
- Emitir relatório Analítico Circular 2682, demonstrando: Data de Referência, Contrato, Saldo contábil, CMI, Prejuízo 97222, Prejuízo Novação, Resíduo de Incorporação, Resíduo 2065, Rendas a Apropriar, Encargos, Base para Cálculo, A vencer, Vencidos, Nível de Risco, Valor Descontos, VAPV, Correção, Mora, Multa, Correção, Juros e Saldo de Diferença de Pagamentos;
- Emitir mensalmente resumo Resolução BACEN Nº 2390;
- Emitir mensalmente Analítico da Resolução BACEN Nº 2390, demonstrando: Data Referência, Contrato, CPF/CNPJ, Data Inicial, Ultimo Pagamento, Data Fim de Prazo, Data Classificação de Risco, Data de transferência para Prejuízo, Provisão, Base para Cálculo, A vencer até 30 dias, A vencer até 60 dias, A vencer até 90 dias, A vencer até 180 dias, A vencer até 360 dias, A vencer até 360 dias, Vencidas até 15 dias, Vencidas até 30 dias, Vencidas até 60 dias, Vencidas até 90 dias, Vencidas até 120 dias, Vencidas até 150 dias, Vencidas até 180 dias, Vencidas até 360 dias, Vencidas acima de 360 dias, Prejuízo atual e Prejuízo Anterior.

7. DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS

7.1. Por se tratar de atendimento remoto, os serviços (exceto o treinamento presencial) deverão ser realizados nas dependências da CONTRATADA, e os resultados deverão ser disponibilizados ao CONTRATANTE via ferramenta Web ou de outra natureza, como FTP, desde que acordadas entre as partes.

7.2. Os serviços porventura realizados pela CONTRATADA aos Sábados, Domingos e feriados, em função de administração interna daquela (isto é, da própria CONTRATADA), a fim de atender as necessidades do CONTRATANTE, não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio

econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos em razão de tais ocorrências.

7.3. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA até às instalações do CONTRATANTE para a realização de revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, dentre outras motivações relacionadas ao Contrato, não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

7.4. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE se estiverem devidamente identificados (identificação funcional) e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

7.5. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA, por iniciativa desta, para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação, piloto, dentre outras atividades, não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como em nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos. Os empregados da CONTRATADA somente terão acesso às dependências do CONTRATANTE se devidamente identificados (identificação funcional) e deverão cumprir todas as normas de segurança e procedimentos estabelecidos pelo CONTRATANTE.

8. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

8.1. A adjudicação do objeto desta contratação será GLOBAL.

8.2. A justificativa pela forma de adjudicação se dá pelo fato de não se tratar de objetos divisíveis, portanto este certame será de adjudicação global.

9. DA DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS DE TI E DEFINIÇÕES BÁSICAS

9.1. A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa atender as necessidades relacionadas ao negócio de crédito imobiliário do CONTRATANTE, sendo tais necessidades, do ponto de vista da automatização de processos de trabalho, atendidas com a

aquisição de sistema de informação, em relação ao qual segue descrição dos serviços de Tecnologia da Informação a serem prestados:

- 9.1.1. Atendimento remoto para chamados de suporte técnico, inclusive suporte a dúvidas, através de ferramenta Web disponibilizada pela CONTRATADA, com opção de língua portuguesa;
- 9.1.2. Atualização de versão, serviços de Manutenção Corretiva, Preventiva e Perfectiva;
- 9.1.3. Serviço de Manutenção Adaptativa;
- 9.1.4. Treinamentos de usuários referentes a aspectos técnicos e funcionais;
- 9.1.5. Migração de dados legados.

9.2. As atividades descritas nas alíneas “ 9.1.2” e “9.1.3” do item anterior serão realizadas remotamente via ferramenta Web ou de outra natureza, como FTP, desde que acordadas entre as partes, disponibilizada pela CONTRATADA, havendo a possibilidade de atendimento via telefone caso tal sistema esteja indisponível ou caso o entendimento necessário seja mais adequadamente estabelecido via conversa telefônica adicional.

9.3. As atividades descritas na alínea “9.4.5” do item 9 poderão ser realizadas tanto nas dependências do CONTRATANTE quanto nas dependências da CONTRATADA, conforme a fase do trabalho a ser desenvolvida.

9.4. No contexto deste Termo de Referência, um serviço de Manutenção pode ser do tipo:

- 9.4.1. **Manutenção Corretiva:** Modificação reativa de um produto de software executada depois da entrega para corrigir problemas identificados. A modificação corrige os produtos de software para satisfazer os requisitos. (ISO/IEC 14764:2006).
- 9.4.2. **Manutenção Adaptativa:** Modificação de um produto de software, executada depois da entrega, para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração. Manutenção adaptativa fornece as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar. Estas mudanças são as que

devem ser feitas para manter-se em dia com o ambiente alterado. Por exemplo, o sistema operacional deve sofrer atualização, e algumas mudanças devem ser feitas para acomodar a nova versão do sistema operacional. (ISO/IEC 14764:2006). Essas mudanças no ambiente em que o produto de software deve operar podem ser tanto de mudanças em requisitos não funcionais quanto em requisitos funcionais, sendo que neste último caso a Manutenção também pode ser classificada como Evolutiva.

9.4.3. Manutenção Evolutiva (ou melhoria funcional): É o tipo de Manutenção Adaptativa que contenha alguma mudança em requisitos funcionais, ou seja, funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas no produto de software em manutenção. Assim, manutenção legal (aquela decorrente de alteração, inclusão ou exclusão de regra de negócio motivada por força de Lei) seria um exemplo de Manutenção Evolutiva. Outro exemplo de Manutenção Evolutiva seria o desenvolvimento de uma nova funcionalidade motivada por uma necessidade estratégica do CONTRATANTE.

9.4.4. Manutenção Perfectiva: Modificação de um produto de software executada depois da entrega para aumentar o desempenho e a facilidade de manutenção do produto (reduzindo o esforço necessário para realização das manutenções futuras), dentre outros atributos, o que pode ser viabilizado por uma recodificação e pela melhoria na documentação de programas, por exemplo. (ISO/IEC 14764:2006).

9.4.5. Manutenção Preventiva: Modificação de um produto de software executada depois da entrega para prevenir futuros defeitos ou falhas, detectando e corrigindo falhas latentes no produto antes que este as manifeste. Um exemplo seria a

reestruturação dos programas ou dados para prevenir defeitos.
(ISO/IEC 14764:2006).

9.5. Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da Solução Objeto sobre a infraestrutura de hardware do CONTRATANTE, os quais complementam as funcionalidades da Solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que esta cumpra todos os requisitos (funcionais e não funcionais) estabelecidos no Edital. Diferenciam-se da Solução por não integrarem seu núcleo, isto é, não fazem parte dos módulos que realizam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução, necessitando, portanto, conforme o caso, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.

9.6. No contexto deste Termo de Referência, os softwares de apoio são divididos da seguinte forma:

9.6.1. Os disponibilizados pelo CONTRATANTE e de uso obrigatório pela CONTRATADA, conforme descritos no ADENDO I – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO;

9.6.2. Os não disponibilizados pelo CONTRATANTE que venham a ser necessários ao desenvolvimento de atividades da CONTRATADA, como suítes de desenvolvimento e outros.

9.7. Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre quaisquer dos softwares de apoio, sejam estes fornecidos ou não pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste prover treinamento algum, salvo em relação aos softwares de apoio que porventura tenham sido desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.

9.8. Caberá ao CONTRATANTE a responsabilidade de disponibilizar à CONTRATADA licença de uso apenas para os softwares de apoio fornecidos por aquele (isto é, pelo CONTRATANTE) e em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução do CONTRATANTE, viabilizando os meios necessários aos trabalhos desenvolvidos em tais ambientes.

9.9. Os softwares de apoio do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA deverão ser configurados pela própria CONTRATADA,

cabendo a esta prover a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Edital.

9.10. A ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), que em português significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, foi desenvolvida em 1980 pela Agência Central de Computação e Telecomunicações (CCTA), uma agência do Governo Britânico que coletou as melhores práticas das maiores indústrias e as consolidou numa biblioteca que possui as melhores práticas nos processos de gerenciamento de serviços de TI. A partir da década de 1990, a ITIL se tornou um padrão de fato, e hoje suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo. Atualmente a ITIL é mantida pelo OGC (Office Government Commerce), sendo a Exin Institute a antiga autoridade certificadora mundial, e a APM Group Ltd., a atual autoridade certificadora mundial, sendo tais certificados obtidos através de exames realizados de forma online ou presencial em centros de testes disponíveis em 175 países, organizados pelos provedores de certificação Person-VUE e Prometric Test Center. Neste Termo de Referência não é exigida certificação em ITIL, nem da empresa, nem de seus profissionais, pelo fato da dificuldade de certificação implicar em restrição significativa para as licitantes, o que poderia prejudicar a concorrência. Porém, considerando o fato de ser um conjunto de boas práticas reconhecido mundialmente, é solicitada no item 17, 17.2, a aderência da visão macro do processo de atendimento da CONTRATADA aos procedimentos preconizados pela ITIL, haja vista ser balizadora do nível de maturidade das ações da CONTRATADA quanto a atendimentos de solicitações de seus clientes e ser a referência praticada pelo CONTRATANTE em seus processos de atendimento em TI. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO apresenta a estrutura metodológica mínima de atendimento a ser considerada.

9.11. Ambiente de execução: refere-se aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção e Data Center de contingência, nos quais a Solução e softwares de apoio estão (ou devem ser) instalados e configurados e nos quais devem ser realizados os serviços previstos neste documento.

9.12. Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares do ambiente de execução cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Alguns exemplos seriam a própria Solução e os softwares de apoio não fornecidos pelo CONTRATANTE, além daqueles usados nas dependências da CONTRATADA, tais como SGBD em ambiente de desenvolvimento, de teste e de homologação, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, softwares necessários para a gestão do ciclo de vida da Solução, entre outros.

9.13. Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE: refere-se ao conjunto de softwares cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade do CONTRATANTE, instalados em hardware e ambiente de virtualização nas dependências do CONTRATANTE. São exemplos: SGBD em ambiente de Produção, Sistema Operacional em ambiente de produção, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA a integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, conforme a necessidade, como no caso de integração com o SGBD etc.

9.14. Entende-se por código-fonte o conjunto de palavras, sentenças matemáticas e símbolos organizados sob as regras de determinado protocolo, contendo instruções em uma linguagem de programação (protocolo que define regras sintáticas e semânticas para edição de comandos que poderão ser compreendidos e executados por um computador), de maneira lógica e com objetivo definido. Como exemplo, o código-fonte de uma stored procedure responsável por executar determinada rotina ou funcionalidade em um dos Sistemas que compõem a Solução Objeto é parte integrante do código-fonte da Solução.

10. DO RECEBIMENTO DO SISTEMA

10.1. A CONTRATADA deverá entregar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, documento formal que comprove sua propriedade sobre a

licença adquirida pelo CONTRATANTE e a disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão.

10.2. *A CONTRATADA deverá entregar mídias contendo o software e documentação técnica e manuais relativos ao produto, no prazo de 15 dias corridos a partir da comprovação mencionada no item acima.*

10.3. *Caso a CONTRATADA possa realizar a entrega tratada no item anterior através de sistema disponibilizado na Web, será dispensada a entrega de mídias, devendo ser mantido o prazo estabelecido no aludido item.*

10.4. *Caso, durante o período de vigência contratual, o acesso ao software ou à documentação venha a ficar indisponível, a CONTRATADA terá o prazo de 15 (quinze) dias corridos para a entrega das mídias contendo o software, documentação técnica e os manuais, contados da solicitação do CONTRATANTE.*

10.5. *Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no registro das licenças adquiridas ou na disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão para o CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e obrigada a efetuar as correções necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 2 (dois) dias úteis.*

10.6. *A notificação citada no item anterior interrompe os prazos de recebimento do produto e do respectivo pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.*

10.7. *O Termo de Recebimento Definitivo (aceite) do Sistema deverá ser feito em até 15 (quinze) dias úteis após a entrega do documento comprovando o registro das licenças, respeitadas as demais condições contratuais.*

10.8. *O recebimento definitivo não exclui a responsabilidade da CONTRATADA pela qualidade, operacionalidade e garantia do serviço, enquanto durar a vigência do Contrato.*

10.9. *O recebimento definitivo do software e dos demais artefato citado neste Item não deve ser confundido com a Implantação, que corresponde a várias etapas, definidas neste Termo de Referência, cujo*

pagamento será realizado à medida que os itens de Implantação forem executados e entregues, conforme previsto na Lei nº 13.303/2016.

10.10. Caso a licitante vencedora seja a empresa fabricante do Sistema de Crédito Imobiliário atualmente utilizado pelo CONTRATANTE, deverá atualizar a comprovação de fabricante do produto e cumprir os demais itens de disponibilidade de software e documentação previstos no item 10.

11. NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

11.1. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao contratante remunerar a contratada na medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.

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

11.2.1. A CONTRATADA assumirá a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da solução contratada, dentro de sua fronteira de atuação.

11.3. Para cada cobrança mensal, será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento do nível de serviço será considerado zero.

FA = 1 – Somatório (FI), onde: FA representa o fator de atendimento e FI os fatores de impacto pertinentes ao mês em questão, conforme especificado neste item.

11.4. Para determinação do valor final a ser pago em um mês específico, devem ser considerados apenas os serviços efetivamente prestados e soluções entregues. O valor deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço.

11.5. Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor do mês a ser pago, caso o serviço

seja concluído e aceito, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.

11.6. Os níveis mínimos de serviço exigidos no contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento são apresentados a seguir. Além dos níveis de serviço estabelecidos nas tabelas, são ainda aplicáveis os demais níveis de serviços especificados nos anexos do Edital que, apesar de não contribuírem para o cálculo do fator de atendimento, influenciam na aceitabilidade final.

Níveis Mínimos de Serviço para a execução da Solução em Produção:

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
Disponibilidade da Solução	De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais: 99,5% no período de 8h00 a 19h59 (expediente) e 95,0% nos demais horários. Nos dias e horários não abrangidos no item anterior (complemento da semana): 90,0%.	O Fator de Impacto será calculado pela média ponderada dos percentuais de indisponibilidades diárias, dividida a média por 100. A indisponibilidade diária é calculada pela diferença entre o NMS e o percentual de disponibilidade efetivamente alcançado, considerando apenas os períodos de não atendimento do NMS
Tempo de resposta da Solução	Tempo estabelecido para atendimento de solicitações com aplicação da solução em produção.	O Fator de Impacto será o percentual de requisições que não atingiram o NMS em relação ao total de requisições, dividido o percentual por 100
Número de erros da Solução	Máximo de 0,2% de erros, calculado pela relação entre o total de requisições e o número de requisições com erro. O percentual poderá ser calculado para toda a Solução, por processo de trabalho ou especificamente para funcionalidades implementadas em OS de manutenção evolutiva.	O Fator de Impacto será calculado pela diferença entre o percentual de requisições com erro e o NMS, calculado apenas quando não atingido o NMS, dividida a diferença por 100

Tabela 1 – NMS para execução da aplicação em produção

Níveis Mínimos de Serviço para Operação Assistida, Garantia Legal e Suporte Técnico:

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)		
Tempestividade na conclusão de chamados e demandas	100% de chamados/demandas atendidos tempestivamente.	Será calculado pela soma de todos os chamados/demandas em estoque com atraso na conclusão, considerando os índices da tabela:	Prioridade 5	0,0005 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 4	0,001 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 3	0,002 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 2	0,004 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 1	0,008 por chamado/demanda em atraso
Efetividade do Tratamento de Incidentes	Nenhum chamado/demanda reaberto por falha no restabelecimento do serviço	Será calculado pela soma de todos os chamados/demandas reabertos dentro do mês de análise, considerando os índices da tabela:	Prioridade 5	0,0005 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 4	0,001 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 3	0,002 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 2	0,004 por chamado/demanda em atraso
			Prioridade 1	0,008 por chamado/demanda em atraso

Tabela 2 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico
Níveis mínimos de serviço referentes à disponibilidade da solução:

11.7. Os indicadores de disponibilidade aqui definidos são válidos para a Solução contratada como um todo e individualmente para os módulos correspondentes a cada um dos macroprocessos de trabalho relacionados.

11.8. Uma funcionalidade do sistema está disponível quando atende aos requisitos definidos, com o tempo de resposta especificado.

11.9. As manutenções, programadas ou não, que afetem a disponibilidade ou tempo de resposta da Solução contratada, deverão ocorrer em horário fora do expediente do CONTRATANTE, exceto as urgentes para restaurar o ambiente computacional à sua condição de funcionamento adequada.

11.10. Tempos de indisponibilidade resultantes de manutenções programadas não afetarão o índice de disponibilidade.

11.11. Além do procedimento automático de monitoramento via sistema, o CONTRATANTE poderá abrir chamado de suporte técnico para registrar a disponibilidade insuficiente da Solução. Nesse caso, o início do período de disponibilidade insuficiente corresponderá ao momento de registro do chamado pelo CONTRATANTE ou ao momento indicado na solução de monitoramento, o que ocorrer primeiro. O término da disponibilidade insuficiente será o registrado no encerramento do chamado.

11.12. Para fins de cálculo do fator de indisponibilidade, serão somadas todas as disponibilidades insuficientes identificadas pela solução de monitoramento e aquelas registradas por meio de chamado, desde que não se sobreponham.

11.13. Níveis mínimos de serviço referentes a projetos:

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

Tabela 1 – NMS para Ordem de Serviço atendida pela fábrica de Software
Severidade para atendimento dos incidentes:

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

11.14.1. Nível 1 – Grave em sistemas:

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (duas) horas contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

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

11.14.2. Nível 2 – Médio em sistemas

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (dois) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 5 (cinco) dias corridos, contados a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

11.14.3. Nível 3 – Leve em sistemas

Requisições não legais ou falhas de menor importância que não afetem o processamento, nem a prestação do serviço.

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

Indicadores e parâmetros:

11.15. Tempo de solução em sistemas (TSS): Representa o tempo máximo acordado para a CONTRATADA reestabelecer o serviço interrompido de forma temporária ou definitiva.

11.15.1. Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

11.15.3. Horário do chamado: Data e horário do envio do chamado.

11.16. Disponibilidade do software para utilização dos serviços (DUS): representa o percentual de tempo em que o serviço entregue pela CONTRATADA está disponível para o usuário durante o período de disponibilidade mensal acordado, compondo uma tolerância de falhas da solução. A CONTRATADA manterá o SISTEMA disponível de segunda a domingo, de 0h horas às 23h59min, durante o período de vigência contratual.

Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

11.16.1. Quantidade de horas disponíveis: Período de disponibilidade mensal acordado – Quantidade de horas indisponíveis.

11.16.2. Quantidade de horas-mês (Quantidade de horas em disponibilidade mensal): Período de disponibilidade mensal acordado.

Indicador	Fórmula	Parâmetro				Frequência de medição
DUS	$DUS = \frac{Qtd. \text{ horas disponível}}{Qtd. \text{ horas Mês}} * 100$	>%				
TSS	$TSS \text{ (solução definitiva)} = \text{Horár. Solução} - \text{Horár. chamado}$	Solução de Contorno		Solução Definitiva		Por Ocorrência
		Nível 1	< 2 h	Nível 1	< 72 h	
		Nível 2	< 3 d	Nível 2	< 7 d	
		Nível 3	< 7 d	Nível 3	< 14 d	

Tabela 3 – Indicadores e parâmetros

Indicador	Multa por quebra de indicadores	Incidência da Multa
DUS	0,4 %	Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional
TSS	Nível 1	Valor da fatura mensal fixa do contrato referente ao suporte técnico operacional.
	Nível 2	
	Nível 3	

Tabela 4 – Multas sobre quebra de indicadores

Matriz de Risco

Riscos	Definição	Alocação	Impacto	Probabilidade	Mitigação
1. Descumprimento das obrigações contratuais .	O contratado não cumpre as obrigações estabelecidas no contrato assinado.	Contratado	Alto	Ocasional	-Estabelecer cláusulas contratuais claras e detalhadas que definam as obrigações do contratado; -Monitorar regularmente o desempenho da prestação do serviço; - Definir as penalidades contratuais em caso de não cumprimento das obrigações.

2. Contratado praticar ou participar de ações ilegais ou antiéticas.	O contratado envolve-se em atividades ilegais, antiéticas ou que possam prejudicar a reputação/imagem do Banpará.	Contratado	Alto	Remoto	- Realizar rigorosa fiscalização durante a fase de execução contratual; - Incluir cláusulas contratuais que estabeleçam padrões de conduta e ética.
3. Desconformidade regulatória, não atendimento às legislações pertinentes ao serviço por negligência ou omissão por parte do contratado.	O contratado não cumpre as leis, regulamentos, normativos, instruções ou políticas dos órgãos reguladores, bem como os normativos internos do Banpará, resultando na violação legal ou regulatória.	Contratado	Alto	Remoto	- Estabelecer cláusulas contratuais que exijam a conformidade regulatória e o cumprimento das políticas internas do Banpará.
4. Vazamento de dados	Empresa contratada não se enquadrar na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil	Contratado	Alto	Ocasional	- Exigir no contrato que a empresa adote práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018.
5. Empresa contratada não cumprir com o SLA	No caso de haver descumprimento do acordo de nível de Serviço	Contratado	Médio	Frequente	- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
6. Problemas de liquidez financeira.	Empecilhos relacionados ao fluxo de caixa da empresa que impeçam a	Contratado	Alto	Remoto	- Exigência de qualificação econômico-financeira adequada ao aporte e prestação do serviço contratado.

	prestação do serviço.				
7. Produto adquirido ser descontinuado pela empresa contratada	A empresa deixou de dar garantia e suporte na solução contratada	Contratado	Médio	Remota	- A empresa deve oferecer um novo produto mais moderno e que atenda às necessidades contratadas.
8. Falhas no monitoramento da proteção dos Solução	O monitoramento pode não identificar o ataque ou demorar para identificar	Contratado	Alto	Ocasional	- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
9. Falta de fiscalização técnica e administrativa do contrato	A falta do acompanhamento da execução do contrato, determinando à contratada as providências necessárias regulando o cumprimento das obrigações pactuadas	Banpará	Alto	Ocasional	- Banpará deve designar quem será o fiscal técnico e administrativo, conforme previsto no contrato.
10. Falta de suporte técnico adequado	Durante o período de garantia a contrata deve prover serviços de suporte técnico para os produtos adquiridos	Contratado	Médio	Remoto	- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
11. A solução impactar no desempenho dos Solução	A Solução de proteção não deverá afetar o desempenho dos Solução do Banpará	Contratado	Alto	Frequente	- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
12. Linguagem diferente da língua portuguesa	Em atividades de manutenção ou suporte, pode não ser empregado o uso da Língua Portuguesa dificultado a comunicação e compreensão	Contratado	Médio	Remota	- Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato

13. Possibilidade de não renovação do contrato	O BANPARÁ ou a empresa contratada podem não aceitar a renovação do contrato por vários motivos	Banpará	Alto	Frequente	- Instaurar novo processo licitatório emergencial
---	--	---------	------	-----------	---

Disposições finais

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

11.18. Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado termo aditivo ao contrato com Acordo de Níveis de Serviço ajustado, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

12. DA IMPLANTAÇÃO

12.1. A CONTRATADA deverá implantar o software licenciado de acordo com as fases abaixo definidas.

12.2. Fase 1 – Planejamento:

12.2.1. Reuniões, entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, que endereçarão os pontos relevantes para execução do Projeto de Implantação;

12.2.2. Atividades a desenvolver;

12.2.3. Levantar e registrar informações detalhadas sobre necessidades de integrações do cliente para Execução das atividades técnicas;

12.2.4. Análise do atendimento dos requisitos básicos para a execução do suporte local;

12.2.5. Análise dos requisitos necessários para adequações ao negócio do CONTRATANTE;

12.2.6. Revisar as atividades de todas as fases;

12.2.7. Definir um direcionamento de Gestão de Projeto, contemplando: Plano de Comunicação, Cronograma Detalhado e Documentos que formalizarão o aceite de cada fase descrita nesta proposta;

12.2.8. Definir procedimentos e melhores datas para a execução do Projeto;

12.2.9. Definir plano de testes;

12.2.10. Critério de Conclusão:

- Esta etapa estará concluída quando o documento com as informações sobre a citada Gestão de Projeto for entregue ao CONTRATANTE; quando houver a confirmação de todos os requisitos necessários à execução do Projeto de Implantação e quando os procedimentos e datas forem acordados entre a CONTRATADA e o CONTRATANTE, como o documento de aceite assinado.
- Esta etapa estará concluída em até 30 (trinta) dias corridos após assinatura do contrato.

12.3. Fase 2 – Suporte às instalações:

12.3.1. Definição do ambiente para implementação;

12.3.2. Suporte às seguintes atividades: Instalação dos produtos em ambiente de desenvolvimento e Testes gerais de infraestrutura do ambiente instalado;

12.3.3. Critério de Conclusão: Esta etapa estará concluída após a instalação evidenciada pelos testes das funções básicas acordadas na reunião de planejamento e materializada em relatório sobre as instalações a ser entregue conjuntamente ao documento de aceite assinado;

12.3.4. Esta etapa estará concluída em até 20 (vinte) dias corridos após conclusão da Fase 1.

12.4. Fase 3 – Suporte à customização, parametrização e migração de versões e contratos legados:

12.4.1. Suporte local durante 90 (noventa) dias com foco nas implementações necessárias para adequação do sistema às necessidades do CONTRATANTE;

12.4.2. Atividades a desenvolver: Prover suporte local à implementação de melhorias ou adaptações para atendimento das necessidades do CONTRATANTE parametrização e

implementação de migração de dados legados para o sistema fornecido;

12.4.3. Critério de Conclusão: Esta etapa estará concluída após a entrega de relatório de evidência de implementação de procedimentos e melhorias, migração de dados, de versão e testes de funções básicas a serem entregues conjuntamente ao documento de aceite assinado. Esta etapa estará concluída em até 90 (noventa) dias após a Fase 2.

12.5. Fase 4 Rollout.

12.5.1. Suporte local durante o *rollout* das aplicações;

12.5.2. Atividades a desenvolver: Prover suporte local à configuração e funcionamento do sistema a fim de auxiliar a equipe técnica do CONTRATANTE na execução de atividades usuais relacionadas à implantação dos produtos;

12.5.3. Critério de Conclusão: Esta etapa estará concluída após a entrega de relatório de evidenciação de *rollout* e testes de funções básicas a ser entregue conjuntamente ao documento de aceite assinado. Esta etapa estará concluída em até 30 (trinta) dias após a conclusão da Fase 3.

12.5.4. A participação dos profissionais da CONTRATADA obedecerá aos requisitos técnicos exigidos em cada etapa do projeto, onde as partes definirão os melhores perfis técnicos para o atendimento das atividades, cobrindo os seguintes aspectos:

12.5.4.1. Estratégia de execução, visão e arquitetura de alto nível;

12.5.4.2. Centro de Excelência de Integração e Estratégia de Organização;

12.5.4.3. Requerimentos Técnicos e de Negócio;

12.5.4.4. Arquitetura e Desenho;

12.5.4.5. Teste e Montagem;

12.5.4.6. Implantação;

12.5.4.7. Transferência de Conhecimento e Tutoria;

12.5.4.8. Avaliações contínuas do andamento da solução.

12.6. OS PAGAMENTOS DA EMPRESA CONTRATADA. Serão realizados sob o seguinte critério:

12.6.1. Durante a Fase de Implantação, à medida que cada fase for 100% concluída, de acordo com a tabela abaixo:

FASE DA IMPLANTAÇÃO	PERCENTUAL PAGO
Fase 1 – Planejamento	30%
Fase 2 – Suporte às instalações	15%
Fase 3 – Suporte à customização, parametrização e migração de versões e contratos legados.	40%
Fase 4 – Rollout	15%

12.6.2. Os Pagamentos Mensais da Licença de Uso, iniciarão após a Fase de Implantação ser declarada 100% concluída ou no caso da Empresa Contratada vencedora do Certame ser a atual prestadora dos serviços, cuja Fase se mostre desnecessária.

12.6.3. Com relação aos **Pontos de Função**, os pagamentos serão efetuados à medida de sua utilização, até o limite de 500 pontos anual.

12.6.4. O pagamento da licença que permite o direito de uso do Sistema **será realizado mensalmente**, durante a vigência contratual, após a conclusão da fase de implantação, conforme estabelece neste item.

12.6.5. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, com a condição de pagamento mensal. Prorrogável até o limite da lei. Com reajustado anualmente pelo índice do INPC.

13. DO SERVIÇO DE TREINAMENTO

13.1. A CONTRATADA deverá ministrar os seguintes tipos de treinamento:

13.1.1. Básico / Operacional: de direcionados aos usuários / setores finalísticos do CONTRATANTE. Neste, a CONTRATADA deve realizar assessoria e treinamento prático e teórico nas rotinas operacionais, nas configurações básicas e nas principais funcionalidades do sistema.

13.1.2. Avançado: Treinamentos direcionados aos profissionais da área de TI do CONTRATANTE / ou profissionais da próxima pessoa

jurídica a assumir os serviços. Deve envolver especificações técnicas e detalhadas, contendo: funcionalidades, requisitos, classes, configurações, ambientes de software, dependências entre sistemas e outras utilizadas no desenvolvimento e manutenção dos sistemas utilizados no CONTRATANTE.

13.2. Estes treinamentos poderão ocorrer nos seguintes formatos, a critério da CONTRATANTE:

13.2.1. Formato presencial, para até 15 empregados do CONTRATANTE;

13.2.2. Formato on-line (via ferramenta Microsoft Teams), sem limitação na quantidade de participantes;

13.3. Os treinamentos presenciais serão realizados em Belém-PA, nas instalações do CONTRATANTE, onde estarão disponíveis recursos audiovisuais padrão, ou em outros ambientes, a critério exclusivo do CONTRATANTE, justificados pela disponibilidade de melhores instalações laboratoriais para as atividades.

13.4. As atividades a serem realizadas pela CONTRATADA, necessárias para cada treinamento específico, serão definidas na etapa de planejamento do treinamento, ou realização prévia e obrigatória, podendo incluir outras atividades não listadas neste Termo de Referência, inerentes ao serviço de treinamento

13.5. O plano de treinamento deverá ser elaborado pela CONTRATADA com o apoio horários e dias de treinamento serão definidos pelo CONTRATANTE que se fizer necessário e deverá ser entregue ao CONTRATANTE em até 15 (quinze) dias a partir da solicitação do CONTRATANTE.

13.6. Cada treinamento inclui, quando necessário, as seguintes atividades por parte da CONTRATADA: preparação de material didático; configuração do ambiente de treinamento, incluindo a carga de dados no banco de treinamento e configuração do ambiente de execução de treinamento; apresentação do treinamento por instrutores capacitados; aplicação de pesquisa de satisfação; disponibilização do material didático e ambiente computacional de treinamento para permitir a aplicação à distância do treinamento.

13.7. Os recursos materiais e pessoas relacionados ao treinamento presencial dos empregados do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.

13.8. O material didático, disponibilizado pela CONTRATADA, deverá ser atualizável por ferramentas de edição texto disponibilizadas no mercado, para que o CONTRATANTE possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento e/ou na inserção de novos colaboradores.

13.9. A duração diária, horários e dias de treinamento serão definidos pelo CONTRATANTE.

13.10. A título de controle de qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela unidade de Superintendência de Administração de Recursos Humanos e Processos do CONTRATANTE (SUARP).

13.11. Caso a avaliação de uma turma demonstre que o treinamento não tenha sido satisfatório, o que significa nota não superior a 75% da nota máxima possível, com das devidas fundamentações, o treinamento deverá ser melhorado e reaplicado a essa turma, sem ônus adicional para o CONTRATANTE, em data e horário a serem definidos por este último.

14. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS

14.1. Os serviços serão solicitados pelo CONTRATANTE por meio da abertura de chamados de suporte técnico em sistema de informação (sistema de gestão de chamados), provido pela CONTRATADA para gestão dos serviços.

14.2. Em caso de indisponibilidade do sistema de gestão de chamados provido pela CONTRATADA, os chamados poderão ser abertos por meio de telefone local (DDD 91) ou de discagem gratuita (0800) ou via e-mail, providos pela CONTRATADA, devendo posteriormente, obrigatoriamente, serem registrados, pela CONTRATADA, no sistema de gestão de chamados disponibilizado por esta.

14.3. Os chamados poderão ser abertos a qualquer hora do dia ou da noite, tanto em dias úteis, como nos finais de semana, feriados e pontos facultativos.

14.4. Caso chamados sejam abertos fora do horário comercial, o atendimento deverá iniciar no próximo horário comercial. Neste caso, será considerada como data e hora de início de atendimento 8 h do próximo dia útil.

14.5. Para os chamados de prioridade máxima, nível 1, conforme definido no documento de níveis mínimos de serviço, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenham sido concluídos ou estabelecida solução de contorno que permita retornar à Solução ao estado normal de utilização.

14.6. Toda informação referente ao CONTRATANTE, que o serviço de suporte técnico da CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade da prestação dos serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem consentimento expresso do CONTRATANTE.

15. DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

- A Ordem de Serviço – OS - será o instrumento utilizado para formalização de demanda à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado.

- A gestão de ordens de serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas no Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

- As definições apresentadas neste Item para tratamento de OS, quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas de ordem de serviço.

15.1. Abertura de Ordem de Serviço para demandas de projetos

15.1.1. Após a emissão da Ordem de Serviço, quando necessário, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA, que terá prazo máximo de dois dias úteis, para comparecer às dependências do CONTRATANTE, ou através de reunião via chamada telefônica ou via ferramenta de conferência remota utilizada pelo CONTRATANTE, , na data e horários agendados,

para participar de reunião inicial para dos entendimentos que se fizerem necessários para plena compreensão da ordem de serviço, salvo se prazo diferente for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após a reunião, constatada a viabilidade da execução da OS, entregará o CONTRATANTE à CONTRATADA documento descritivo do serviço a ser realizado na OS.

15.1.2. Deverão comparecer à reunião inicial profissionais da CONTRATADA capacitados a compreender os requisitos funcionais e não funcionais, estabelecer a complexidade da demanda e determinar prazo para apresentação do planejamento da OS. Na hipótese do não comparecimento de profissional com essa qualificação, considerar-se-á como não tendo comparecido a CONTRATADA e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr o prazo previsto pelo período restante.

15.1.3. A CONTRATADA deverá, após reunião de definição da OS e recebimento do documento descritivo do serviço, conforme prazos previstos na tabela 5 – NMS para ordens de serviço atendidas pela fábrica de software, apresentar ao CONTRATANTE a proposta de atendimento da OS, preenchido com descrição do serviço, e estimativa inicial de esforço, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de OS.

15.1.4. Caso a proposta apresentada pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Edital, porém, careça de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível

com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.

15.1.5. Caso a proposta apresentada não alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Edital, ou não atenda à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial do projeto (quantidade de ajustes necessários superior a 10%, conforme regra do item 15.1.4, será rejeitada e devolvida para correção pela CONTRATADA, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação

15.1.6. Após três rejeições sucessivas, relativas a três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega da proposta ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções estabelecidas nos instrumentos que norteiam o contrato

15.1.7. Caso a CONTRATADA discorde dos prazos e estimativas, bem como dos argumentos apresentados pelo CONTRATANTE, para não aprovação da proposta de solução, apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.

15.1.8. Má-fé, para o contexto dos itens 15.1.7 e 15.2.5, corresponde à omissão de informações ou etapas do planejamento ou execução de serviços, ou inclusão de quaisquer outros fatores, caracterizando objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

15.1.9. A OS indicará, entre outros elementos, o fiscal técnico do projeto, o fiscal requisitante e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos,

quando aplicável. Indicará também as etapas nas quais se desdobre.

15.1.10. As reuniões de acompanhamento de ordem de serviço serão realizadas nas dependências do CONTRATANTE, salvo comum acordo entre as partes caso haja algum tipo de dificuldade que inviabilize o comparecimento da CONTRATADA, ocasião em que poderá ocorrer via chamada telefônica ou, inclusive, outro meio que for considerado viável para ambos.

15.1.11. Aprovada a proposta, é entendido que a fase de Iniciação do projeto está concluída, e havendo saldo contratual suficiente, o CONTRATANTE emitirá autorização para início da fase de Planejamento. Assinarão a ordem, os fiscais técnicos do projeto e requisitante. A contratada apenas estará autorizada a iniciar a fase de planejamento após formalizada a autorização pelo contratante.

15.1.12. Uma vez iniciada a fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá realizar todas as atividades inerentes a esta e às fases subsequentes. Os artefatos a serem gerados deverão seguir conforme descrito em cada Ordem de Serviço, podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos ao Edital, especialmente o documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

15.2. *Entrega dos produtos e avaliação (recebimento provisório)*

15.2.1. Toda entrega feita pela CONTRATADA (OS completa ou etapa da OS) deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Aceite de Atividade, onde deverá constar descrição da entrega realizada e relação dos artefatos gerados. Após comprovação da entrega para final homologação, ou seja, a última entrega referente ao desenvolvimento da solução, o CONTRATANTE emitirá novo Termo de Aceite de Atividade, referente à fase de execução da OS, à qual será assinado pelo preposto da

CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante.

15.2.2. O produto do serviço será considerado entregue provisoriamente quando instalado, pela CONTRATADA, em ambiente de execução definido pelo CONTRATANTE, tendo sido comprovada a configuração do ambiente e a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.

15.2.3. A avaliação dos produtos da OS será feita em relação aos requisitos tratados nos anexos do contrato (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes aos níveis de serviço), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da OS e em relação aos níveis de serviço para execução da aplicação em produção da tabela 5 – NMS para ordens de serviço atendidas pela fábrica de software.

15.2.4. O resultado da avaliação dos produtos entregues será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de OS, ou Documento de Homologação. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à ordem de serviço ou etapa (aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva).

15.2.5. O tempo gasto para análise da OS pelo CONTRATANTE, desde a emissão do Termo de Aceite de Atividade até a emissão do laudo de avaliação de OS, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que a contratada agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS

estabelecidos no contrato e seus instrumentos e na abertura da OS.

15.2.6. Os requisitos e procedimentos para aceite sem ressalvas, aceite com ressalva, rejeição parcial ou rejeição definitiva da ordem de serviço ou etapa estão detalhados adiante

15.3. *Aceite sem ressalvas e/ou aceite final*

15.3.1. O aceite de OS deve ser entendido como aceite de serviço/produto vinculado ao atendimento da OS (ou parte dela) em questão.

15.3.2. Será considerada aceita a ordem de serviço ou etapa que não apresentar defeito. Nesse caso, será emitido, pelo CONTRATANTE, termo de aceite de atividade referente à fase de encerramento da OS, atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no contrato. Ou seja, o termo de aceite de atividade referente à fase de encerramento da OS somente será emitido após a conclusão final da homologação dos serviços, e, através desta, ratificado o atendimento integral da solicitação, cumprindo todas as exigências de qualidade previstas pelo CONTRATANTE.

15.3.3. O termo será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a emitir documentação para pagamento do percentual restante, que deverá ser encaminhada diretamente à área administrativa do CONTRATANTE. A segunda via destina-se à área administrativa do CONTRATANTE, aos cuidados do fiscal administrativo, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.

15.4. *Aceite com ressalva*

15.4.1. Ordens de serviço ou etapas com a ocorrência de defeitos que possam ser corrigidos pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo poderão ser aceitas com ressalva, desde que a gravidade

dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma OS.

15.4.2. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido termo de aceite, ficando, porém, o prazo de conclusão da OS suspensa, abrindo-se prazo adicional, caso expirado o prazo inicial de execução, para correções e reapresentação. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no documento de homologação, não podendo ser superior a 10% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da OS ou etapa.

15.4.3. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a OS será aceita e emitido termo de aceite, com observações sobre as correções realizadas.

15.4.4. Não sendo feitas as correções ou expirado o prazo concedido, a OS será rejeitada parcialmente e o prazo inicial para conclusão, se ainda houver, continuará a correr pelo restante do momento da suspensão. Nesse caso, a CONTRATADA deverá seguir o procedimento estabelecido neste Item relativa à rejeição parcial de ordem de serviço.

15.5. *Rejeição parcial*

15.5.1. Implicará rejeite parcial da etapa ou ordem de serviço, a ocorrência de defeitos que:

15.5.2. Comprometam o entendimento de artefato, ou configurem não observância de *templates*, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;

15.5.3. Prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Edital ou na OS;

15.5.4. Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;

15.5.5. violem os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Edital ou na OS.

15.5.6. Rejeitada a etapa ou ordem de serviço, o CONTRATANTE emitirá Documento de Homologação, no qual serão apresentados os defeitos verificados na avaliação. Nesse caso,

a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentá-la, acompanhada de nova minuta de Termo de Aceite.

15.5.7. Todo rejeite será contabilizado para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da OS e para aplicação de sanções.

15.5.8. O tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da OS será contabilizado dentro do prazo inicial estabelecido para conclusão. Isto é, o rejeite parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da OS, salvo previsão diversa estabelecida no laudo de avaliação.

15.6. *Rejeição definitiva*

15.6.1. *Será considerada rejeitada em definitivo:*

15.6.2. *Atendimento de OS rejeitadas parcialmente por quatro vezes consecutivas;*

15.6.3. Atendimento de OS que, segundo análise do CONTRATANTE, não atenda requisitos ou NMS presentes no Edital ou na abertura da OS;

15.6.4. Atendimento de OS não aceito sem ressalvas, considerando atraso máximo de até 50% do prazo estabelecido inicialmente para conclusão da ordem de serviço.

15.6.5. *A CONTRATADA não receberá nenhum pagamento referente a atendimento de ordem de serviço rejeitado em definitivo e estará sujeita às sanções estabelecidas neste Termo de Referência.*

15.7. *Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço*

- 15.7.1.** O cumprimento do prazo de conclusão será aferido da seguinte forma:
- 15.7.2.** Pela comparação da data estabelecida no final da fase de planejamento com a data de última entrega para homologação antes do aceite sem ressalva;
- 15.7.3.** Nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE;
- 15.7.4.** No caso de OS aceita com ressalva ou rejeitada parcialmente serão acrescidos períodos de prorrogação por ventura concedidos pelo CONTRATANTE.
- 15.7.5.** Somente serão pagas ordens de serviço aceitas mediante termo de aceite assinado pelos responsáveis da CONTRATANTE. O pagamento dar-se-á sempre sobre o serviço efetivamente realizado, a menor ou a maior que o previsto na abertura, levando-se em consideração, quando aplicável, as etapas realizadas, o esforço em pontos de função, artefatos entregues, serviços prestados e outros fatores a serem definidos pelo CONTRATANTE na OS.
- 15.7.6.** O valor da OS será calculado levando-se em conta o fator de cumprimento de nível mínimo de serviço, conforme previsão da tabela 5 – NMS para ordens de serviço atendidas pela fábrica de software.
- 15.7.7.** O pagamento de OS poderá ser feito por fase do ciclo de vida, ou até mesmo essas fases poderão ser subdivididas para efeitos de pagamento, quando acordado entre as partes, e definidos os marcos e artefatos que comporão cada entrega.
- 15.7.8.** O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS e/ou etapas concluídas e com termo de aceite emitido dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.
- 15.7.9.** Mensalmente, no máximo cinco dias úteis após o encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou etapas de OS concluídas e com termo de aceite

emitido no período. Para cada OS, deverão ser indicados os níveis mínimos de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato, considerando o fator de atendimento do nível de serviço. Relatórios apresentados fora do prazo ou OS não relacionada no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à CONTRATADA.

15.7.10. O CONTRATANTE tem prazo de cinco (05) dias úteis, contados do recebimento do relatório, para analisar e aprovar o fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das ordens de serviço.

15.7.11. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do contrato analisará com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.

15.7.12. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida somente após aprovação, pelo CONTRATANTE, do relatório de fechamento mensal e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos em definitivo, ou seja, serviços para os quais foram emitidos termo de aceite. O ateste da nota fiscal/fatura para efeito de pagamento somente será efetuado após confrontação dos dados constantes nesse documento com os do relatório.

15.7.13. A fatura deverá destacar os tributos a serem retidos na forma da legislação vigente e deve ser apresentada acompanhada de comprovante de contratação de seguro-garantia, quando aplicável. O prazo de vigência do seguro deve ser até o recebimento definitivo de todos os processos de trabalho.

15.7.14. Antes do primeiro faturamento, o CONTRATANTE definirá o formato do relatório, que envolverá detalhamento e consolidação de informações.

15.8. *Controle de Mudanças em Ordens de Serviço*

15.8.1. Durante a execução dos serviços, poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da OS, as quais podem afetar o escopo, custo e prazo. Pequenas mudanças (menor ou igual a 5% do universo considerado, sejam requisitos ou entregáveis), realizadas durante modelagem de processos e levantamento de requisitos, ou ainda na apresentação de protótipos e implantação de releases preliminares, são inerentes ao processo iterativo e incremental de desenvolvimento, devendo ser consideradas no planejamento da OS, não implicando alteração de prazo ou custo, salvo se justificado tecnicamente pela CONTRATADA e admitida a alteração pelo CONTRATANTE.

15.8.2. Solicitações significativas de mudança (maior ou igual a 5% do universo considerado, sejam requisitos ou entregáveis) relativas a serviços em andamento serão previamente avaliadas quanto à sua pertinência por funcionário designado pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. A avaliação de impacto deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na OS, acompanhadas das devidas justificativas. O relatório de contagem, quando aplicável, que embasa as alterações de custo, deve ser anexado ao de impacto.

15.8.3. Apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionário designado pelo CONTRATANTE, após análise do relatório de impacto, devem ser realizadas pela CONTRATADA.

15.9. *Cancelamento de Ordem de Serviço*

15.9.1. O CONTRATANTE poderá cancelar ordens de serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e concluídos pela CONTRATADA antes do cancelamento da OS poderão ser

pagos, desde que sejam aceitos pelo CONTRATANTE, e a CONTRATADA não tenha dado causa ao cancelamento.

16. DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO

16.1. *Neste Item, são apresentadas as características específicas inerentes a cada um dos tipos de ordem de serviço. Essas características são indicativas, podendo ser alteradas pelo CONTRATANTE em função de fatores constantes do planejamento inicial apresentado pela CONTRATADA.*

16.2. *Os artefatos a serem entregues por OS estão relacionados na Tabela 4 – Artefatos por OS. A relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da OS ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.*

Ordem de Serviço. Artefato	Manutenção evolutiva	Suporte técnico	Planejamento geral do treinamento	Treinamento	Transição contratual
Fronteira da aplicação	A				A
Manual do gestor do sistema	A				A
Manual de operação		A			A
Manual de desenvolvimento		A			A
Manual do usuário	A	A			A
Código-fonte	C/A	C/A			A
Mapeamento de processos de trabalho “TO BE”	C/A				
Plano de transição contratual					C
Plano geral de treinamento			C		
Plano de treinamento (um para cada treinamento)				C	
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário		C			
Relatório de falhas identificadas e corrigidas		C			
Relatório de ocorrências	C	C	C	C	C
Relatório de nível de serviço	C	C		C	
Rotinas de mascaramento de dados	A				
Rotinas de integração de dados	A	A			A
Rotinas de migração de dados	A	A			

Tabela 4 – Artefatos por OS

16.3. Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato.

16.3.1. O objetivo principal da OS é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, que trará o planejamento das atividades a

serem realizadas durante a execução dos serviços de planejamento da implantação e configuração do ambiente computacional. O planejamento inicial do contrato será realizado conjuntamente pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, assim sendo, o trabalho será realizado nas dependências do CONTRATANTE e/ou da CONTRATADA a critério do CONTRATANTE.

16.3.2. Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para planejamento inicial do contrato, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, e ela não poderá ser estruturada em etapas.

16.3.3. Esta OS não possui pagamento associado uma vez que servirá apenas como instrumento formal para registrar os procedimentos a serem realizados pela CONTRATADA a fim de viabilizar o início da execução contratual.

16.4. *Ordens de Serviço para manutenção evolutiva.*

16.4.1. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias OS para manutenção evolutiva, uma para cada conjunto de manutenções evolutivas identificadas pelo CONTRATANTE, seguindo cada uma o estabelecido no item **15, DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.**

16.4.2. As OS de manutenção evolutiva poderão ser divididas em etapas, conforme descrito para as OS iniciais.

16.4.3. Um gerente de projetos da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma OS para manutenção evolutiva, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes das OS para as quais foi designado, caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quanto necessários, de forma a obter o máximo de paralelização na implantação das manutenções evolutivas.

16.4.4. Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, o CONTRATANTE poderá solicitar a indicação de outros gerentes

de projetos e a redistribuição de OS entre gerentes para atender a necessidade do contrato.

16.4.5. Ao final da fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de contagem que detalhada de pontos de função, assinado pelo especialista em pontos de função da CONTRATADA. Esse relatório de contagem apresentado pela CONTRATADA será analisado pela equipe de projetos do CONTRATANTE. Caso encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.

16.4.6. A contagem final de pontos de função da manutenção deverá ser realizada conforme as regras definidas neste Termo de Referência, registrada em relatório de contagem específico e entregue para avaliação pelo CONTRATANTE, no final da fase de execução. A existência de divergências quanto às contagens não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto no Edital.

16.4.7. Os artefatos entregues em etapas anteriores de uma manutenção evolutiva devem ser atualizados em decorrência da evolução da manutenção em etapas subsequentes da OS.

16.4.8. Os artefatos das OS serão definidos durante a fase de iniciação, podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos ao Edital, especialmente o documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

16.5. *Ordem de Serviço para transição contratual*

16.5.1. Durante a execução do contrato, será aberta apenas uma OS para transição contratual, conforme detalhado no cronograma físico financeiro, e ela não poderá ser estruturada em etapas.

16.5.2. A OS de transição contratual não terá remuneração específica, por ser a transição obrigação legal da CONTRATADA. Serve apenas como comunicação oficial do CONTRATANTE para que a CONTRATADA execute a transição, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

17. DA GESTÃO DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS VINCULADOS À SOLUÇÃO

17.1. O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de Tecnologia da Informação, essencial à manutenção do negócio do CONTRATANTE. Tal necessidade de manutenção persistirá mesmo depois de encerrada a vigência do Contrato. Por isso, é imprescindível, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, a CONTRATADA adotar boas práticas de gestão de ciclo de vida dos serviços relacionados à Solução, conforme melhor descrito neste item.

17.2. O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. Portanto, a CONTRATADA deverá estar alinhada ao modelo ITIL, Versão 3 em toda a execução contratual, desde o planejamento, passando pela Implantação, Sustentação (incluindo Suporte Técnico), Desenvolvimento, Manutenção, parametrização das soluções desenvolvidas, em todos os ambientes de execução, até a retirada futura de produção e transição para nova solução, se necessário, bem como a Transição Contratual. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de serviços de TI é fundamental para assegurar a perfeita execução dos serviços contratados e a futura transição destes para o CONTRATANTE ou para outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

17.3. Os termos utilizados quanto à gestão do ciclo de vida tratado neste item foram retirados dos manuais ITIL Versão 3 e conforme tais definições devem ser interpretados.

17.4. O ciclo de vida tratado neste item inclui desde a instalação, para o caso de novas funcionalidades, passando pelo planejamento da implantação, pelo mapeamento de processos de trabalho, pela integração do sistema com os outros sistemas legados do Banco, necessários à operação da carteira, pela parametrização/customização, pela implantação dos processos de trabalho, pela operação em todos os ambientes de execução, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível retirada futura de produção e transição para nova solução.

17.5. Para comprovar sua capacitação, a CONTRATADA deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento relacionado a soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é

descrito como e com quais ferramentas são desenvolvidos os processos de trabalho ITIL listados no Edital. Nesse sentido, a licitante vencedora deve apresentar um descritivo técnico contendo no mínimo o disposto no item 17, sem necessidade de apresentação de atestado ou certificação.

17.5.1. Desenho - Gerenciamento da Disponibilidade

17.5.1.1. O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que os níveis de disponibilidade entregue durante o desenvolvimento de novas funcionalidades sejam igual ou superior aos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE, e descritos em item 11 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

17.5.1.2. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças sobre a disponibilidade dos serviços e da Solução, em termos de confiabilidade, sustentabilidade, funcionalidade do serviço e desempenho.

17.5.2. Desenho - Gerenciamento do Nível de Serviço

17.5.2.1. Por meio desse processo, a CONTRATADA tem o objetivo de atuar de modo a garantir que o monitoramento dos serviços prestados continue realizando seu objetivo, propondo melhorias com o intuito de garantir expectativas corretas sobre os serviços contratados e prestando esclarecimentos sobre as soluções de monitoramento quando solicitado pelas áreas interessadas do CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deve realizar o monitoramento e a geração de relatórios ao longo do ciclo de vida do serviço em relação aos Níveis Mínimos de Serviço definidos no item 11 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentando ao CONTRATANTE, por meio de reuniões periódicas, os resultados atingidos no período anterior, discutindo qualquer questão que possa impactar o período seguinte e propondo plano de ação para melhoria da qualidade dos serviços prestados.

17.5.3. Desenho - Gerenciamento de Segurança da Informação

17.5.3.1. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre aspectos de segurança da Solução, incluindo os citados neste Termo de Referência.

17.5.4. Desenho - Gerenciamento da Capacidade

17.5.4.1. O Gerenciamento da Capacidade visa garantir que as metas para níveis de desempenho dos serviços e da Solução sejam atingidas ou superadas, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades do negócio, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

17.5.4.2. Para alcançar o objetivo descrito no item anterior no que diz respeito à capacidade da Solução, de forma a não comprometer a continuidade do negócio do CONTRATANTE, a CONTRATADA deve monitorar a capacidade computacional dos Sistemas integrantes da Solução Objeto durante sua execução, considerando, no mínimo:

- Tempo de resposta das transações de negócio;
- Tempo de execução das rotinas *batch*;
- Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;
- Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;
- Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
- Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.
- A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas

implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne às capacidades de atendimento e da própria Solução.

17.5.5. Desenho - Gerenciamento da Continuidade de Serviço

17.5.5.1. O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa garantir que os serviços contratados e a Solução em si possam ser retomados dentro dos períodos de tempo requeridos, conforme os níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

17.5.5.2. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade dos serviços e da própria Solução.

17.5.6. Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança

17.5.6.1. O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que métodos e procedimentos padronizados sejam usados para um pronto e eficiente tratamento de todas as mudanças pertinentes ao objeto contratual, de tal forma que estas sejam avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, executadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.

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

17.5.6.3. Para fins de análise da mudança de que trata este item, o CONTRATANTE poderá, excepcionalmente, solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o

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

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

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

17.5.7. Transição para Produção - Gerenciamento de Ativo e de Configuração de Serviço

17.5.7.1. O processo de Gerenciamento de Ativo e de Configuração de Serviço visa controlar os componentes relacionados aos serviços contratados e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado dos serviços, de ativos e de itens de configuração.

17.5.7.2. Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, criar e manter base de informação contendo todos os ativos e itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.

17.5.7.3. O processo deve permitir identificar as diversas versões dos ativos e itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.

17.5.7.4. Toda a infraestrutura tecnológica implantada, desenvolvida, provida ou instalada pela CONTRATADA deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste Termo de Referência.

17.5.8. Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação

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

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

17.5.9. Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço

17.5.9.1. A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste que contemple os itens de software a serem produzidos no escopo dos serviços contratados.

17.5.9.2. Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado pela CONTRATADA, com apresentação das evidências dos testes realizados: Testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de

desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pelo CONTRATANTE na abertura da O.S.

17.5.9.3. Deverão ser apresentados pela CONTRATADA os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

17.5.10. Operação - Gerenciamento de Incidente

17.5.10.1. Considerando que o processo de Gerenciamento de Incidentes tem o objetivo de restaurar o mais rápido possível a operação normal de um serviço, isto é, a operação deste dentro dos limites estabelecidos, com o intuito de minimizar os impactos negativos para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos níveis Mínimos de Serviço definidos no item 11 deste Termo.

17.5.10.2. Para todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas de qualquer componente da Solução Objeto, ou ainda para erros de profissionais da CONTRATADA, esta deverá registrar, entre outras coisas, a causa do erro, identificação do componente que provocou o erro, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável), descrição da análise realizada para identificação da causa, evidências que conduziram ao diagnóstico identificado, solução de contorno e solução definitiva, conforme a aplicabilidade.

17.5.10.3. O CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de incidentes, isto é, a ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.) fornecida pela CONTRATADA, por meio da qual esta deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados, especialmente as informações referidas no item anterior.

17.5.11. Operação - Gerenciamento de Evento

- 17.5.11.1.** Considerando que o processo de Gerenciamento de Evento tem o objetivo de monitorar, detectar e interpretar todos os eventos associados à infraestrutura de TI para garantir sua operação dentro dos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE, com o intuito de detectar e escalar as condições de exceção, além de determinar a ação de controle apropriada, a CONTRATADA deverá assegurar que toda funcionalidade entregue como produto de atendimento de alguma O.S., tanto de Desenvolvimento quanto de Manutenção, seja capaz de registrar eventos na forma de “log”, isto é, o registro de procedimentos ou ações realizados pela aplicação, em determinado período de tempo, com o objetivo de apoiar a auditoria do ambiente tecnológico e a identificação das causas raízes de falhas em sistemas.
- 17.5.11.2.** Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao Sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pela Solução.
- 17.5.11.3.** “Detectar” significa ter a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro das correlações necessárias.
- 17.5.11.4.** “Ação de controle” é o conjunto de atividades, previamente configuradas na Solução, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou a um conjunto de eventos correlacionados, a serem disparados pelo operador da Solução em interface específica de Sistema.
- 17.5.11.5.** Ao entregar novas funcionalidades, sejam decorrentes de Desenvolvimento, sejam por conta de Manutenções, a CONTRATADA deve garantir que a aplicação interprete corretamente os eventos e execute a ação de controle apropriada, além de gerar os alertas necessários. Devem ser tratados tanto os eventos referentes à Solução, quanto os referentes aos softwares de apoio.

17.5.11.6. O log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica já existente ou criada, quando necessário.

17.5.12. Operação - Gerenciamento de Acesso

17.5.12.1. A CONTRATADA deve garantir que funcionalidades a serem entregues em decorrência de Manutenções ou de Desenvolvimento estejam integradas à solução de gerenciamento de acesso do CONTRATANTE, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuários não autorizados. A CONTRATADA deve assegurar também que todos esses acessos sejam registrados em log, conforme descrito no ADENDO III – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS.

18. DA GARANTIA CONTRATUAL

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

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

18.3. *Optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança: 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. Fiança bancária; Seguro-garantia.*

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

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

18.5.1. Caução: será creditado em conta corrente vinculada ao presente contrato, aberta na agência Belém Centro/BANPARÁ, em favor do BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, à ordem da área gestora de contratos e pagamentos, podendo ser aplicada a títulos rentáveis, a crédito do BANPARÁ, sendo que os acréscimos ao principal serão incorporados à caução;

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

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

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

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

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

18.9. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o BANPARÁ a: Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, ou; reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos ao contratado até que a garantia seja apresentada.

18.10. A garantia deve assegurar o cumprimento pela CONTRATADA de obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA.

18.11. Na hipótese de o valor caucionado permanecer intacto até o final do contrato, deverá ser devolvido pelo BANPARÁ a CONTRATADA, em até 30 (trinta) dias após o encerramento da vigência do contrato. No caso de depósito em conta poupança, com as devidas correções monetárias.

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

18.13. Nos casos de contratos de terceirização de serviços pela CONTRATADA, com dedicação exclusiva de mão de obra, sendo comprovado o inadimplemento por parte da CONTRATADA de encargos trabalhistas ou previdenciários, a garantia somente será liberada com a comprovação de que a CONTRATADA pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, e, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas referidas verbas.

19. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

19.1. Este item trata dos meios de comunicação disponíveis e aceitáveis entre as partes, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer, incluindo a entrega dos serviços realizados.

19.2. Os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao coordenador do contrato indicado pela CONTRATADA, ou substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA; e ao gestor do Contrato, ou gestor substituto, da área de TI ou negócio, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE.

19.3. O meio adequado para realização de requisição e atendimento de todos os serviços encaminhados à CONTRATADA ou demandadas por esta, sejam relatos de erros, problemas, solicitação de suporte, desenvolvimento de melhorias e outras atividades previstas neste Termo de Referência, deverão ser realizadas via canal eletrônico online disponível de forma contínua, 24h por dia, 7 dias por semana.

19.4. Os demais detalhamentos da rotina de atendimento de solicitações estão definidos no item

20. DA SOLICITAÇÃO DOS SERVIÇOS.

20.1. A presente contratação prevê a realização de reuniões ordinárias, realizadas periodicamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações, conforme periodicidade a ser definida pelo gestor do contrato. A pauta de cada reunião será definida por esse profissional e comunicada com antecedência mínima de 48 horas à CONTRATADA.

20.2. Reuniões extraordinárias de acompanhamento poderão ser realizadas a qualquer tempo, sem periodicidade definida, para tratar de assuntos não previstos para as reuniões ordinárias, desde que convocadas pelo gestor do contrato com antecedência mínima de 48 horas. Diferenciam-se as reuniões extraordinárias das ordinárias por não haver cronograma pré-estabelecido para as primeiras.

20.3. Reuniões de emergência podem ocorrer a qualquer tempo, convocadas pela CONTRATANTE ou CONTRATADA, quando detectado evento ou problema que coloque em risco a disponibilidade ou continuidade do negócio do CONTRATANTE.

20.4. Nas reuniões de acompanhamento periódicas deve ser feita avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e efetividade das ações corretivas. Incumbe à CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao

estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo CONTRATANTE.

20.5. As reuniões podem ocorrer nas dependências do CONTRATANTE ou remotamente, com a utilização de recursos tecnológicos disponíveis, em acordo com as disponibilidades entre as partes.

20.6. Ao término da reunião, o CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato. Caso a convocação tenha partido da CONTRATADA, esta será responsável pela lavra da ata resultante da reunião.

20.7. Caso a reunião ocorra remotamente, ata pode ser validada eletronicamente, via e-mail, meio válido para oficialização de compromissos entre as partes.

20.8. A solicitação de serviços e desenvolvimento à CONTRATADA deve ser realizada com a utilização da Ordem de Serviço, cujo tratamento está definido no item 15 - DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.

20.9. As comunicações formais entre as partes serão por meio de ofício, ordens de serviço, atas, registro de chamados, relatórios e mensagens eletrônicas.

20.10. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação, a utilização de fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que são caracterizados pela informalidade. No entanto, podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com objetivo de abreviar a troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso.

20.11. Em comum acordo, as partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

21. DA PROPRIEDADE DE BENS E SERVIÇOS

21.1. A propriedade intelectual dos softwares que venham a serem fornecidos pela CONTRATADA permanecerá na titularidade do respectivo fabricante.

21.2. Pertencerá ao CONTRATANTE à propriedade de todos os dados inseridos na Solução, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, exceto código-fonte, pertencente à CONTRATADA. A regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada a comercialização, a qualquer título, destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

21.3. A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE que o conjunto de software licenciado para uso, com os quais venha a trabalhar no decorrer do contrato, não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou trade-secrets.

21.4. A utilização de soluções ou componentes, proprietários da contratada ou de terceiros, na construção dos programas ou quaisquer artefatos relacionados ao presente contrato, que possam afetar a propriedade do produto, deve ser formal e previamente autorizada pelo CONTRATANTE.

21.5. A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de suporte ao sistema, e durante a vigência contratual, o direito ao uso de qualquer produto que o substitua.

22. DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES

22.1. Toda informação referente ao CONTRATANTE que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento por necessidade de execução de serviços, não poderá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE.

22.2. A contratada deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência ou rescisão do contrato, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, as informações obtidas em razão da execução dos serviços contratados ou da relação contratual

mantida com o contratante, conforme termo de sigilo firmado, em especial os referentes:

22.2.1. À política de segurança adotada pelo contratante e às configurações de hardware e de software decorrentes;

22.2.2. Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;

22.2.3. A quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do contratante, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

22.3. *Todo acesso a informações do CONTRATANTE por parte do corpo técnico da CONTRATADA, durante a execução do contrato, deverá ser precedido de assinatura de termo de responsabilidade e confidencialidade.*

23. DAS RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes do Termo de referência, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

23.1. *Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.*

23.2. *Convocar a CONTRATADA a participar de reuniões.*

23.3. *Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.*

23.4. *Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA.*

23.5. *Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.*

23.6. *Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.*

23.7. Apresentar à CONTRATADOS processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.

23.8. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

23.9. Solicitar a indicação de outro profissional para exercer os papéis relacionados a equipe técnica da contratada, caso os profissionais alocados pela contratada não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para cada perfil.

23.10. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.

23.11. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.

23.12. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na OS de solicitação.

23.13. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.

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

23.15. Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica.

23.16. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

24. DAS RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes do Termo de referência, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:

24.1. *Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.*

24.2. *Nomear coordenador do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.*

24.3. *Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no Edital.*

24.4. *Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança (Política de Segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (ADENDO IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.), sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto, caso haja necessidade.*

24.5. *Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere ao ADENDO II – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ, ao ADENDO III – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS e ao ADENDO V – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.*

24.6. *Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.*

24.7. *Disponibilizar ao contratante e manter atualizada a relação nominal dos profissionais que atuarão no projeto em contato direto com o CONTRATANTE, incluindo CPF, perfil profissional, papel no projeto, acompanhada dos respectivos comprovantes de qualificação técnica.*

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

24.9. Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.

24.10. Cuidar para que o Coordenador do Contrato mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.

24.11. Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE.

24.12. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes desta contratação e ainda pelos encargos trabalhistas, previdenciários, securitários, tributos e contribuições sociais em vigor, obrigando-se a saldá-los nas épocas próprias, haja vista que os seus empregados não manterão qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

24.13. Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.

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

24.15. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.

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

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

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

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

24.20. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.

24.21. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.

24.22. Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas. A lista de documentos apresentada neste item diz respeito à visão macro do que é desejável receber pelo CONTRATANTE durante a execução de um projeto, porém pode variar, isto é, não ser necessária em sua totalidade, sendo que tal situação será definida no escopo de cada projeto, de acordo com a complexidade envolvida.

24.23. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos escritos na Língua Portuguesa.

24.24. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando o sistema, objeto deste contrato, sofrer alguma alteração.

24.25. Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo, ainda, que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

24.26. Colaborar com o CONTRATANTE no desenvolvimento de qualquer procedimento de auditoria que este decida realizar na área de tecnologia, permitindo que auditores, sejam eles internos ou externos, a área de segurança de TI ou outros prepostos designados pelo CONTRATANTE tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.

24.27. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre sistemas exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;

24.28. Caso seja detectado qualquer problema na homologação do objeto do contrato, em qualquer uma das funcionalidades, a CONTRATADA deverá efetuar as devidas correções, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

24.29. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE.

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

24.31. 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.

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

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

24.34. Fornecer treinamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

24.35. Informar ao CONTRATANTE os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades demandadas, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação. Tal informação deve ser prestada no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas tais atividades nas suas instalações.

24.36. Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento;

24.37. Atualizar as versões de documentos, de códigos-fontes e demais artefatos produzidos a cada alteração nos sistemas objeto deste termo de referência, fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;

24.38. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE;

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

24.40. Executar os serviços objeto da presente contratação, observando as melhores práticas preconizadas pela ITIL (Information Technology Infrastructure Library) e os requisitos estabelecidos para gestão do ciclo de vida da Solução;

24.41. Assegurar a transferência de todas as obrigações contratuais ao sucessor, em caso de venda, fusão, cisão, incorporação por novos controladores ou associação da contratada com outrem;

24.42. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;

24.43. Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido o CONTRATANTE obrigado a pagar;

24.44. Permitir o acompanhamento, pelo CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos serviços de sustentação da Solução;

24.45. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro do contratante.

24.46. Observar e adequar o sistema objeto deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

25. DA PROPOSTA DE PREÇOS

25.1. Na proposta de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, tributos, contribuições sociais, hardware, software, licenças, ferramentas e tarifas entre outros que possam ser necessários

para a prestação dos serviços. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.

25.2. O valor a ser apresentado na proposta de preço de treinamento deverá considerar o quantitativo de participantes previsto, mais os detalhamentos a serem cumpridos para a execução do treinamento.

25.3. Os preços apresentados pela licitante em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil, discriminados conforme a estrutura do ADENDO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS.

25.4. Os valores propostos para o serviço de manutenção evolutiva deverão levar em conta a manutenção de todos os softwares que farão parte do ambiente computacional que sustentará a Solução, os softwares do ambiente computacional do CONTRATANTE com os quais a CONTRATADA terá que interagir (configurando, integrando, migrando informações, utilizando, monitorando, criando scripts, além de outras atividades descritas ao longo deste Termo de Referência), considerando todos os ambientes de execução.

26. DOS REQUISITOS DA HABILITAÇÃO

26.1. O licitante da melhor proposta deverá apresentar os documentos de habilitação, incluindo Atestado de Capacidade Técnica exigidos neste item.

26.2. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante melhor classificada no Pregão tenha fornecido licença do software a ser implantado no CONTRATANTE como solução automatizada para atendimento de processos de trabalho de crédito imobiliário, considerando os requisitos apresentados no Item 1, 1.1. deste Termo, SFH (Sistema Financeiro da Habitação) e SFI (Sistema de Financiamento Imobiliário).

26.3. Atestado (ou declaração) de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a licitante melhor classificada no Pregão tenha realizado atendimentos de suporte técnico sobre o sistema a ser disponibilizado ao CONTRATANTE.

26.4. Com a finalidade de dirimir eventuais dúvidas na interpretação do conteúdo de documentos de capacidade técnica, o CONTRATANTE poderá, entre outros, usar os seguintes mecanismos:

26.4.1. Diligência às fontes de informação;

26.4.2. Inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;

26.4.3. Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;

26.5. A licitante melhor classificada no Pregão deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis descritos no Edital, conforme MODELO do ADENDO X – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL E TERMO. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.

26.6. Nota: A apresentação de declaração pela licitante vencedora de que dispõe ou disporá de profissionais com os perfis solicitados no Termo de Referência tem o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. A declaração não desobriga, sob hipótese alguma, a licitante vencedora de apresentar os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências da contratada para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado.

26.7. O (s) atestado (s) /certidão (ões) /declaração (ões) deverá (ão) ser apresentado (s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve (m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante melhor classificada no Pregão.

26.8. Não serão considerados conjuntamente atestados emitidos por empresas subsidiárias, controladas ou coligadas à licitante vencedora para fins de habilitação.

26.9. Objetivando atender o disposto, a licitante melhor classificada no Pregão deverá apresentar, por meio de documento

descritivo técnico devidamente timbrado por esta política de atendimento que demonstre o cumprimento dos quesitos fundamentais definidos pela biblioteca ITIL, considerando pelo menos os seguintes processos:

- 26.9.1.** Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;
- 26.9.2.** Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;
- 26.9.3.** Desenho – Gerenciamento da Capacidade;
- 26.9.4.** Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;
- 26.9.5.** Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;
- 26.9.6.** Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;
- 26.9.7.** Transição para Produção – Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço;
- 26.9.8.** Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- 26.9.9.** Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;
- 26.9.10.** Operação – Gerenciamento de Evento;
- 26.9.11.** Operação – Gerenciamento de Incidentes;
- 26.9.12.** Operação – Gerenciamento de Requisição;
- 26.9.13.** Operações – Gerenciamento de Acesso.

27. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

As empresas licitantes deverão observar os critérios de sustentabilidade estabelecidos pelo Banco, nos termos do art. 28, do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, através da Declaração de Cumprimento de Condições de Sustentabilidade, constante no Adendo VII deste TR, que deverá ser apresentado juntamente com os documentos de habilitação.

28. REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO FINANCEIRA:

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

28.1. *Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.*

28.2. *Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no Edital.*

28.3. *Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei;*

28.4. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;

28.5. Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.

28.6. Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações, apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:

28.6.1. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;

28.6.2. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;

28.6.3. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

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

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

$$\text{LC} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

$$\text{LG} = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

$$\text{SG} = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

28.10. As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior ≤ 1 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.

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

29. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Caso o profissional ou a CONTRATADA enfrente dificuldade junto a clientes, em que estes se neguem a emitir atestado/declaração em favor de profissional por questões trabalhistas, esclarecemos que, para atendimento aos itens 29, também será aceito pelo CONTRATANTE o atestado de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado em favor da empresa que prestou o serviço, inclusive a própria CONTRATADA se for o caso, informando que a empresa (ou a própria CONTRATADA) prestou serviços tais que satisfaçam os requisitos previstos nos referidos itens, desde que elenque os profissionais por meio dos quais os serviços foram executados, como forma de comprovação de que determinado profissional atende aos requisitos solicitados no Edital. Isto é, tal atestado deverá informar, de forma discriminada, os serviços prestados pela empresa (ou a própria CONTRATADA) e os respectivos profissionais que os executaram.

- O Atestado de capacidade técnica ou declaração expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, em papel timbrado e com identificação do emitente, em original ou cópia autenticada que comprove ter o Licitante prestado os serviços demandados nessa licitação com quantitativo de no mínimo 50% do item a ser adquirido. O atestado deverá conter nome, CNPJ/CPF, endereço e telefone de contato do atestador, ou qualquer outro meio com o qual a Banpará possa valer-se para manter contato com a pessoa declarante, se for o caso.

29.1. Coordenador do Contrato

29.1.1. O Coordenador do contrato é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica e operacionalmente durante a execução do contrato. Esse profissional será o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, a fim de responder formalmente a este sobre todos os aspectos referentes ao andamento da execução contratual. São responsabilidades do Coordenador do Contrato:

- Gestão operacional do contrato;
- Gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;
- Gestão das pessoas que mantêm contato com as equipes de negócio, técnica e administrativa do CONTRATANTE;
- Gestão em todas as dimensões previstas no processo de gerenciamento de software, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;
- Revisão, ajustes e entrega de todos os serviços previstos no Edital;
- Entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados;

- Gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

29.1.2. Como requisito Técnico deverá ser apresentado Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos de serviços de tecnologia da informação medidos em horas, com volume igual ou superior a 400 (quatrocentas) horas, que contemple atendimento a demandas de suporte técnico. Podem ser apresentados atestados cujo somatório resulte no valor mínimo solicitado;

29.1.3. Como requisito Técnico deverá ser apresentado Atestado de experiência profissional, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a coordenação de contratos cujos atendimentos foram ou são baseados nos processos de atendimento estabelecidos pela ITIL.

29.2. Técnico em Suporte de Primeiro Nível

29.2.1. Deverá ser apresentado atestado ou declaração de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, em nome do profissional, que comprove a execução de serviços, quanto aos itens referentes a atendimento de suporte técnico de primeiro nível, pelo período mínimo de 6 (seis) meses. A comprovação pode ser realizada por mais de uma declaração, de pessoa jurídica diferente, caso o profissional não tenha obtido o tempo de experiência exigido em uma única empresa.

29.2.2. Caso a declaração a ser apresentada seja expedida pela própria CONTRATADA, a comprovação deverá ser realizada via contrato de trabalho.

29.3. Comprovação de vínculo

29.3.1 A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo dos profissionais integrantes da equipe técnica e coordenador preposto, da seguinte forma, alternativamente;

29.3.2. Apresentação da cópia autenticada da CTPS – Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o profissional;

29.3.3. Apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo societário entre CONTRATADA e o profissional (sócio);

29.3.4. Apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a CONTRATADA e o profissional.

29.4. Comprovação de capacidade técnico-profissional

29.4.1. Na reunião de abertura e em todas as ocasiões em que a CONTRATADA promover alteração na equipe, deverá relacionar, com nome completo, identidade, CPF, comprovantes de experiência exigidas no Edital, comprovantes de qualificação técnica e tipo de vínculo com a contratada, os componentes de sua equipe técnica, alocados nos papéis anteriormente descritos, que venham a ter contato direto com o CONTRATANTE.

29.4.2. Essa relação, acompanhada dos documentos comprobatórios e respectivas cópias digitalizadas, deverá ser entregue ao CONTRATANTE na reunião de abertura e na data em que a contratada propuser a alteração da equipe. Após conferência no ato de entrega, o CONTRATANTE devolverá os documentos originais.

29.4.3. A comprovação da qualificação técnico-profissional do Preposto, por ser imprescindível para o início dos serviços, será exigida por ocasião da reunião inicial do contrato. Para os demais perfis, a comprovação deverá ser apresentada ao contratante até 48 horas antes do início das atividades do profissional no contrato.

30. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

30.1. O BANPARÁ poderá aplicar sanções administrativas, nos termos do Artigo 82 e seguintes da Lei 13.303/16, bem assim, no caso de atraso injustificado, execução parcial ou inexecução do contrato,

ficando a CONTRATADA 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 às seguintes penalidades:

30.1.1. Advertência;

30.1.2. Multa;

30.1.3. Suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

30.2. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência, e suspensão temporária com o Banpará.

30.3. No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital ou no contrato, como inexecução total ou parcial dos serviços previstos contratualmente, execução de serviço em desacordo com as regras contratuais ou descumprimento de obrigação contratual, poderão ser aplicadas à CONTRATADA conforme os casos e percentuais apresentados neste item, onde está garantida a prévia e ampla defesa, conforme estabelecido nas leis brasileiras.

30.4. Os prazos para aplicação de multas, definidos neste item, consideram dias corridos.

30.5. As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à CONTRATADA, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à CONTRATADA ampla defesa e o contraditório.

30.6. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não terão caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço.

30.7. Quando a soma do valor total das multas e das reduções de faturas previstas nos Níveis Mínimos de Serviço, e demais sanções pecuniárias, aplicadas cumulativamente no período de doze meses, excederem a 30% do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.

30.8. As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta estiver a receber. Caso a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia contratual. Caso ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia contratual. Caso tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA deverá recompor a garantia contratual e seguros nos prazos estabelecidos no Edital.

30.9. Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor mensal a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços de suporte técnico ultrapassem o valor de 30% da fatura mensal, a diferença não será cobrada sobre a fatura. Para isso, será acionada a garantia contratual apresentada pela CONTRATADA para ressarcimento do CONTRATANTE.

30.10. A inexecução total do contrato e, a critério do CONTRATANTE, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar rescisão contratual.

30.11. A deficiência de artefatos, conforme tratada neste item, como motivo de aplicação de multa, refere-se ao descumprimento de requisitos tratados nos anexos do Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação) ou qualquer requisito especificamente considerado na abertura da OS.

a) Assinatura do contrato

30.12. O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% sobre o valor total do contrato em razão de descumprimento total da obrigação assumida, como no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

b) Apresentação de garantia de execução

30.13. Será aplicada multa de 0,01% sobre o valor total do contrato, por dia de atraso injustificado na apresentação da garantia de execução, até trinta dias de atraso. Após trinta dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

c) Reunião de abertura do contrato

30.14. Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,01%, por dia de atraso no comparecimento da CONTRATADA à reunião de abertura ou o não atendimento dos requisitos estabelecidos para realização da reunião. O período de aplicação da multa será contado entre o dia marcado pelo CONTRATANTE para realização da reunião e o dia em que a CONTRATADA comparecer tendo cumprido todos os requisitos estabelecidos para sua realização. Após dez dias de atraso poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução total.

d) Sanções referentes à atendimento de OS

30.15. As sanções aqui definidas são aplicáveis a atendimentos dos seguintes tipos de OS:

30.15.1. Manutenção evolutiva (sanções aplicáveis independentemente para cada OS de manutenção evolutiva);

30.15.2. Transição contratual;

30.15.3. Planejamento inicial do contrato.

30.16. Os valores sobre os quais incidirá a multa são os estimados inicialmente no caso de OS que seja rejeitada definitivamente. Para OS aceita, incidirá sobre o valor final calculado para a OS, incluídos possíveis ajustes sobre o valor estimado inicialmente.

30.17. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do planejamento para abertura dos

trabalhos de atendimento da OS, com as devidas justificativas. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

30.18. Será aplicada multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do atendimento da OS. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

30.19. Ocorrendo a rejeição definitiva do atendimento de uma OS, a contratada deve providenciar ações que objetivem o atendimento da solicitação que originou a OS cuja entrega foi rejeitada, sem prejuízo algum ao CONTRATANTE. Quando um atendimento é rejeitado, com as devidas justificativas, a necessidade que motivou a expedição da OS continua existindo e deve ser devidamente atendida, haja vista que a sua não execução implicará em prejuízos ao CONTRATANTE.

30.20. Caso a CONTRATADA se recuse a realizar os procedimentos previstos no item 30.1, será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS originais, isto é, que teve o atendimento rejeitado.

30.21. Caso ocorram 5 (cinco) recusas de atendimento de OS, conforme item 328, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.22. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da OS, por dia de atraso injustificado na conclusão do atendimento da OS, quando o atraso for superior a um quarto do tempo previsto na abertura da OS para sua conclusão. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

30.23. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da OS, no caso da inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da OS ou a não apresentação de evidências de sua realização.

30.24. Será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da OS, por dia de indisponibilidade de funcionalidade prevista na OS, em consequência de erro de execução de funcionalidade cujo teste tenha sido acordado no plano de teste e cuja ocorrência não tenha sido verificada durante a execução dos testes.

30.25. Caso o problema previsto no item 30.6 impeça a abertura das unidades do CONTRATANTE para realização do expediente diário junto a seus clientes, será aplicada multa adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, independente de providências que legais aplicáveis à situação por conta dos prejuízos advindos do erro.

30.26. Caso, no decorrer do contrato, a situação descrita no item 30.7 ocorra por 3 (três) ocasiões, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

e) Serviços de Suporte Técnico

30.27. Será aplicada multa, sobre o valor mensal de licença e suporte técnico, equivalente a 5% (cinco por cento), no caso de o estoque de demandas com prazo de atendimento vencido no decorrer do mês ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas (tarefas ou outro item definido entre as partes), quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

30.28. A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 5% (cinco por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 5%; no segundo mês será aplicada multa de 10%, até o limite de 15%. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.29. Será aplicada multa, sobre o valor mensal de licença e suporte técnico, equivalente a 1%, por solicitação aberta com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão, quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA. A multa será

aplicada mensalmente enquanto o atendimento da solicitação não for concluído.

30.30. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 4 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.31. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 7 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.32. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 14 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 10% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.33. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 17 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.34. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 21 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.35. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 7 dias corridos, sem solução definitiva e a

devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.36. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 14 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.37. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 28 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 10% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.38. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 39 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.39. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 50 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.40. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 7 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.41. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução de

contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.42. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.43. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.44. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.45. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução definitiva em até 7 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.46. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução definitiva em até 7 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.47. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução definitiva em até 7 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e

a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.48. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução definitiva em até 7 dias) atingir 75 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.49. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução definitiva em até 7 dias) atingir 90 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.50. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução de contorno em até 7 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.51. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução de contorno em até 7 dias) atingir 30 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 1,5% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.52. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução de contorno em até 7 dias) atingir 60 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 3% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.53. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução de contorno em até 7 dias) atingir 80 dias corridos, sem solução definitiva

e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.54. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução de contorno em até 7 dias) atingir 100 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.55. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução definitiva em até 14 dias) atingir 45 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

30.56. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução definitiva em até 14 dias) atingir 90 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.57. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução definitiva em até 14 dias) atingir 130 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 4% sobre o valor mensal de licença e suporte técnico.

30.58. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução definitiva em até 14 dias) atingir 155 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, advertência informando sobre o risco de rescisão contratual.

30.59. Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 3 (solução definitiva em até 14 dias) atingir 180 dias corridos, sem solução definitiva

e a devida justificativa para tal, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

f) Garantia legal

30.60. Será aplicada multa, sobre o valor parcial do contrato, equivalente a 0,1%, no caso do estoque de demandas decorrentes de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido, no decorrer de um mês, ultrapassar 20% do total de demandas de garantia legal abertas.

30.61. A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 0,1% para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 0,1%, no segundo mês será aplicada multa de 0,2%, no terceiro 0,3% e assim sucessivamente, até o limite de 0,5%. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

30.62. Será aplicada multa, sobre o valor parcial do contrato, equivalente a 0,001%, por demanda decorrente de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão. A multa será aplicada mensalmente enquanto a demanda não for concluída.

g) Uso indevido de informações

30.63. Será aplicada multa, sobre o valor parcial do contrato, equivalente a 1%, para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes ao CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações do CONTRATANTE que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

h) Inexecução parcial e total do contrato

30.64. Será aplicada multa, sobre o valor parcial do contrato, equivalente a 10%, por inexecução parcial do contrato.

30.65. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 20%, por inexecução total do objeto do contrato.

30.66. A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:

30.67. Rescisões contratual;

30.68. As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

30.69. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia do contrato, conforme estabelecido nos itens referente aos créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

i) Descumprimento das demais obrigações contratuais

30.70. Será aplicada multa, sobre o valor parcial do contrato, equivalente a 0,025%, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas no item 30.

30.71. Manter no curso do contrato, as condições de habilitação, o que será aferido periodicamente pelo CONTRATANTE, nos termos do art.69, IX da Lei n° 13.303/16.

30.72. 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:

30.72.1. Por seis meses:

30.72.1.1. Não assinatura do contrato no prazo de convocação;

30.72.1.2. Atraso no cumprimento das obrigações assumidas contratualmente, que tenha acarretado prejuízos financeiros para o CONTRATANTE;

30.72.1.3. Execução insatisfatória do objeto deste ajuste, se antes tiver havido aplicação da sanção de advertência ou multa, na forma do que dispõem os parágrafos primeiro e segundo da presente cláusula deste contrato.

30.72.2. Por dois anos:

30.72.2.1. Prestação do serviço em desacordo com o Edital, não efetuando sua correção após solicitação do CONTRATANTE;

30.72.2.2. Cometimento de quaisquer outras irregularidades que acarretem prejuízo ao CONTRATANTE, ensejando a rescisão do contrato por sua culpa;

30.72.2.3. Condenação definitiva por praticar, por meios dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

30.72.2.4. 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;

30.72.2.5. Demonstração, a qualquer tempo, de não possuir idoneidade para licitar e contratar com o CONTRATANTE, em virtude de atos ilícitos praticados.

31. DO PAGAMENTO

31.1. O pagamento de cada enlace iniciará somente após o ateste técnico do funcionamento do referido enlace realizado pela SUCOB/GEBES.

31.2. O pagamento às CONTRATADAS será realizado mediante validação da respectiva fatura/nota fiscal pela Comissão de fiscalização, respeitando-se o prazo previsto no item seguinte.

31.3. O objeto de cobrança terá que ter sido previamente validado e/ou conferido. Assim, para que o respectivo pagamento se efetive, deverá a Nota Fiscal/Fatura ser apresentada ao BANPARÁ com antecedência mínima de 15 (quinze) dias do vencimento, ficando este isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte das CONTRATADAS.

31.4. Nenhum pagamento será efetivado sem que a Comissão de fiscalização ateste que o objeto contratado está integralmente sendo entregue/disponibilizado e/ou cumprido pelas CONTRATADAS.

31.5. A realização de qualquer pagamento pelo Banco fica condicionada a apresentação dos seguintes documentos atualizados, caso os anteriormente apresentados estejam vencidos: CND emitida pelo INSS; Certidão de Regularidade da Receita Federal e da PGFN; CND do FGTS expedida pela CEF; prova de regularidade para com as fazendas Estadual e Municipal do domicílio da sede das CONTRATADAS.

31.6. A devolução da Nota fiscal/Fatura não servirá de pretexto ao descumprimento de quaisquer das obrigações das CONTRATADAS.

31.7. Havendo necessidade de realização de serviços por profissionais disponibilizados pelas CONTRATADAS, quaisquer despesas necessárias (como passagens, deslocamentos, estadias, refeições e outros), serão arcadas pelas CONTRATADAS.

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

31.9. Sem prejuízo ao pagamento das glosas estipuladas no contrato, o BANPARÁ poderá suspender quaisquer pagamentos devidos à CONTRATADA, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que Comissão de fiscalização constatar a ocorrência de atrasos, inconsistências no faturamento e/ou descumprimentos na execução do objeto contratado, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados, nos termos de parecer desta Comissão.

31.10. Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao BANPARÁ, oriunda de problemas na execução do contrato por parte das

CONTRATADAS, serão repassadas a estas e deduzidas do pagamento realizado pelo BANPARÁ.

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

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

31.13. No caso de atraso no pagamento das faturas ou outros documentos de cobrança emitidos pelas CONTRATADAS, sem que haja culpa da mesma, 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 seguintes ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

31.14. O prazo para pagamento da Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente deve ser indicado expressamente no instrumento de contrato ou documento equivalente, recomendando-se que seja em, no máximo, 30 (trinta) dias úteis.

31.15. Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deve ser pago no prazo previsto e o relativo à parcela controvertida depositado em conta vinculada ou na forma estipulada em contrato.

31.16. Não é permitido pagamento antecipado, parcial ou total, relativo a parcelas contratuais vinculadas ao fornecimento de bens, à execução de obras ou à prestação de serviços, salvo nas hipóteses previstas em contrato e devidamente justificadas pela área demandante, em que o pagamento antecipado propiciar sensível economia de recursos ou representar condição indispensável para a obtenção do bem ou para assegurar a prestação do serviço.

31.17. É permitido descontar dos créditos da contratada qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

32. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

32.1. O gerenciamento e a fiscalização do contrato visam a acompanhar e a garantir o adequado atendimento do objeto contratado, além de outros aspectos pertinentes previstos no Edital, durante todo o período de execução do contrato.

32.2. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.

32.3. O contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo contratante, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

32.3.1. Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

32.3.2. Gestor de Negócio: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas aos processos de trabalho a serem implantados ou já implantados, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gestor de negócio, entre outras, as atribuições de coordenar a comunicação entre colaboradores do CONTRATANTE de sua área de negócio e da CONTRATADA e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;

32.3.3. Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

32.3.4. Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos.

32.4. Os papéis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.

32.5. As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e fiscal requisitante.

33. UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO CONTRATO

33.1. Gestão do Contrato e fiscalização de negócio

SUCOB – Superintendência de Cobrança e Recuperação de Crédito Comercial.

33.2. Fiscalização Técnica (SUGOT)

SUPRO/GCONF (Gerência de Configuração e Capacidade)

SUROS – GEROD- Analista

SUGOT - Gerência de conformidade em contratos de TI (Analista)

Coordenadoria de Conformidade de Contratos de TI

Núcleo de Seg. da Inf. e de Prev. e Comb. a Fraude Eletrônica - NUSIF

SUATI – Superintendência de Atendimento em TI e Produção.

SUDEM – Superintendência de Desenvolvimento e Melhoria em TI.

34. DISPOSIÇÕES GERAIS

34.1. Consultas a respeito deste Termo de Referência poderão ser formuladas pelo correio eletrônico institucional: cpl-1@banparanet.com.br.

34.2. Os esclarecimentos a respeito das condições do Edital e de outros assuntos relacionados à presente licitação serão divulgados mediante publicação de notas na página web, no endereço eletrônico <http://www.banpara.b.br>, no link “Licitações”, bem como no COMPRASNET, ficando as Licitantes obrigadas a acessá-las para a obtenção de informações.

OBSERVAÇÕES FINAIS:

ADENDOS:

ADENDO I – INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO

Há, na presente contratação, *softwares* de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA.

É responsabilidade da CONTRATADA capacitar sua equipe na utilização dos *softwares* fornecidos pelo CONTRATANTE. Caso o software seja de propriedade intelectual do CONTRATANTE, este poderá providenciar treinamento para os profissionais da CONTRATADA.

A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos *softwares* de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica em que fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa para o CONTRATANTE a utilização do *software* fornecido por este.

Nessa situação, o fornecimento de *software* pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento (para *softwares* desenvolvidos pelo Banpará) e o suporte técnico necessário.

SOFTWARES DE APOIO FORNECIDOS PELO CONTRATANTE E DE USO OBRIGATÓRIO PELA CONTRATADA

1. GED – Gestão Eletrônica de Documentos

Será utilizada a ferramenta disponibilizada pelo CONTRATANTE: Visual SVN Server.

A documentação produzida, resultante dos atendimentos prestados para a Solução, deverá ser armazenada na infraestrutura de GED do CONTRATANTE.

2. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS

A Solução deverá ser integrada com os Sistemas em uso no CONTRATANTE, respeitando o estabelecido no ADENDO II – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ, no ADENDO III – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS, no ADENDO IV – TERMO DE CONFIDENCIALIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. e no ADENDO V – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS.

3. BANCO DE DADOS

Microsoft SQL Server 2008 R2 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack
Microsoft SQL Server 2008 R2 (SP2) - 10.50.4000.0 (X64) Jun 28 2012
08:36:30 Copyright ©

Microsoft Corporation Enterprise Edition (64-bit) on Windows NT 6.1
<X64> (Build 7601: Service Pack 1).

Microsoft SQL Server 2014 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 1.
Microsoft SQL Server 2014 Standard Edition 64 bits.

Oracle Database 12 c;
PL/SQL Release 11.2.0.4.0 – Production.
CORE 11.2.0.4.0 Production.

4. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB

Weblogic 12c; (Aplicações Java)

IIS 7 ou superior

5. SISTEMA OPERACIONAL:

Windows SERVER 2012, Linux Redhat 6.0 e AIX 7.1;

Para os trabalhos de desenvolvimento para suporte a serem realizados pela CONTRATADA, os sistemas operacionais disponibilizados são o Windows 7 Professional, Service Pack 1 ou Windows 10 Pro.

6. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS:

SFTP E CONNECTDIRECT.

7. ANTIVÍRUS

McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

8. ROTINAS DE PROCESSAMENTO

A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização CA Workload Automation DE, Versão 12.0.0.0, Build 20, acompanhada do seu manual contendo as informações necessárias para a execução da rotina, o mapeamento das informações de dependência, de fluxo de dados (onde os dados são originados e qual o destino dos dados gerados, por exemplo), bem como indicar possíveis soluções em caso de erros previsíveis, além de conter o contato do responsável pelo sobreaviso/suporte do mesmo.

Todas as mensagens de erro de processamento deverão ser tratadas pelo fornecedor de forma clara, concisa e utilizando-se da língua pátria (português), de modo a facilitar a análise e a solução de eventuais problemas.

É imprescindível que os sistemas apresentem rotinas de limpeza automática de log, bem como rotinas de limpeza automática da base de dados.

9. INTERNET

O acesso à Internet é disponibilizado por um link de 100 Mbps, com redundância de igual capacidade de transmissão.

10. REDE LAN

IPv4 é o protocolo de rede padrão.

SNMP v3 é o protocolo para gerenciamento de rede padrão.

11. REDE WAN

Para comunicação entre as agências são utilizadas a Rede de Fibra Óptica, topologia de rede em anel, e enlaces MPLS de acesso terrestre e via satélite.

12. Telefonia IP

É utilizada telefonia VOIP para comunicação telefônica.

ADENDO II – POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

1. INTRODUÇÃO

A Política de Segurança da Informação do **Banpará** é uma declaração formal da instituição acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus colaboradores.

2. OBJETIVO

Estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelo Banco no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.

3. TERMOS E DEFINIÇÕES

Informação: Conjunto de dados relacionados entre si que contenham algum significado, podendo estar na forma escrita, verbal ou imagística, e em meio digital ou físico.

Segurança da Informação: Conjunto de controles, incluindo política, processos, estruturas organizacionais e normas e procedimentos de segurança, que objetiva a proteção das informações dos clientes e da empresa, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade.

Classificação da Informação: Ação de definir o nível de sensibilidade da informação, a fim de assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção, conforme seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para a Organização.

Integridade: Somente alterações, supressões e adições autorizadas pela instituição devem ser realizadas nas informações.

Confidencialidade: Somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação.

Disponibilidade: A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.

Controle: Forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2005];

Perímetro de Segurança: Barreiras de segurança múltiplas e controles de acesso físico e implantados para proteger áreas sensíveis contra acesso não autorizado, danos, interferências, incluindo (mas não se limitando) a paredes, portas externas, fechaduras, controles de entrada por cartão, biometria, alarmes e firewalls.

Colaboradores: Diretores, Superintendentes, Chefes de Núcleo, Gerentes, Funcionários, Estagiários, Terceirizados e Prestadores de Serviços.

Terceiros: Funcionários de empresa prestadora de serviços.

4. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

As diretrizes abaixo elencadas constituem os pilares da Gestão de Segurança da Informação do Banco, norteando a elaboração de Normas e Procedimentos de Segurança, que devem contemplar, no mínimo, o descrito neste documento.

4.1. *Comportamento Seguro*

Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, é fundamental para

a proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes.

Todos os colaboradores devem assumir atitude proativa e de engajamento no que diz respeito à proteção das informações do Banco, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do Banco que não for explicitamente autorizado é proibido.

Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas deve ser imediatamente esclarecido com a Superintendência de Segurança Empresarial – SUSEM.

4.2. Controle de Acesso Físico aos Ambientes de TI

O acesso aos locais de processamento de informações críticas ou dados sensíveis será controlado, com perímetro de segurança, ficando protegidos fisicamente contra acessos não autorizados, danos e interferências, de forma a garantir que os acessos a essas áreas ocorram somente mediante autorização expressa.

4.3. Ativos: Hardware e Software

O Banpará disponibiliza para seus usuários equipamentos (computadores, impressoras, dentre outros, também conhecidos como “hardwares”) exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

O Banco deve manter um inventário atualizado que identifique e documente a existência e as principais características de todos os seus ativos de informação (base de dados, arquivos, diretórios de rede, trilhas de auditoria, códigos fonte de sistemas, documentação de sistemas, manuais, planos de continuidade, etc).

Cada usuário é responsável pelos arquivos que recebe e envia através da infraestrutura tecnológica do Banpará.

4.4. E-mail e Internet

O e-mail é uma ferramenta institucional que deve ser utilizada apenas para comunicações eletrônicas relacionadas às atividades laborais, não sendo permitido seu uso para fins pessoais ou que não sejam de interesse do Banpará, visando com isso, assegurar o bom uso dos recursos do Banpará e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.

4.5. Certificação Digital

O Banpará fornecerá, a seu exclusivo critério, certificado digital ao usuário de acordo com a necessidade da atividade profissional desenvolvida. O certificado digital é pessoal e intransferível.

4.6. Classificação da Informação

As informações de propriedade do Banpará ou de terceiros, utilizadas durante as atividades do Banco, devem ser classificadas de acordo com o nível de sensibilidade que representam para o negócio a fim de indicar a necessidade, prioridade e o nível esperado de proteção quando de seu tratamento pelos colaboradores.

O Gerente/Superintendente da unidade deverá ser o “proprietário da informação” e será responsável pela sua classificação e definição do grupo de acesso.

4.6.1. Níveis de Classificação

É a Categoria a ser definida para cada informação ou classe de informação, que estabelece a sensibilidade da informação em termos de preservação de sua confidencialidade.

De acordo com a ABNT NBR ISO IEC 27002:2005 - item 7.2.1, deve-se evitar a criação de esquemas de classificação muito complexos utilizando diversos níveis, visto que poderá inviabilizar o processo de classificação e, conseqüentemente, o fluxo de informação. Sendo assim, o Banco optou por estabelecer 4 níveis de classificação, conforme abaixo:

Nível I - (Pública);

Nível II - (Interna);

Nível III - (Restrita);

Nível IV - (Confidencial).

4.7. Rotulação da Informação

É a forma pela qual determinada informação será apresentada, de acordo com sua classificação. O processo de rotulação da informação deve estabelecer claramente o nível de classificação que foi atribuído para a informação bem como o grupo de acesso.

4.8. Tratamento da Informação

É o Conjunto de ações referentes ao estabelecimento de diretrizes de proteção da informação em função do seu nível de classificação, envolvendo todas as etapas do seu ciclo de vida.

4.9. Registro e Monitoramento

Todos os sistemas, as informações, os serviços e equipamentos disponibilizados pelo Banpará para os usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade da Instituição e possuem caráter de ferramenta de trabalho, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares.

Assim, toda a infraestrutura tecnológica do Banco, bem como todos os dados trafegados e armazenados nesta infraestrutura, incluindo conta de e-mail corporativa e navegação em sites da Internet, está sujeita ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança das informações a atender a requisitos legais e normativos do Banpará.

Todos os colaboradores do Banpará devem ter conhecimento de que o uso das informações e dos sistemas de informação do Banco pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política e das Normas de Segurança da Informação.

O usuário fica ciente da inexistência de expectativa da privacidade na utilização da infraestrutura tecnológica do Banpará e, para reforçar tal inexistência, será exibido um aviso antes de permitir o acesso do usuário aos recursos computacionais e sistemas de informação.

O Banpará fará uso de câmeras de segurança instalada em suas dependências com objetivo de garantir a segurança física do usuário e segurança patrimonial do Banpará, ficando resguardada a dignidade humana do usuário, sendo vedada a instalação de câmeras de segurança nos banheiros e lavabos.

Todas as atividades desenvolvidas com a utilização da infraestrutura do Banpará serão registradas, para os devidos fins, por um período de 03 (três) anos ou conforme requerido pela legislação vigente e aplicável. Essas

atividades incluem, mas não se limitam a acesso à rede, armazenamento de arquivos, informações, registros de envio e de recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação à Internet e impressão.

5. VIOLAÇÕES E SANÇÕES

Nos casos em que houver violação desta Política ou das Normas de Segurança da Informação, sanções administrativas poderão ser adotadas, sem prejuízo de ação civil e penal, se aplicáveis.

ADENDO III – NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

1. FINALIDADE

Toda solução sistêmica a ser adquirida pelo banco, deverá ser integrada ao **Sistema de Gestão de Acesso do Banpará - SGA**, possibilitando **controlar** e **identificar** os dados manipulados pelos usuários, permitindo o acesso às informações contidas nos sistemas corporativos da instituição, de modo que cada funcionário disponha das funcionalidades e dos dados estritamente necessários para o desempenho de suas atividades.

2. OBJETIVOS

2.1. Autenticar somente as pessoas que podem utilizar os sistemas corporativos da instituição;

2.2. Garantir a utilização de informações sensíveis e confidenciais, somente por pessoas autorizadas, de acordo com o seu perfil funcional;

2.3. Registrar as ações realizadas por todos os usuários nos sistemas corporativos.

3. JUSTIFICATIVA

As normas de segurança NBR ISSO / IEC 27001 e 27002 recomendam como requisitos de segurança da informação a criação de: Controles de Acesso e Auditoria de Logs nos sistemas corporativos.

A cada usuário é permitido visualizar e executar somente as transações autorizadas a determinados sistemas de acordo com o seu perfil funcional, visando assim à mitigação das vulnerabilidades existentes nos sistemas corporativos da instituição.

Além disso, é necessária a fiscalização das ações executadas por estes usuários, de modo claro e preciso, através da existência de logs de auditoria nos sistemas monitorados.

4. NORMAS GERAIS

Com base nas recomendações de normas de segurança NBR ISSO / IEC 27001 e 27002, visando à Segurança da Informação quanto aos requisitos necessários de segurança de todos os sistemas corporativos, seguem as considerações e os procedimentos que devem ser implementados para a integração do **Sistema de Gestão de Acesso (SGA)** aos **sistemas corporativos (legados e novos)** do BANPARÁ:

4.1. O SGA é um sistema de gerenciamento de identidade que consiste em um ambiente centralizado para controle de privilégios de usuários e grupos de usuários, no seu próprio universo e no universo dos Sistemas Clientes (sistemas corporativos do Banpará) a ele integrados, fazendo-se uso de login único em aplicações, além de possuir integração ao sistema de RH, com informações atualizadas de perfis por função de cada funcionário do banco.

4.2. Consideram-se os sistemas legados como os sistemas pré-existentes à implantação do SGA. As possíveis modificações de versões nos sistemas de acesso centralizados dos fornecedores ou dos módulos de segurança de cada sistema devem ocorrer para uma efetiva integração ao SGA.

4.3. Consideram-se novos sistemas como sistemas sob a responsabilidade da área técnica (SUSIS), geridos e executados através dos Gerentes de Projetos e fornecedores, sob adequação de funcionalidades para atender especificidades do ambiente do BANPARÁ. Estes sistemas deverão entrar em produção após a homologação deste ou de seu módulo de segurança integrado ao SGA.

4.4. A base de dados utilizada para autenticação e autorização de acesso dos usuários aos sistemas corporativos será do SGA, disponibilizadas no momento em que o usuário efetivar o Login a partir destes sistemas.

4.5. A base de dados utilizada para armazenamento dos Logs de Auditoria nos sistemas clientes será de responsabilidade dos sistemas clientes e disponibilizadas mediante consultas efetivadas a partir do SGA.

4.6. Os registros dos Logs de Auditoria e os registros dos Logs de Eventos deverão ser armazenados em banco de dados por um período definido através de parâmetro determinado pelo SGA e sob a responsabilidade do fornecedor do sistema e anuência do Gerente de Projeto do Banpará.

5. ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA CONTROLE DE ACESSO

5.1. A tecnologia utilizada para a comunicação entre os Sistemas (SGA e Clientes) será Webservice, a qual possibilita interoperabilidade entre aplicações distribuídas e heterogêneas quanto a suas particularidades de implementação.

5.2. A integração e as trocas de mensagens entre os sistemas clientes e o SGA deverão seguir as recomendações contidas no Manual Técnico Web Services a ser disponibilizado pelo BANPARÁ.

5.3. Cada fornecedor deverá adequar os sistemas Clientes sob sua responsabilidade (legados e/ou novos), a fim de que os mesmos possam ter administração concentrada pelo SGA:

- 5.3.1. Dos acessos dos sistemas que serão gerenciados e suas transações;
- 5.3.2. Dos perfis dos usuários;
- 5.3.3. Das contas dos usuários (Com um dos status: Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema; Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número parametrizável de vezes a senha ou desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.);
- 5.3.4. Da definição e consulta de logs dos sistemas.

5.4. Os critérios de acesso para Autenticação e Autorização deverão atender aos seguintes requisitos:

- 5.4.1. O acesso a um sistema corporativo deverá ser autenticado pelo SGA, devendo ser repassado para validação: **a matrícula do sistema, login e senha do usuário**, conforme definido no **MTWS (Manual Técnico de WebService)**.
- 5.4.2. O SGA deverá identificar o sistema cliente solicitante, e validar os dados de usuário e senha além de registrar os dados repassados no log.
- 5.4.3. Após a validação dos dados o SGA repassará ao sistema solicitante os dados de autenticação, assim como todas as permissões definidas pelo perfil funcional do usuário.
- 5.4.4. Caso o parâmetro *status* do usuário esteja inativo, o SGA repassará as informações referentes à inatividade, inserindo-os nos parâmetros de retorno e enviando-os ao sistema solicitante para tratamento e apresentação ao usuário.
- 5.4.5. No caso em que o usuário inserir os parâmetros de autenticação (senha ou login) errados, após tentativas sem sucesso, o

sistema cliente deverá informar ao usuário o bloqueio do seu acesso, indicando providências para a normalização. Os números de tentativas sem sucesso serão definidos, conforme políticas de segurança parametrizáveis no SGA.

5.4.6. Os sistemas clientes (integrados) ao SGA não devem permitir multisessão por usuário.

5.4.7. O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema.

5.5. Os critérios de Troca de Senha deverão atender aos seguintes requisitos:

5.5.1. Na troca de senha, através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar ao SGA as informações necessárias para o registro da última manutenção de usuário conforme definido no **MTWS (Manual Técnico de WebService)**.

5.5.2. Durante a autenticação, se o parâmetro de alteração de senha no logon estiver selecionado, o sistema gerenciado deverá solicitar a troca da senha do usuário, repassando os dados para validação do SGA, quanto aos requisitos de segurança da senha (forçar troca de senha no próximo Logon; a senha deve ser diferente das últimas (número); número mínimo de caracteres da senha; número máximo de caracteres da senha; número de dias para expiração da Senha; força mínima da senha; caracteres válidos para senha; número máximo de caracteres iguais consecutivos; número de dias para aviso de troca de senha; bloquear o usuário após o seguinte número de tentativas no Logon; tempo de expiração das telas (em minutos); periodicidade de sincronização com o sistema de RH (em horas);

tempo mínimo para armazenamento do Log (anos)) serão definidos através de **parâmetros do SGA**.

5.5.3. Caso o parâmetro de expiração de senha vier selecionado, o sistema gerenciado deverá informar o usuário, dando-lhe a opção de realizar a alteração da mesma.

5.5.4. Ao se realizar a troca da senha através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar os dados necessários (definidos no MTWS) para o registro da alteração no SGA. Na interface de login também deverá conter a funcionalidade **“Esqueci minha senha”**, possibilitando que o usuário possa recuperar sua senha a qualquer momento. Podendo ocorrer exceções devido a especificidades de negócio.

5.6. Os critérios de Permissões e Grupos de acesso deverão atender aos seguintes requisitos:

5.6.1. As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Grupo de Acesso e repassadas no momento da autenticação através dos parâmetros definidos no MTWS.

5.6.2. Os usuários serão vinculados ao(s) Grupo(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s).

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

5.7.1. Usuário do sistema;

5.7.2. Usuário de rede;

5.7.3. Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela. E caso o

evento seja alteração deverá incluir dado anterior e posterior a ação quando salva;

5.7.4. Módulo Acessado;

5.7.5. Endereço IP da máquina;

5.7.6. A data e hora de evento do usuário.

5.7.7. Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com necessidade do usuário que está consultando o log.

5.8. Deverá oferecer LOG transacional e log de sessão para todos os módulos sejam desktop ou web com registro em banco de dados, contendo as seguintes informações:

5.8.1. Login do usuário;

5.8.2. Endereço IP e Hostname da máquina que realizou as transações;

5.8.3. Data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host);

5.8.4. Operação; Contexto,

5.9. Os registros das informações deverão ser mantidos em base de dados em produção, no período parametrizável a ser definido pela área gestora em conjunto com área de segurança.

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

CONTRATADO:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Belém, ____ de _____ de 20xx.

Contratado

ADENDO V – REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLES DE ACESSO AOS SISTEMAS INFORMATIZADOS

1. Requisitos de Segurança para os controles de acesso aos sistemas informatizados:

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

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

1.2.1. A janela de cadastro de usuário deverá conter, no mínimo, as informações:

1.2.1.1. Em um novo cadastro, ao preencher o campo login, a seguir teclar <ENTER> ou sair do campo, e a opção “Não funcionário” estiver desmarcada, o sistema deve consultar na base do RH os campos Nome, Lotação e Função, preenchendo-os automaticamente. Se a opção “Não funcionário” estiver marcada, o sistema não irá procurar informação na base do RH e habilitará para edição os campos Nome e Lotação, e o campo Função deverá ser desconsiderado.

1.2.1.2. O quadro “Perfil Temporário” possibilita ao usuário ter outro perfil de acesso. Se nesse quadro estiver marcada a opção “Ativar”, será habilitado o cadastro de um segundo perfil. Se a opção “Acumular com o perfil titular” estiver marcada, o usuário poderá utilizar as permissões dos dois perfis. Se estiver desmarcada, o usuário só usará as permissões do perfil temporário. O sistema também deve criticar se a data final é menor que a inicial, impossibilitando neste caso a operação.

1.2.1.3. O quadro “Situação” pode indicar três possibilidades:

- Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema.
- Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou um certo número de vezes a senha.

- Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso.
- A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Nesta data, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.

1.2.1.4. O quadro “Última manutenção/Atualização” mostra o nome da última pessoa que alterou o cadastro do usuário, a data e horário.

1.2.1.5. O quadro “Acesso do usuário” mostra o IP da máquina de onde foi realizado o último acesso, a data e horário. Se o usuário errou a senha, também será mostrado o número de tentativas incorretas. Esse número é zerado assim que o usuário entrar com a senha correta.

1.2.1.6. No quadro “Senha” existem as opções “Usuário deve alterar senha no próximo login” e “Nova Senha”, além de informação como: quem realizou a última alteração na senha (seja analista de controle de acesso, seja o próprio usuário) e quando ela irá expirar. Quando a senha expirar, o sistema deve solicitar, automaticamente, que o usuário altere sua senha no próximo login.

1.2.1.7. Os botões devem realizar as seguintes tarefas:

- Consulta: fazer pesquisa de usuários por nome, login, etc. Assim que a consulta for feita, se o usuário for funcionário (não estiver marcada a opção “Não funcionário”), o sistema deve, antes de mostrar as informações, automaticamente atualizar os campos Nome, Lotação e Função de acordo com a base do RH, salvando em seguida. Somente após salvar, o sistema deve mostrar a consulta.
- Alterar: permite editar o cadastro do usuário corrente.
- Inserir: permite cadastrar um novo usuário.
- Excluir: exclui o usuário. Lembrando que no log de auditoria as informações relativas ao registro excluído devem ser guardadas.

- Salvar: grava a inserção ou alteração feita.
 - Cancelar: desfaz quaisquer informações de inserção ou alteração feitas, desde que ainda não salvas.
 - Fechar: sair da tela de cadastro.
- 1.2.2.** Criação de perfil de acesso de usuário, permitindo vinculação de permissões. A forma de vincular essas permissões pode ser vista conforme abaixo:
- 1.2.2.1.** Vinculação de permissões por perfil: nesta janela, quando selecionarmos um perfil, serão atualizadas as listas “Permissões liberadas” e “Permissões não liberadas” e então, a partir deste momento, poderemos liberar e/ou retirar permissões para o perfil selecionado. Para que se efetivem essas alterações, é obrigatório clicar no botão “Salvar”. Caso seja selecionado outro perfil ou a janela seja fechada sem que o botão “Salvar” tenha sido clicado, as alterações deverão ser desconsideradas. O botão “Cancelar” também servirá para desconsiderar as alterações feitas antes de clicar em “Salvar”.
- 1.2.2.2.** Vinculação de perfis por permissão: o mesmo conceito do Item 1.2.2.1, porém, ao invés de selecionar um perfil, será selecionada uma permissão, para podermos liberar e/ou retirar perfis para a permissão selecionada.
- 1.2.3.** Adicionar, excluir, alterar e bloquear contas de usuários;
- 1.2.4.** Possuir no mínimo seis caracteres no cadastramento de senhas, e que possa ser parametrizado de acordo com a necessidade do Banpará (tempo para expirar, tamanho mínimo e máximo da senha);
- 1.2.5.** O sistema deve possuir bloqueio das telas do sistema, caso o usuário necessite se ausentar por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e

desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema;

- 1.2.6. Desabilitar ou tornar invisível os botões e menus que não pertencem ao perfil do usuário;
- 1.2.7. Obrigar a troca de senha periódica, sem repetição das últimas 3 (três) senhas, podendo ser parametrizada. No período de 15 dias antes da expiração da senha, o sistema começará a informar o usuário sobre a expiração, perguntando se deseja modificá-la;
- 1.2.8. Obrigar a troca de senha na tela de entrada do sistema, quando for o primeiro acesso do usuário ou quando for solicitada pelos analistas da SUSIN (Superintendência de Segurança da Informação do Banpará), os quais serão responsáveis pelo controle de usuários e senhas do sistema;
- 1.2.9. O sistema deve possuir rotina de substituição de perfil temporariamente, retornando à situação anterior após o término do período;
- 1.2.10. Possuir ordenadores e filtros de pesquisa por grupo, por perfil, por usuário e por lotação;
- 1.2.11. Ativação e Inativação do usuário por período;
- 1.2.12. Deve possuir Relatórios de usuários (ativos e inativos), perfis, permissões x perfil, usuários x perfil, usuários x permissões, usuários x sistemas, e vice-versa (perfis x permissão, perfis x usuário, ...).

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

- 1.3.1. Usuário do sistema;
- 1.3.2. Usuário de rede;
- 1.3.3. Eventos do usuário, como por exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados em tabela;
- 1.3.4. Endereço IP da máquina;
- 1.3.5. A data e hora de evento do usuário.

1.4. *O log de auditoria deverá ser liberado através de uma permissão do próprio sistema, que será liberada apenas para os perfis determinados pelo gestor do mesmo.*

Os registros das informações deverão ser mantidos em base de dados em produção, no período mínimo de 5 (cinco) anos.

ADENDO VI – MODELO PROPOSTA DE PREÇOS

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref.: Pregão Eletrônico SRP nº/.....

Processo Nº 0635/2022- BANPARÁ/SUCOB/GEBES

OBJETO: AQUISIÇÃO DE LICENÇA DE USO POR TEMPO DETERMINADO DE SOFTWARE ESPECIALIZADO, e MANUTENÇÃO ADAPTATIVA para GESTÃO DA CARTEIRA REMANESCENTE DE CRÉDITO IMOBILIÁRIO.

Prezados senhores,

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

1. Propõe-se o Valor Total de R\$ (.....),
conforme abaixo:

PROPOSTA DE PREÇOS						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO TOTAL R\$
A	IMPLANTAÇÃO	CUSTOMIZAÇÃO	PONTO DE FUNÇÃO	200		
		PARAMETRIZAÇÃO	HORA	500		
		OPERAÇÃO ASSISTIDA	HORA	150		
		TREINAMENTO	HORA	100		
VALOR TOTAL DO ITEM A						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO TOTAL R\$ Unitário X 12
B	LICENÇA DE USO E SUPORTE REMOTO	ATUALIZAÇÕES LEGAIS	Mês	12*		
		MANUTENÇÕES CORRETIVAS		* (até)		
		EVOLUÇÕES DO FORNECEDOR				
VALOR TOTAL DO ITEM B (CUSTO X 12)						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO EM R\$ X 500
C	DESENVOLVIMENTO SOB DEMANDA	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES OU MELHORIAS PARA ADEQUAÇÃO À REALIDADE DO CONTRATANTE	PONTO DE FUNÇÃO	500		
VALOR TOTAL DO ITEM C						R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ITEM A + ITEM B + ITEM C)						R\$

2. O prazo de validade da proposta de preços é de 180 (cento e oitenta) dias consecutivos, contados da data da abertura da licitação.

3. Declaramos que o (s) bens SERÃO entregues estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência do Edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

4. Em relação às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2016, o proponente:

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

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

() Não é optante do Simples Nacional.

5. Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

6. Até que a nota de empenho seja recebida, esta proposta constituirá um compromisso da empresa, observadas as condições do Edital. Caso esta proposta não venha a ser aceita para contratação, o BANPARÁ fica desobrigada de qualquer responsabilidade referente à presente proposta.

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e na nota de empenho. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:

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

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

8. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, termo de referência e contrato.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante Legal)

ADENDO VII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

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

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

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

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

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

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

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

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

k) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.

I) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

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

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

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

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

Local e Data

Nome e Identidade do declarante

ADENDO VIII – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

ORDEM DE SERVIÇO					
Contrato:					
Data de Assinatura do Contrato					
Contratada:					
Tipo de Serviço:				Nº: - /	
Solicitante	Nome:				
	Setor:	Solicitação de Serviço:			
	Telefone:	Data de Emissão da O.S.:			
Especificação do Serviço a ser executado:					
Quantidade Total de Pontos de Função:					
Fase (s) do Ciclo de Vida		Fator de Conversão	Quantidade (Horas)	Valor Hora R\$	Preço Total R\$
Data de Início da Execução:		Data de Término da Execução:	Relatório de Acompanhamento:		
Especificação Técnica:					
Indicação dos Recursos a serem utilizados:					
Solicitação de Serviço			Aceite da Solicitação		
___/___/___			___/___/___		
_____ Gerente de Tecnologia			_____ Contratada		
Autorização do Serviço			Entrega da Ordem de Serviço		
___/___/___			___/___/___		
_____ Superintendente de Tecnologia			_____ Coordenador		
Recebimento Provisório da Ordem de Serviço – Análise técnica área de tecnologia					
___/___/___			___/___/___		
_____ Superintendente			_____ Gerente		
Recebimento Definitivo da Ordem de Serviço – Homologação					
___/___/___			___/___/___		
_____ Superintendente de Tecnologia			_____ Gerente de Tecnologia		
_____ Superintendente (s) demandante (s) do serviço			_____ Gerente (s) demandante (s) do serviço		

Instalação Treinamento Corretiva No. Chamado () Outra:

Descrição da Atividade:

Atividade concluída com sucesso SIM NÃO

Data

Funcionário Banpará

Matrícula

Assinatura

Funcionário Contratada

Identificação

Assinatura

ADENDO X – MODELOS DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES**INSTRUÇÕES GERAIS:**

- 1.** As declarações deverão ser emitidas em papel timbrado da contratada, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do (s) seu (s) representante (s) legal (ais), o (s) qual (is) deverá (ão) constar da indicação a ser apresentada na fase de habilitação, conforme mencionado no subitem xxxxxxxx do Edital;
- 2.** Os atestados deverão ser emitidos:
 - 2.1.** Por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da administração pública direta ou indireta; e
 - 2.2.** Em papel timbrado do atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o Banpará possa se valer para estabelecer contato;
 - 2.3.** No caso de apresentação de documentos emitidos no exterior, estes deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.
- 3.** Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Edital com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela comissão de licitação e evitar que os licitantes ou contratados sejam inabilitados em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.
- 4.** Os atestados e declarações solicitados no Edital, que não tiverem modelo definido neste anexo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

**ADENDO XI - MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS
REFERENTES AO OBJETO DESTA EDITAL**

Referência: **Pregão Eletrônico nº XX/2022 – BANPARÁ**

Data: _____

Empresa CONTRATADA: _____

CNPJ: _____

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o **OBJETO** da licitação e **DETALHAMENTO DO OBJETO**, nos termos da referência do Edital Nº **XXXXXX/XXXX**, num total de (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados.

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

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

Representante da Empresa Atestante:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:

E-mail:

Documento de Identidade (número,data,emissor):

OBS.:

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.

**ADENDO XII - MODELO 2 - DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE DE PROFISSIONAIS COM OS
PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO EDITAL**

Referência:

Data: _____

Empresa CONTRATADA: _____

CNPJ: _____

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

- Profissionais com os perfis descritos no **ITEM XXIV QUALIFICAÇÃO TÉCNICA e ITEM XXV DAS SAÇÕES** do Termo de Referência do Edital N° **XXXXXX/XXXX**, e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços.

(Localidade), (dia) de (mês) de (ano).

Representante Legal da CONTRATADA:

Nome:

Cargo / Função:

CPF: Telefone:

E-mail:

Documento de Identidade (número, data, emissor):

1. Informações Pessoais

Nome:

Endereço:

CPF:

Carteira Profissional:

Empresa onde trabalha (incluir cidade e estado):

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

2. Experiência Profissional

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

3. Formação Acadêmica

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

4. Formação Acadêmica em Informática

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

5. Termo de Compromisso

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

<local, data e assinatura>

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

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016

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

Ref: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

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

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

ANEXO II - MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

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

Por este instrumento particular, de um lado, o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, 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 representada legalmente por dois de seus Diretores infra-assinados, doravante denominado BANPARÁ e, de outro lado,, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o nº, por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

O presente contrato tem como objeto a **Aquisição de licença de uso por tempo determinado de software especializado para a gestão da carteira remanescente de crédito imobiliário do contratante, além do serviço de manutenção adaptativa, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste termo de referência, pelo período de 12 (doze) meses, prorrogável até o limite da lei,** conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no edital e seus Anexos.

1.1 O presente contrato decorre do processo nº **0635/2022**, realizado pelo edital da licitação do **PE nº 007/2024**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência

Adendo 2 – Proposta de Preços

Adendo 3 - Declaração de Conformidade ao art.38 da Lei nº 13.303/2016.

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 5 - Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará

Adendo 6 – Matriz de Risco

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado na forma da lei.

3.2 Os prazos previstos neste contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo.

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total estimado de, conforme o valor da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO TOTAL R\$
A	IMPLANTAÇÃO	CUSTOMIZAÇÃO	PONTO DE FUNÇÃO	200		
		PARAMETRIZAÇÃO	HORA	500		
		OPERAÇÃO ASSISTIDA	HORA	150		
		TREINAMENTO	HORA	100		
VALOR TOTAL DO ITEM A						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO TOTAL R\$ Unitário X 12
B	LICENÇA DE USO E SUPORTE REMOTO	ATUALIZAÇÕES LEGAIS	Mês	12*		
		MANUTENÇÕES CORRETIVAS		* (até)		
		EVOLUÇÕES DO FORNECEDOR				
VALOR TOTAL DO ITEM B (CUSTO X 12)						
ITEM	SERVIÇO	DESCRIÇÃO	UNIDADE MÉTRICA	QUANTIDADE	CUSTO UNITÁRIO EM R\$	CUSTO EM R\$ X 500
C	DESENVOLVIMENTO SOB DEMANDA	DESENVOLVIMENTO DE NOVAS FUNCIONALIDADES OU MELHORIAS PARA ADEQUAÇÃO À REALIDADE DO CONTRATANTE	PONTO DE FUNÇÃO	500		
VALOR TOTAL DO ITEM C						R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ITEM A + ITEM B + ITEM C)						R\$

4.1.1 O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal (inclusive obrigações sociais, viagens, deslocamentos e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

5.1 Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar garantia ao BANPARÁ, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.1.1 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

a) Fiança Bancária, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:

- i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
- ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
- iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
- iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) Caução em dinheiro, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) Seguro Garantia feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

5.1.2 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a)** Prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;
- b)** Prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c)** Multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e
- d)** Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

5.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o BANPARÁ a:

- a)** Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
- b)** Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3 A garantia deve ser considerada extinta:

- a)** Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b)** Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

6.2.1 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato).

6.3 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.

6.4 A gestão do presente contrato deve ser realizada pela área técnica do BANPARÁ. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da

execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.5 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

6.6 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

- a)** O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
- b)** Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- c)** O montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

6.7 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação, pela CONTRATADA, os documentos pertinentes à sua regularidade jurídico-fiscal, para fins de comprovar a manutenção das condições de habilitação durante a execução do Contrato.

6.7.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

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

6.8 Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.8.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.9 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.10 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.10.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.10.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.11 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.12 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

6.12.1 As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.12.3 As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 5 (cinco) dias de antecedência, qualquer alteração nos respectivos e-mails. No caso de

falha ou problema técnico, as partes devem comunicar, uma a outra, em até 5 (cinco) dias.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8.2 O pagamento será condicionado ao recebimento dos serviços por etapas e nos percentuais, conforme Termo de Referência (Adendo 1 deste contrato), e somente após validação do responsável do BANPARÁ pelo projeto. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento da etapa executada, com especificações dos serviços efetuados, o número do contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

8.5 É permitido ao BANPARÁ descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8.6 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE, oriundos de problemas na execução do contrato por ato da CONTRATADA, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

8.7 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo BANPARÁ, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

9.1.2 A CONTRATADA obriga-se a reembolsar ao CONTRATANTE todas as despesas decorrentes de:

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

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

10 CLÁUSULA DEZ – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

10.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

10.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a)** A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b)** Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

10.1.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a)** Os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- b)** As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c)** As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d)** A capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e)** A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f)** A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a)** Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANPARÁ, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
 - b)** As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ;
- e

c) Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ;

10.3 As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANPARÁ.

10.4 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) A correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d) As alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e) As alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11 CLÁUSULA ONZE – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

a) Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

b) Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

11.2 Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de apresentação da proposta, no prazo da lei, segundo a variação do **Índice de Custos de Tecnologia da Informação (ICTI)**, mantido pela Fundação Instituto de Pesquisa Econômica Aplicada – IPEA ocorrida nos doze meses anteriores, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

11.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a)** Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b)** Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- c)** De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

11.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

11.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

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

11.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

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

12 CLÁUSULA DOZE – RESCISÃO

12.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

12.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis,

comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

12.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) Custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

12.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.4.1 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

13 CLÁUSULA TREZE – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

13.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- b)** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c)** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d)** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- e)** Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f)** Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

13.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a)** Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b)** Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

13.3.1 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- b)** Em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

13.3.2 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a)** Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b)** Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c)** em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d)** em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

13.3.3 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

13.4 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato e no Termo de Referência, estará sujeita à multa:

- a)** De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b)** Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b.1)** se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

13.4.1 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato.

13.4.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

13.4.3 A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

14 CLÁUSULA CATORZE – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a)** Fraudar o presente contrato;
- b)** Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c)** Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d)** Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e)** Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

14.2 A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao BANPARÁ, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

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

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

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

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

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

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

14.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

14.3.2 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n. 14.133/2021, ou a outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

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

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

14.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

14.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

15 CLÁUSULA QUINZE – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

15.1 Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

16 CLÁUSULA DEZESSEIS – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

16.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade

ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

16.3 As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

16.4 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

16.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

16.6 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

16.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

16.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está

incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

16.9 A CONTRATADA, em consonância com cláusula anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

16.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

17 CLÁUSULA DEZESSETE – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

Gestão/Unidade: xxxxxx

Conta Contábil: xxxxxxxx

18 CLÁUSULA DEZOITO – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. AS PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados das partes, o que inclui os dados dos seus clientes e representantes.

18.2 AS PARTES processarão os dados pessoais somente sob as instruções documentadas de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para execução do contrato, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal.

18.3. Os dados pessoais serão tratados para atos e obrigações relacionadas a este Contrato, tendo como finalidade aferir poderes de representação às partes.

18.4. Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a: Nome completo, RG, CPF, endereço e telefone.

18.5. AS PARTES deverão fornecer uma à outra documentação relevante para comprovação de cumprimento das medidas de segurança e boas práticas, como por exemplo, sua política de privacidade, política de gerenciamento de registros, código de conduta aprovado (quando disponível), política de segurança da informação e

plano de continuidade de negócio em 10 (dez) dias a contar da assinatura do contrato.

18.6. AS PARTES deverão informar imediatamente à outra se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais

18.7. Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre AS PARTES, os dados pessoais serão todos tratados como estritamente confidenciais e AS PARTES informarão todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.

18.8. AS PARTES deverão garantir que todas as pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado, estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade.

18.9. AS PARTES deverão garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos deste Contrato, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com devida classificação de informação conforme [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#).

18.10. As PARTES deverão implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

18.11. AS PARTES deverão apresentar, sempre que solicitado pela outra, evidências de que o ambiente de realização dos serviços possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

18.12. AS PARTES deverão notificar de forma imediata uma à outra quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil, sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização.

18.13. Quando uma PARTE tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função desde Contrato, deverá notificar imediatamente A OUTRA sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que se realize uma investigação completa sobre o incidente, se formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

18.14. A CONTRATADA deverá indenizar a CONTRATANTE e a isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pela CONTRATANTE e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação das cláusulas de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados.

18.15. A CONTRATADA deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pela CONTRATANTE ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pela CONTRATANTE.

18.16. A CONTRATANTE deverá avaliar se a CONTRATADA possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, tais como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

18.17. AS PARTES deverão processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos.

18.18. AS PARTES deverão emitir documentos ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados.

18.19. O presente Contrato não transfere a propriedade dos dados das partes ou de seus clientes, funcionários e representantes.

18.20. AS PARTES não autorizam uma à outra a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato.

18.21. AS PARTES deverão auxiliar uma à outra por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

18.22. Fica assegurado às PARTES, nos termos da lei, o direito de regresso diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18.23. A rescisão ou expiração deste Contrato não exonera AS PARTES de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais.

19 CLÁUSULA DEZENOVE – MATRIZ DE RISCOS

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Anexo 6 – Matriz de Riscos, que integra este instrumento contratual, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

- a) Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
- b) As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;

- c) As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
- d) As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e,
- e) Outras informações relevantes.

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

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

19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no Adendo 6 que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.

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

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

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

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

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

19.10. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo 6 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

20.1. As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, 02º da MP nº 2.220-2.

21 CLÁUSULA VINTE E UM – DO FORO

21.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

....., dede

Pelo BANPARÁ:

.....
Diretor Presidente

.....
Diretor

Pela CONTRATADA:

.....

Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

ADENDO 4 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
 - i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - ii. assegurar vantagem imprópria;
 - iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade

governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

ADENDO 5 AO CONTRATO
TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE
ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ

Eu, (nome do representante da empresa), representante da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, declaro:

Declaro:

- a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço: <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

....., dede

.....
(Representante legal)

TESTEMUNHAS:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF: