

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2024**  
**Nº DO PE NO SISTEMA 90018/2024**

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 Contratos<sup>1</sup>, e da Lei n.14.133/2021 no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito; instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens mensais e variáveis,** conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.

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

**DATA:** 23/07/2024

**HORÁRIO:** 10h (Horário de Brasília)

**SISTEMA DE LICITAÇÕES:** [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)

**UASG:** 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **02/07/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ ([www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)) e sites [www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://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, 02 de julho de 2024.**

**Fernanda Raia**

**Pregoeira**

<sup>1</sup>[https://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](https://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 018/2024**  
**Nº DO PE NO SISTEMA 90018/2024**  
**EDITAL**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 217/2019** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

<b>1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO</b>
--------------------------------

**1.1. OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito; instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens mensais e variáveis, 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:** 2%.

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

**1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES:** Valor estimado.

**1.1.6. SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **23/07/2024**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações [www.gov.br/compras](http://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](http://www.gov.br/compras), obrigatoriamente, o licitante deverá descrever a síntese do objeto ofertado, **não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “conforme o edital” ou similares.**

## **2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO**

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

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

a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

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

- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- d) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação;
- e) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- f) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista.
- g) Proibição de contratar com o Poder Público aplicada com fundamento no artigo 12 da Lei nº 8.429/1992, ou, proibição de participar de licitações e de contratar prevista no § 3º do artigo 81 da Lei nº 9.504/1997;
- h) Qualquer outra sanção que as impeçam de participar de licitações e contratar com o BANPARÁ.

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

**2.3. Não será admitida a participação:**

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

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

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

**2.5.Esta licitação é de âmbito nacional.**

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

### **3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

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

- a) Publicação do edital:**
  - I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).**
- b) Credenciamento no sistema de licitações:**
  - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.**
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:**
  - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.**
- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:**
  - I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.**
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:**
  - I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações 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](http://www.gov.br/compras), no qual deverão realizar seu credenciamento e de

representante capacitado e habilitado a praticar os atos e transações inerentes à licitação.

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

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

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

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

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

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

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

**4.9.** O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.gov.br/compras](http://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](mailto: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 16/07/2024.

**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](http://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 (e unitário de cada item), contendo no máximo 04 (quatro) casas decimais, sem arredondamentos. No preço cotado, deverão incluir todos os tributos, seguros, taxas e demais encargos que incidam ou venham a incidir sobre o contrato e sua execução, assim como contribuições previdenciárias, fiscais e parafiscais, PIS/PASEP, FGTS, IRRF, emolumentos, seguro de acidente de trabalho e outros**

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

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

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

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

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

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

## **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](http://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 inexecutável, de acordo com a legislação vigente.
- iv. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema
  
- v. **Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.**
- vi. **Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.**
- vii. **Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.**

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

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

<b>8 DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (ME/EPP)</b>
---

**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**

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

**9.1.1 Para o exame preliminar, o(a) pregoeiro(a) poderá exigir o imediato detalhamento da proposta. Quando exigido, a proponente deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico em que se realiza a licitação, [www.gov.br/compras](http://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, 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](http://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 14 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 15 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I deste Edital.**

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

- a) **Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;**
- b) **Prova de regularidade com as fazendas públicas: FEDERAL (inclusive dívida ativa), ESTADUAL (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e MUNICIPAL (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).**
  - b.1) **No que se refere à certidão de regularidade fiscal emitida pela fazenda pública municipal ou estadual, quando for o caso, que, por ocasião da conferência da autenticidade online, ainda que dentro do prazo de validade, encontrar-se na situação “cassada”, o licitante poderá regularizá-la até o prazo final de análise dos documentos de habilitação.**
- c) **Prova de regularidade com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;**
- d) **Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 11 RECURSOS

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

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

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

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

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

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

- a) Se acolher as razões recursais e a autoridade competente acompanhar a decisão do (a) pregoeiro(a), deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido

impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;

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

**11.6 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](http://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](mailto: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](http://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 III.

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

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

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

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

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

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

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

## **14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

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

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g) Comportar-se de modo inidôneo (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

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

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

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

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

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

## 15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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](http://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](mailto: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

16.16.1. Os licitantes devem estar cientes de que as declarações exclusivas da Lei 14.133/2021 (reserva de cargos para pessoas com deficiência e reserva de cargos para aprendizes) não são obrigatórias para a licitação do Banco e que o clique no campo obrigatório não gera efeitos para esta licitação.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**

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

**ANEXO III – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.**

**Belém-Pará, 02 de julho de 2024.**

**Fernanda Raia**

**Pregoeira**

## TERMO DE REFERÊNCIA

### 1. OBJETO

**1.1.** Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito; instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens mensais e variáveis.

A finalidade da contratação consiste em otimizar o monitoramento e gerenciamento do risco de crédito do Banpará, contemplando os clientes pessoa física (PF) e pessoa jurídica (PJ), em conformidade com os procedimentos descritos nas normas do BACEN (Resolução CMN nº 4.557/2017- Art. 7º, III), no Manual e Política de gerenciamento de risco de crédito, com infraestrutura capaz de suportar integralmente os requisitos do Banpará, com atualização de versão, suporte remoto, integrações, parametrizações, operação assistida e treinamentos e customização sob demanda, a ser medida em pontos de função.

### 1.2. Especificação dos itens

a) O Objeto deste Termo de Referência é constituído dos grupos de serviços:

1.2.a.1. Implantação (setup inicial), configuração, inclusão de dados iniciais, desenvolvimento de integrações e treinamento sobre o funcionamento da solução.

O serviço de implantação da ferramenta deverá ser efetuado no período de 6 (seis) meses, com entregas parciais a cada 30 (trinta) dias.

1.2.a.2. Fornecimento de Licença de Uso: Inclui os serviços descritos neste item, deste termo de referência. Tais como treinamento, instalação e integrações e disponibilização de atualizações sem custo quando o objetivo da versão for atender demanda legal.

1.2.a.3. Suporte Técnico Especializado: Consiste em um rol de serviços que inclui os Serviços de Sustentação da Solução, consistindo estes últimos nas atividades necessárias à manutenção continuada da Solução com o fito principal de manter a disponibilidade, a estabilidade e o desempenho desta em ambiente de produção, dentro dos Níveis Mínimos de Serviço previstos neste Termo de Referência;

1.2.a.4. Serviços de Desenvolvimento e Manutenção em Regime de Fábrica de Software.

1.2.a.5. Banco de horas para atendimentos fora do horário comercial.

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNID.)
------	--------	-----------	--------------------

1	<b>SERVIÇO: LICENÇA DE USO IMPLANTAÇÃO - SETUP INICIAL</b>	CONFIGURAÇÃO INCLUSÃO DE DADOS INICIAIS, DESENVOLVIMENTO DE INTEGRAÇÕES E TREINAMENTO DA ÁREAS TANTO DE NEGÓCIO QUANTO TÉCNICA NO USO DA SOLUÇÃO	01
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1 (ENTREGAS A CADA 30 DIAS, NO PRAZO DE 6 MESES)</b>			
2	<b>SERVIÇO: LICENÇA DE USO SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>	CONSISTE EM FORNECER SUPORTE TÉCNICO PARA MANTER A DISPONIBILIDADE, ESTABILIDADE E EFICIÊNCIA DA SOLUÇÃO, DE MODO A ATENDER O NEGÓCIO, INCLUSIVE, ATRAVÉS, DE ATUALIZAÇÃO VERSÕES PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS LEGAIS.	01
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 2 (CUSTO UNITÁRIO X 12 MESES)</b>			
3	<b>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO</b>	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO. PONTOS DE FUNÇÃO, ANUAIS, PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA	250 PONTOS DE FUNÇÃO EM 12 MESES.
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 3 (CUSTO UNITÁRIO X 250 PONTOS DE FUNÇÃO (EM 12 MESES)</b>			
4	<b>BANCO DE HORAS PARA ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL</b>	TEM POR OBJETIVO DE PROVER O ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL PARA SUPORTE, INCLUINDO QUALQUER ATIVIDADE TÉCNICA	200 HORAS EM 12 MESES
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 4 (CUSTO UNITÁRIO X 200 HORAS (EM 12 MESES)</b>			

*Tabela 1 – Especificação dos itens*

### 1.3. Do Parcelamento do Objeto

- a) A solução de TIC a ser contratada não será parcelada, conforme art. 22 e 23 do RLC e Súmula 247 do TCU.
- b) Tal fato justifica-se tendo em vista a indivisibilidade da prestação dos serviços, sem prejuízo à ampla participação de licitantes e à economicidade da contratação de uma mesma empresa.

## 2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

### 2.1. Razão da necessidade da contratação

2.1.1. O sistema de cálculo de rating e totalização de limites subsidiam o processo de concessão do crédito no Banpará, através da aplicação das políticas de risco de crédito vigente. Esses processos possibilitam o controle do superendividamento dos clientes. Portanto, são essenciais para a atividade da instituição. Além disso, a contratação se justifica para possibilitar maior flexibilidade no processo de concessão, bem como avaliação dos modelos de risco de crédito e melhoria nos atendimentos de demandas dos órgãos reguladores. A seguir, são apresentadas de forma sintética as principais necessidades a serem atendidas pela contratação almejada:

ID	Necessidades
01	Subsidiar o monitoramento e gerenciamento do risco de crédito, social, ambiental e climático da carteira de crédito do Banco.
02	Elaborar e implementar modelos preditivos de avaliação de risco de crédito, social, ambiental e climático, segmentados por público-alvo, abrangendo o ciclo de crédito como um todo (prospecção, concessão, manutenção, provisão, recuperação), incluindo a possibilidade de realização e consolidação de múltiplas simulações de cenário por cliente
03	Permitir a criação de regras, variáveis, cálculos de forma parametrizável e acessibilidade para realizar integrações com os legados internos sem a necessidade de abertura de chamado.
04	Fazer gestão da carteira de crédito e do Risco social, ambiental e climático do Banpará a partir do monitoramento do risco de crédito (rating), abrangendo o ciclo de crédito desde a concessão, manutenção, direcionamento, provisão acompanhamento e recuperação de crédito.
05	Implantar uma plataforma tecnológica para automatização e gerenciamento do ciclo de crédito do Banco, que possibilite implantar, desenvolver e acompanhar modelos de avaliação de risco de crédito, e regras de negócios visando automatizar as políticas e manuais internos que norteiam o crédito no Banco. <b>OBS: A Plataforma tecnológica deve ser acessível aos usuários para a realização de trabalho de interesse do Banco, tanto “in loco” (no escritório da empresa), como em “home office”, e inclusive podendo fazer uso de smartphones.</b>
06	Disponibilizar uma ferramenta que possa contemplar as políticas de crédito em geral do Banco, para atuar como um motor de decisão na hora da concessão de crédito, permitindo que se obtenha resposta de aprovação automática, negação de propostas, e envio automático para esteira.
07	Disponibilizar um ambiente que permita o acompanhamento histórico do perfil de risco de clientes, operações, segmentos ou da instituição como um todo, combinando informações para prever ou antecipar problemas. A ferramenta

	deverá proporcionar a adoção de filtros, segmentação, perfis, consolidações com ampla liberdade de parametrização.
<b>08</b>	Permitir parametrização de políticas regras de negócios, alçadas deliberativas e estruturação dos dados de crédito, dos clientes e suas transações, inclusive com modelo de árvore de decisão.
<b>09</b>	Permitir incluir modelos de provisão (perda esperada), modelos de <i>behaviour</i> , modelos de <i>collection</i> , modelos de propensão, modelos de limites de créditos, entre outros, que utilizem cálculos estatísticos ou mesmo subjetivos, bem como a sua totalização direcionadas para todas as carteiras de crédito. Também disponibilizar um ambiente de tratamento desses dados para que os resultados e modelos possam ser construídos direto no ambiente.
<b>10</b>	Servir para o desenvolvimento de modelos estatísticos, possibilitando a inserção de modelos elaborados pela equipe de gerenciamento de riscos de crédito, bem como confrontá-lo com outros modelos de sistema, para aferição de maior nível de eficácia entre modelos.
<b>11</b>	Permitir a organização de público alvo a ser disponibilizado crédito, formação de carteiras desses públicos, e cálculo da rentabilidade e performance desses parâmetros.
<b>12</b>	Calcular limites de crédito dos clientes, seu endividamento atual, podendo aplicar regras de negócio de cálculo de endividamento, e potencial de crédito decorrentes de todas as carteiras de crédito e permitir a formulação de limites de crédito segregado por carteira permitindo a parametrização do gestor do sistema, mesa de crédito, comitês e gestor da proposta de crédito.
<b>13</b>	Dispor de ambiente que possa gerar relatórios de dados das informações que transitam pelo sistema, permitindo realizar cruzamentos diversos para construir informações para subsidiar a tomada de decisão, inclusive com informação externas.
<b>14</b>	Permitir comparar o desempenho de vários modelos para vislumbrar quais deles performam melhor, e assim poder ser substituído e melhorado.
<b>15</b>	Permitir o estabelecimento de configurações limites, como, ponto de corte, seja em classificação de risco, probabilidade de inadimplência, ou simplesmente definir em operar ou não com diversas condições. E isso ter como resposta quanto ao crédito: se opera automaticamente, se requer análise subjetiva, ou simplesmente se o crédito deve ser rejeitado. Abrangendo regras inclusive de condições específicas de não operação, como por exemplo, não operar crédito com clientes que tenham CBP, ou com determinado município.
<b>16</b>	Permitir o rastreamento da informação dos pedidos de créditos que forem iniciados, em que as condições, independente se foram aprovados, reprovados, ou não enviados para esteira, e mesmo os enviados, que essas informações sejam armazenadas para possibilitar estudos futuros.
<b>17</b>	Disponibilizar no ambiente a condição de simular expectativas de resultados diante das estratégias diversas que se pretende atingir.

18	Disponibilizar ambiente para cadastrar os modelos (concessão, manutenção, recuperação, socioambiental) que serão desenvolvidos e todas as suas variáveis. Assim como poder parametrizar público alvo, limites de rating, limites de crédito, com seus possíveis direcionamentos cabíveis.
19	Integrar de forma on-line com os sistemas de crédito internos e Serviços externos como Receita Federal, Serasa, Agência Nacional de Água, Ibama, Tribunais, entre outros.
20	Disponibilizar equipe técnica que domine conhecimento a respeito de desenvolvimento de modelos estatísticos e subjetivos aplicados ao negócio bancário, nos diversos segmentos, por exemplo: crédito consignado, financiamento imobiliário e financiamento de empreendimentos imobiliários, cheque especial, cartão de crédito, crédito parcelado, financiamento veicular, entre outros. Isso para promover a maturidade e crescimento do processo de crédito do Banco.
21	Disponibilizar um ambiente que seja possível realizar análise agrupada da carteira de crédito voltado para o acompanhamento da carteira de crédito pós-concessão, com a implementação de indicadores relevantes para o perfil da carteira da Instituição, tais como, VaR de Crédito; <i>Loss Give Default</i> (LGD); Raroc; Matriz de Migração; Cenário de Estresse, exposições caracterizadas como Ativos Problemáticos, dentre outros.
22	Disponibilizar ambiente de esteira para que se possa gerir o ciclo da proposta, desde a sua entrada, seus tratamentos diversos, parametrização de níveis de alçadas, ajustes de valores que possam refletir no legado de origem, e inclusive a votação final da proposta para aprovação ou recusa.
23	Disponibilizar um ambiente que seja possível imputar base de dados diversas, realizar análises descritivas, organização dos dados, tratamento de variáveis, seleção das variáveis, otimização de parâmetros, treinamento de modelos, relatório de acurácia, simulação de cenários, disponibilização final de modelos para entrada em produção, acompanhamento de performance, comparação de estratégias de modelos, e retreinamento.
24	Disponibilizar os dados e relatórios gerados possam ser exportados em formatos diversos, visando a facilitação na utilização dos dados como fonte de informação.
25	Possibilitar de aplicação do redutor de risco nos limites de crédito de forma automática.
26	Possibilitar a realização de simulações de risco e limites individuais e em lote.
27	Possibilitar a realização de teste de assertividade de modelos.
28	Possibilitar a realização de rating operação.
29	Possibilitar a configuração de modelos, linhas de crédito, escala de rating, limites, públicos, carteiras em níveis variados, podendo segregar inclusive por

	produto de crédito e quaisquer outras que a área gestora de risco financeiro achar prudente.
30	Possibilitar a Vinculação de garantias.
31	Possuir trilha de auditoria.
32	Possibilitar o diagnóstico de ambiente e integrações.
33	Possibilitar ambiente de configurações do sistema de forma <i>online</i> , e inclusive podendo fazer uso de smartphones para tal finalidade.
34	Monitorar modelo estatístico em operação, avistando a variação de performance do modelo no decorrer dos períodos de execução.
35	Capturar informação das bases internas para que possam ser armazenadas, inclusive para geração de relatórios que permite a elaboração de estudo.

*Tabela 2 - Necessidades a serem atendidas com a contratação*

## 2.2. Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do Banpará

2.2.1. O quadro a seguir apresenta a relação entre a presente contratação e alguns dos objetivos estratégicos do Banpará.

Id	OBJETIVO ESTRATÉGICO	Id	NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO
01	Modernizar as tecnologias de informação e comunicação do Banco	01	Subsidiar o monitoramento e gerenciamento do risco de crédito da carteira de crédito do Banco. Também, possibilitar o gerenciamento do risco social, ambiental e climático da carteira de crédito do banco.
		02	Elaborar, implementar, acompanhar, comparar, alterar e retificar modelos preditivos de avaliação de risco de crédito, abrangendo o ciclo de crédito como um todo (prospecção, concessão, manutenção, provisão (perda esperada), recuperação). Também modelos de risco social, ambiental e climático.
		03	Servir para o desenvolvimento de modelos estatísticos, possibilitando a inserção de modelos elaborados pela equipe de gerenciamento de riscos de crédito, bem como confrontá-lo com outros modelos de sistema, para aferição de maior nível de eficácia entre modelos.
		04	Permitir a criação de regras, variáveis, cálculos de forma parametrizável e acessibilidade para realizar integrações com os legados internos sem a necessidade de abertura de chamado.

		02	Permitir a gestão da carteira de crédito do Banpará a partir do monitoramento do risco de crédito, abrangendo o ciclo de crédito desde a concessão, manutenção, direcionamento, provisão (perda esperada), acompanhamento e recuperação de crédito, social, ambiental e climático.
		03	Implantar uma plataforma tecnológica para automatização e gerenciamento do ciclo de crédito do Banco, que possibilite implantar, desenvolver e acompanhar modelos de avaliação de risco de crédito, de risco social, ambiental e climático, modelos de limites de crédito e regras de negócios visando automatizar as políticas e manuais internos que norteiam o crédito no banco. A plataforma dispor de ambiente que possa ser acessado tanto em ambiente <i>online</i> , quanto sobre o uso de smartphones.
		04	Disponibilizar de uma ferramenta que possa contemplar as políticas de crédito, risco de crédito, e política de risco social, ambiental e climático em geral do Banco, para atuar como um motor de decisão na hora da concessão de crédito, permitindo que se obtenha resposta de aprovação automática, negação de propostas, e envio automático para esteira, ou envio para as demais alçadas, com distinção de produtos ou mesmo de clientes.
		05	Disponibilizar um ambiente que permita o acompanhamento histórico do perfil de risco de clientes, operações, segmentos ou da instituição como um todo, combinando informações para prever ou antecipar problemas. A ferramenta deverá proporcionar a adoção de filtros, segmentação, perfis, consolidações com ampla liberdade de parametrização.
		06	Permitir parametrização de políticas regras de negócios, alçadas deliberativas e estruturação dos dados de crédito, dos clientes e suas transações, inclusive com modelo de árvore de decisão.
		07	Permitir incluir modelos de avaliação de risco de crédito, modelos de provisão (perda esperada), modelo de <i>behavior</i> , modelos de <i>collection</i> , modelos de propensão, modelos de limites de créditos, entre outros, que utilizem cálculos estatísticos, ou simplesmente subjetivos. Também disponibilizar um ambiente de tratamento desses dados

			para que os resultados e modelos possam ser construídos, atualizados, retificados, comparados direto no ambiente.
		08	Calcular limites de crédito dos clientes, seu endividamento atual, podendo aplicar regras de negócio de cálculo de endividamento, e potencial de crédito decorrentes de todas as carteiras de crédito e permitir a formulação de limites de crédito segregado por carteira permitindo a parametrização do gestor do sistema, mesa de crédito, comitês e gestor da proposta de crédito.
		09	Totalizar, calcular limites de crédito dos clientes de formas diversas, redutor de risco, calcular o aplicar endividamento atual, e potencial de crédito.
		10	Disponer de ambiente que possa gerar relatórios de dados das informações que transitam pelo sistema, permitindo realizar cruzamentos diversos para construir informações para subsidiar a tomada de decisão e permitir integração com softwares de BI (business intelligence)
		11	Permitir comparar o desempenho de vários modelos para vislumbrar quais deles performam melhor, e assim poder ser substituído e melhorado.
		12	Ter capacidade de selecionar o modelo adequado, segundo as informações de público-alvo.
		13	Ter capacidade de consultar as informações dos clientes e aplicar os modelos selecionados dentro do fluxo de tomada de decisão de crédito, retornando ao fluxo de gestão de política o resultado da aplicação do modelo campeão.
		14	Ter capacidade de gerar amostras a partir de bases de dados para realização da modelagem e testes para os modelos, bem como realizar testes estatísticos utilizando uma amostra de teste.
		15	Ter capacidade de gerar modelos de múltiplos tipos (a partir de bases tratadas), estando inclusas, mas não limitadas, as metodologias de regressão linear, regressão logística e árvore de decisão, análise de sobrevivência.
		16	Permitir o estabelecimento de configurações limites, como, ponto de corte, seja em classificação de risco,

			probabilidade de inadimplência, ou simplesmente definir em operar ou não com diversas condições. E isso ter como resposta quanto ao crédito: se opera automaticamente, se requer análise subjetiva, ou simplesmente se o crédito deve ser rejeitado.
		17	Permitir o rastreamento da informação dos pedidos de créditos que forem iniciados, em que as condições, independente se foram aprovados, reprovados, ou não enviados para esteira, e mesmo os enviados, que essas informações sejam armazenadas para possibilitar estudos futuros (disponibilizar o <i>Workflow</i> de todo o processo).
		18	Disponibilizar no ambiente a condição de simular expectativas de resultados diante das estratégias diversas que se pretende atingir.
		19	Disponibilizar ambiente para cadastrar (bem como configurar manualmente/importar) os modelos (concessão, manutenção, recuperação, provisão, social, ambiental e climático) que serão desenvolvidos e todas as suas variáveis. Assim como poder parametrizar público alvo, limites de rating, limites de crédito.
		20	Integrar com os diversos legados de crédito que o banco disponibiliza com <i>front end</i> , assim como todos os outros de retaguarda que se fizerem necessários, assim como promover a integração em sites diversos, por exemplo: Receita Federal, Serasa, Agência Nacional de Água, Ibama, Tribunais, entre outros.
		21	Disponibilizar equipe técnica, com atendimento distinto entre PF e PJ, que domine conhecimento a respeito de desenvolvimento de modelos estatísticos e subjetivos aplicados ao negócio bancário, nos diversos segmentos, por exemplo: crédito consignado, financiamento imobiliário e financiamento de empreendimentos imobiliários, cheque especial, cartão de crédito, crédito parcelado, financiamento veicular, crédito rural (financiamento e projetos de investimentos), provisão para crédito de liquidação duvidosa, entre outros. Isso para promover a maturidade e crescimento do processo de gestão de risco crédito, social, ambiental e climático do Banco.

		22	Disponibilizar um ambiente que seja possível realizar análise agrupada da carteira de crédito, voltado para o acompanhamento da carteira de crédito pós-concessão, com a implementação de indicadores relevantes para o perfil da carteira da Instituição, tais como, VaR de Crédito; <i>Loss Give Default</i> (LGD); Raroc; Matriz de Migração; Cenário de Estresse, exposições caracterizadas como Ativos Problemáticos dentre outros.
		23	Disponibilizar ambiente de esteira para que se possa gerir o ciclo da proposta, desde a sua entrada, seus tratamentos diversos, parametrização de níveis de alçadas, ajustes de valores (limites) que possam refletir no legado de origem, e inclusive a votação final da proposta para aprovação ou recusa.
		24	Disponibilizar um ambiente que seja possível imputar base de dados diversas, realizar análises descritivas, organização dos dados, tratamento de variáveis, seleção das variáveis, otimização de parâmetros, treinamento de modelos, relatório de acurácia, simulação de cenários, disponibilização final de modelos para entrada em produção, acompanhamento de performance, comparação de estratégias de modelos, e retreinamento.
		25	Possibilitar a aplicação da Política via árvore de decisão.
		26	Disponibilizar os dados e relatórios gerados possam ser exportados em formatos diversos, visando a facilitação na utilização dos dados como fonte de informação.
		27	Realização de simulações de risco e limites.
		28	Realizar de teste de assertividade de modelos.
		29	Realizar o cálculo do rating operação.
		30	Configurar modelos, linhas de crédito, escala de rating, limites, públicos, carteiras em níveis variados, podendo segregar inclusive por produto de crédito e quaisquer outras que a área gestora de risco financeiro achar prudente.
		31	Vincular garantias de garantias.

*Tabela 3 - Alinhamento entre a contratação e o planejamento estratégico do Banpará*

## 2.3. Justificativa da estratégia de trabalho escolhida

2.3.1. Contratar serviços de Tecnologia da Informação (TI) como licença de uso para a Solução Objeto, apresenta-se como opção mais vantajosa quando comparada ao desenvolvimento interno, por exemplo, visto que soluções de mercado possuem expertise acumulada, considerando a utilização em instituições financeiras. A Solução almejada contempla os requisitos e necessidades das áreas gestoras atuais e demandas legais desta instituição, não sendo previstos grandes e novas melhorias estratégicas nos próximos anos, com exceção da integração com os demais sistemas para atender a necessidade do negócio.

2.3.2. Considerando as limitações impostas pela pandemia e o modelo de negócio predominante nesse tipo de serviço, o Banpará optou por contratar serviço de suporte à solução através de equipe remota, conforme regras definidas nos demais itens deste Termo de Referência, viabilizando a transferência de conhecimento no cotidiano, além de serviços de Fábrica de Software também de forma remota, para atendimento de melhorias que se fizerem necessárias durante a duração do contrato, além de banco de horas para atendimentos fora do horário de expediente, quando necessário.

## 2.4. Resultados a serem alcançados

2.4.1. A contratação almejada visa a continuidade e a melhoria de serviços essenciais, mediante suporte técnico, desenvolvimento e manutenção demandados conforme objetivos estratégicos do Banpará, garantindo a eficácia da Solução Objeto como ferramenta tecnológica adequada à monitoração e ao gerenciamento do risco de crédito do Banpará.

2.4.2. Os objetivos estratégicos a serem atendidos são:

ID	OBJETIVO ESTRATÉGICO
01	Modernizar as tecnologias de informação e comunicação do Banco.
02	Redesenhar Processos críticos

*Tabela 4 – Objetivos estratégicos da contratação*

2.4.3. Os principais resultados a serem alcançados são:

ID	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
01	Atendimento à Resolução 4.557/2017, que dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos e a estrutura de gerenciamento de capital, a resolução nº 4.943/21 que insere na estrutura de gerenciamento de riscos o RSAC, <b>RESOLUÇÃO Nº 2682/99 e RESOLUÇÃO 4.966/21</b> , as quais dispõe sobre critérios de classificação das operações de crédito e regras para a constituição de provisão para créditos de liquidação duvidosa.
02	Eficiência na gestão da Política de Crédito, Risco de Crédito, e da Política de Responsabilidade Socioambiental.
03	Melhoria no gerenciamento do risco de crédito, social, ambiental e climático.

04	Segurança na concessão de crédito (mitigação do risco de inadimplência, ajuste de limites de crédito, e risco social, ambiental e climático).
05	Eficiência no gerenciamento de portfólio.
06	Eficiência na gestão de alçadas.
07	Eficiência na gestão da Política de Crédito.
08	Estruturação de dados.
09	Eficiência na elaboração, gestão, implantação, comparação de performance, e acompanhamento dos resultados dos modelos.

*Tabela 5 - Resultados a serem alcançados com a contratação*

### **3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS**

**3.1.** Para a execução do Contrato, será realizado método de trabalho que atribui ao CONTRATANTE a determinação, coordenação, supervisão, controle e fiscalização, bem como a gestão qualitativa dos serviços a serem prestados, conforme estabelecido em legislação definida pelo Estado Brasileiro, e à CONTRATADA, a responsabilidade pela execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus colaboradores e recursos físicos.

**3.2.** Os serviços mencionados no item 3.8. Suporte Técnico Especializado

**3.3.** do TR ocorrerão remotamente, no cenário de expediente normal, serão realizados no horário das 8h às 18h, conforme horário de Belém-PA, em dias úteis bancários para a referida cidade.

**3.4.** Os serviços realizados mediante Fábrica de Software da CONTRATADA, a partir de Ordem de Serviço (O.S.) do CONTRATANTE, serão executados nas dependências daquela (isto é, da CONTRATADA), exceto nas situações de impossibilidade de atendimento remoto e que demandem interação presencial com equipes do CONTRATANTE, nas dependências deste, conforme especificado neste Termo de Referência, tais como nos casos de reuniões de planejamento e na definição de requisitos, bem como nas fases de Homologação, Piloto e Implantação em ambiente de produção, e em casos acordados no planejamento da O.S, sendo estas visitas sem ônus para o contratante.

**3.5.** O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação, dentre outras atividades, 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.

**3.6.** Se necessário, 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.

**3.7.** Os serviços porventura realizados aos Sábados, Domingos e feriados pela CONTRATADA não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços.

### **3.8. Suporte Técnico Especializado**

a) As atividades enquadradas no suporte técnico especializado definido no listadas a seguir deverão ser realizadas por meio de equipe de profissionais da CONTRATADA atuando de forma remota, sendo que tal equipe deverá ser representada por um coordenador. Entre suas atividades estão:

3.8.a.1. Manter funcionais os serviços integrantes da solução em ambiente de produção, pela correção de erros de configuração ou em código-fonte, de modo que tais sistemas estejam em conformidade com os requisitos indicados pelo CONTRATANTE;

3.8.a.2. Corrigir problemas em ambiente de produção causados serviços da solução, almejando não apenas o retorno à condição de pleno funcionamento destes, como também corrigindo os efeitos decorrentes de tais falhas, tais como dados gerados com valores incorretos, propondo e provendo soluções de contorno e/ou definitiva para ambas as atividades, dentro dos Níveis Mínimos de Serviço previstos neste formulário;

3.8.a.3. Realizar, conforme demanda do CONTRATANTE, simulações e testes em funcionalidades, análise de falhas, consultas a dados gerados pela solução a ser implantada e a respectiva geração de relatórios via *script* de banco de dados do tipo somente leitura, ou seja, gerar relatórios de execução única ou eventual e extração de dados, além de atualização de tabelas de banco de dados, configuração de tarefa (*job*), correção de dados, alteração, inclusão e exclusão de massa de dados, bem como serviços de configuração, instalação e atualização de versão e assistência técnica e suporte a dúvidas sobre tais sistemas (**Suporte Técnico**), em ambiente de produção, homologação e desenvolvimento;

3.8.a.4. Identificar e documentar regras de negócio de determinadas funcionalidades dos Sistemas integrantes da Solução Objeto por meio de engenharia reversa, mediante demanda do CONTRATANTE;

3.8.a.5. Identificar e apresentar ao CONTRATANTE as necessidades de mudanças em requisitos dos Sistemas integrantes da Solução Objeto com o intuito de aperfeiçoá-los (aumento de desempenho e de estabilidade, dentre outros atributos) ou de evitar erros potenciais, e, mediante demanda do próprio CONTRATANTE, promover as respectivas alterações, a título de Manutenção Perfectiva/Preventiva;

3.8.a.6. Nos Sistemas integrantes da Solução Objeto que estejam associadas exclusivamente a requisitos não funcionais (o item 3.8.a.8 abaixo constitui uma exceção), almejando a conformidade com o ambiente operacional, promovendo as adaptações necessárias ao pleno funcionamento da Solução no ambiente alterado ou em vias de alteração, tais como aquelas decorrentes de atualizações de versão de

linguagem de programação, de versão de SGBD (Sistema de Gerenciamento de Banco de Dados) e de versão de sistemas operacionais, contemplando também manutenções específicas em páginas Web com conteúdo estático, tais como alteração de página HTML, atualização de menu estático, atualização de texto ou banner estáticos em páginas HTML existentes, e abrangendo, finalmente, as manutenções em interface, conhecidas na literatura como “manutenções cosméticas”, tais como alteração de fonte de letra, cores de telas, logotipos, mudança de botões em tela e de posição de campos ou de texto em tela ou em relatório, mudanças de texto estático em tela, em relatório e em mensagens de erro, de validação, de aviso, de alerta, de confirmação de cadastro ou de conclusão de processamento, mudança em texto estático de e-mail enviado para o usuário em uma funcionalidade de cadastro, alteração de título de um relatório, alteração de rótulos (*labels*) de tela e de relatório, dentre outras de natureza similar;

3.8.a.7. Realizar outras Manutenções Adaptativas também associadas exclusivamente a requisitos não funcionais e que não foram consideradas na alínea anterior, desde que a medição desse projeto, realizada conforme item **3. DETALHAMENTO DOS SERVIÇOS** e devidamente aprovada pela área de TI do CONTRATANTE, não ultrapasse o limite de Pontos de Função definido na alínea abaixo;

3.8.a.8. Documentar alterações promovidas em códigos-fontes e demais artefatos (inclusive manuais e outras documentações) pertinentes aos Sistemas integrantes da Solução Objeto e disponibilizando periodicamente ao CONTRATANTE.

### **3.9. Serviços de Desenvolvimento e Manutenção em Regimento de Fábrica de Software.**

a) Considerando as novas demandas previstas, o segundo grupo de serviços que constitui o Objeto deste Termo de referência contempla (duzentos e cinquenta ) pontos de Função, destinados ao pagamento de serviços pertinentes a Projetos de Desenvolvimento bem como de serviços de Manutenção sobre os Sistemas integrantes da Solução Objeto implantados em ambiente de produção ou ainda a novos módulos que estejam diretamente relacionado à solução objeto — com exceção dos serviços de Manutenção mencionados no item **3.8**, sendo que os serviços pagos em Pontos de Função, sejam estes de Desenvolvimento, sejam de Manutenção, são exclusivamente aqueles realizados mediante Fábrica de Software nas dependências da própria CONTRATADA.

b) O total de Pontos de Função definido no item anterior poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante todo o prazo de execução do Contrato, tanto para execução dos serviços de Desenvolvimento quanto para serviços de Manutenção cuja responsabilidade seja da Fábrica de Software, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo. Os pontos de função poderão ser consumidos em melhorias evolutivas nos sistemas que compõem a solução objeto, bem como no desenvolvimento de novos módulos, relacionados diretamente à solução objeto.

c) Os Pontos de Função de que trata este Termo de Referência, para efeito de faturamento e consumo, destinam-se exclusivamente às demandas atendidas pela Fábrica de Software da CONTRATADA. Portanto, as atividades mencionadas no item **3.8** não implicarão em consumo de Pontos de Função, ainda que sejam as demandas

de Manutenção Adaptativa descritas no item **3.8.a.7**, ou ainda as demandas de Manutenção Evolutiva descritas no item **3.9**.

### **3.10.** Banco de horas para atendimento fora do horário do expediente

a) Considerando que as atividades executadas estão no contexto do suporte técnico, então estão sujeitas aos mesmos Níveis Mínimos de Serviços.

## **4. DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO**

**4.1.** Os serviços objeto serão realizados conforme demandas apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade. Desse modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços devidamente solicitados, autorizados e recebidos, conforme condições contratuais.

**4.2.** Para solicitações de manutenção corretiva, bem como para solicitações de análise de falha, que possuam prioridade alta, conforme definições do **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenha sido concluído o serviço ou até que seja disponibilizada uma solução de contorno que permita retornar a solução objeto ao estado normal de operação.

**4.3.** Durante a execução dos serviços de manutenção, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas via correio eletrônico, outro meio definido pelo CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade da CONTRATADA consiste em comprovar a disponibilização de pacote de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado, quando necessário.

**4.4.** As funcionalidades resultantes de qualquer tipo de serviço de manutenção que tenham sido implantadas em produção passarão a ser parte integrante da solução objeto e, portanto, passarão a integrar o escopo de serviços da CONTRATADA.

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

**4.6.** Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações

legadas, rotinas de ETL (extração, transformação e carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

**4.7.** O conjunto de testes citados no item Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (extração, transformação e carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados. **4.6** deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da ordem de serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S. ou informado no plano de execução do contrato (conforme manual de gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI).

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

**4.9.** Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da ordem de serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S. ou informado no plano de execução do contrato (conforme manual de gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI).

#### **4.10. Da solicitação dos serviços**

- a) Os serviços serão solicitados à CONTRATADA conforme abaixo:
- b) Para os serviços de suporte técnico a serem realizados pela equipe de suporte técnico da CONTRATADA, será realizada abertura de chamado técnico na ferramenta de gestão de chamados disponibilizada pelo CONTRATANTE, na qual a CONTRATADA terá acesso;
- c) Para serviços de operação assistida, o acionamento será realizado via chamado técnico formalizado na ferramenta de gestão de chamado do CONTRATANTE, via ferramenta Teams (ou outra que a substitua) via e-mail ou via contato telefônico de sobreaviso através de número a ser disponibilizado pela CONTRATADA;
- d) Serviços de treinamento serão solicitados via comunicação por e-mail, chamado ou outro meio a ser definido pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA;

e) Serviços de projeto, independentemente da natureza, serão solicitados através de ferramenta específica para tal finalidade, e-mail ou outro meio a ser definido pelo CONTRATANTE em comum acordo com a CONTRATADA.

f) Para o fechamento dos chamados, a CONTRATADA se compromete a realizar o fechamento no instante da conclusão do serviço, sendo que este fechamento deverá ser executado diretamente pelo técnico da CONTRATADA responsável pelo atendimento.

g) Caso o CONTRATANTE verifique que o atendimento realizado pela CONTRATADA não foi satisfatório, isto é, não atendeu ao objetivo, será realizada a reabertura do chamado, com a continuidade da aferição dos níveis mínimos de serviço incidentes. Caso a necessidade de reabertura seja motivada por informação nova que não havia sido repassada à CONTRATADA anteriormente, a contagem dos níveis mínimos de serviço será reiniciada, não sendo continuidade do atendimento anterior.

#### 4.11. Tratamento de Ordem de Serviço (O.S.)

a) Conforme critério do CONTRATANTE, o documento de O.S. poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado mediante prévia comunicação à CONTRATADA acerca do novo procedimento.

b) 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 Serviço, desde que sejam respeitadas as premissas definidas em contrato e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

c) As definições apresentadas neste Item para tratamento de O.S., quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas e fases de Ordem de Serviço

d) Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para disponibilizar um profissional, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, através de conferência via ferramenta Teams (ou outra que a substitua), salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S., o CONTRATANTE formalizará à CONTRATADA a solicitação de planejamento da O.S. O agendamento da reunião será acompanhado de envio de e-mail de agendamento (gerado automaticamente ou providenciado manualmente) a ser enviado aos participantes da CONTRATADA.

e) Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos previstos no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como fracassada a reunião, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr os prazos previstos no referido item.

f) Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá, conforme prazo definido no **item 5. Erro!** Fonte de referência não encontrada. apresentar ao CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com descrição do serviço, estimativa da data de entrega e

estimativa de esforço, — respeitando-se os prazos previstos no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE — cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço.

g) Caso o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA, alcance nível mínimo de qualidade, satisfazendo o disposto no item anterior, carecendo, porém, 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.

h) Os pequenos ajustes necessários, mencionados na **alínea anterior**, serão assim considerados conforme o percentual de elementos errôneos presentes no planejamento mencionado na **alínea “f”** deste item. Para cálculo desse percentual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

$$A = (E/T) \times 100,$$

Onde:

“A” corresponde ao valor percentual de elementos a serem ajustados,

“E” representa a quantidade de elementos errôneos;

“T”, a quantidade total de elementos que compõem a requisição. Para ser considerado pequeno ajuste, o valor percentual “A” deve ser de no máximo 10%.

i) O termo elementos, citados o no item anterior, deve ser compreendido à luz do da alínea **“f”** deste item.

j) Caso não alcance nível mínimo de qualidade nos termos dos itens anteriores deste Item, não atendendo à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço (percentual de elementos errôneos acima de 10%, conforme mencionado na alínea **“h”** deste item), o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA será parcialmente rejeitado e devolvido para correção, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.

k) Após três rejeições sucessivas ou após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas, tais como a prevista no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.

l) O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados

entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, que correspondam a alguma das fases do projeto de desenvolvimento, desde que haja saldo contratual suficiente.

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

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

o) A Má-fé, para o contexto da **alínea anterior e item 4.12.e)**, corresponde à omissão de informações ou de etapas do planejamento ou de execução de serviços ou inclusão de quaisquer outros fatores que caracterizem objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

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

q) As reuniões de acompanhamento de Ordem de Serviço deverão ser realizadas através de conferência via ferramenta Teams (ou outra que a substitua) e deverão ser registradas através de correio eletrônico. Mecanismos como gravação de reunião e ata também poderão ser utilizados. Tais mecanismos podem ser definidos em comum acordo entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

#### **4.12. Entrega dos Produtos e Avaliação (recebimentos provisório e definitivo)**

a) Toda entrega feita pela CONTRATADA como produto do atendimento de uma O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Aceite para Recebimento Provisório. Após comprovação da entrega para homologação, o CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Provisório, o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico do contrato e pelo gerente de projeto ou analista responsável pelo acompanhamento da O.S.

b) O produto do serviço vinculado a uma O.S. ou etapa de O.S. será considerado entregue provisoriamente quando a CONTRATADA comprovar haver concluído as ações de sua própria responsabilidade no que diz respeito à implantação e configuração em ambiente de execução definido pelo CONTRATANTE, isto é, quando comprovada a disponibilização de pacote de liberação de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado (caso necessário), manual para a Produção (caso necessário), além de

ratificar a possibilidade de execução do pacote entregue sem violação aparente dos níveis de serviço estabelecidos.

c) A avaliação dos produtos da O.S. será feita pelo CONTRATANTE em relação aos requisitos tratados no Contrato (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S. etc.), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e em relação aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no **item 5**.

d) O resultado da avaliação de que trata o item anterior será comunicado à CONTRATADA por meio de Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o qual pode ser: aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva.

e) O tempo gasto para a avaliação dos produtos da O.S., desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório até a emissão do Laudo de Avaliação de O.S. referido no item anterior, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que esta agiu de Má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no Contrato, nos respectivos instrumentos e na abertura da O.S.

#### **4.13. Aceite sem ressalvas**

a) Será considerada aceita sem ressalvas a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S. cujo atendimento não apresentar defeito após devidamente homologada e/ou conferida pela área de Tecnologia da Informação e pela área demandante interna do CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da O.S., devendo o CONTRATANTE emitir nesse caso o Laudo de avaliação devidamente assinado pelas partes envolvidas., atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato. Neste tópico, assim como em todo o presente Item, para efeito de avaliação da O.S., consideram-se os defeitos que:

4.13.a.1. Comprometam o entendimento de artefato ou configurem não observância de modelos, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;

4.13.a.2. Prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Documento de Requisitos da Área de TI ou na O.S.;

4.13.a.3. Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;

4.13.a.4. Violem os Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos no Documento de Requisitos da Área de TI ou na O.S. e inviabilizem a utilização do produto ou serviço entregue pela CONTRATADA.

b) O Laudo de avaliação citado no item anterior será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo gerente de projeto ou analista de sistema responsável por acompanhar a O.S. e pelo responsável da área demandante da O.S. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a encaminhar o Termo de Recebimento Provisório e o Laudo de Avaliação ao Fiscal Técnico de TI, conforme

definido no item referente ao pagamento dos serviços, constante neste termo de referência.

#### **4.14. Aceite com ressalvas**

a) Poderá ser aceita com ressalva a Ordem de Serviço ou etapa ou fase desta, cujo atendimento apresente falhas que possam ser corrigidas pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo — entendido como aquele que não ultrapasse 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S. —, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto ou serviço, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma O.S.

b) Em caso de aceite com ressalva, não será emitido Laudo de Avaliação da O.S., porém a CONTRATADA terá a oportunidade de providenciar as correções necessárias e reapresentar a entrega do respectivo serviço, podendo ser aberto prazo adicional, caso se demonstre que não seja possível cumprir o prazo inicial de execução. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no Termo de Recebimento Provisório, não podendo ser superior a 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S.

c) Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a O.S. será aceita, e será emitido Laudo de Avaliação da O.S. em duas vias atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato e com observações sobre as correções realizadas, assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo gerente de projeto ou analista de sistema responsável por acompanhar a O.S. e pelo responsável da área demandante da O.S. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a encaminhar o Termo de Recebimento Provisório e o Laudo de Avaliação ao Fiscal Técnico de TI, conforme definido no Item referente ao pagamento dos serviços, constante neste termo de referência.

d) Não sendo feitas as correções dentro do prazo concedido, a O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) sofrerá Rejeição Parcial, e o tempo de atraso no atendimento será contado a partir do término do prazo originalmente estabelecido para conclusão da demanda.

#### **4.15. Rejeição Parcial**

a) Implicará em Rejeição Parcial da Ordem de Serviço ou de etapa ou fase de O.S. a ocorrência de defeitos como aqueles elencados nas alíneas do item **4.13.a)** em relação aos quais não tenha sido providenciada a correção nos termos do item **4.14.d)**.

b) Rejeitada a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o CONTRATANTE emitirá o Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço, documento no qual deverão ser informados os defeitos verificados por ocasião da avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar a entrega vinculada à O.S., acompanhada de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório, o CONTRATANTE emitirá um novo Laudo de Avaliação informando se os defeitos detectados foram sanados, caso positivo, serão realizados os procedimentos referentes a medições e pagamentos dos serviços.

c) Toda rejeição será contabilizada para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) e para aplicação de sanções, conforme o caso.

d) No contexto de rejeição parcial, o tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) será contabilizado dentro do prazo originalmente estabelecido para conclusão. Isto é, a rejeição parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), salvo previsão diversa estabelecida pelo CONTRATANTE no laudo de avaliação mencionado no item **4.12.d**).

#### **4.16. Rejeição Definitiva**

a) Haverá rejeição definitiva da O.S. ou etapa ou fase de O.S. em qualquer das situações abaixo:

4.16.a.1. Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. rejeitado parcialmente por duas vezes consecutivas;

4.16.a.2. Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. com atraso igual ou superior a 50% do prazo originalmente estabelecido para conclusão da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.).

b) Em se tratando de Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) rejeitada em definitivo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente previstas, porém fará jus ao pagamento das etapas ou fases dessa O.S. que foram formalmente recebidas pelo CONTRATANTE mediante Termo de Recebimento.

#### **4.17. Aferição do cumprimento do prazo de execução da ordem de serviço**

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

4.17.a.1. Pela comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado nos termos da Entrega dos Produtos e Avaliação (recebimentos provisório e definitivo);

4.17.a.2. Nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE que tenham influenciado no cálculo descrito na alínea acima;

4.17.a.3. No caso de O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) aceita com ressalva, serão acrescidos períodos de prorrogação porventura concedidos pelo CONTRATANTE.

#### **4.18. Controle de mudança em ordem de serviço**

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

b) O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo fiscal técnico e, se pertinente, pelo fiscal técnico demandante), o qual deverá ser anexado

ao Chamado que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

c) As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal avaliação deverá ser registrada pela CONTRATADA em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de prazo na O.S., além de custo (para O.S. de serviços de Manutenção e Desenvolvimento em Fábrica de Software), acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, serão reavaliadas pelo gerente de projeto ou analista de sistemas responsável pelo acompanhamento da O.S.

d) Devem ser realizadas pela CONTRATADA apenas as mudanças que forem aprovadas por funcionários designados pelo CONTRATANTE, devidamente formalizadas mediante correio eletrônico (ou outra ferramenta previamente acordada), após análise do relatório de impacto.

#### 4.19. Cancelamento de Ordem de Serviço

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

#### 4.20. Características específica de ordem de serviço por tipo de serviço.

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

4.22. Os artefatos a serem entregues por Ordem de Serviço estão relacionados na Tabela 6 – Artefatos por tipo de serviço, conforme apresentada a seguir. Tal relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da O.S. ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

Artefato \ Tipo de Serviço	Manutenção Projeto Desenvolvimento	ou de	Suporte Técnico	Treinamento	Transição Contratual
	Manual do gestor do sistema	C/A			A
Manual de operação	C/A		A		
Manual do usuário	C/A			A	

Plano de transição contratual				C
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário		C		
Relatório de falhas identificadas e corrigidas		C		
Relatório de nível de serviço	C	C		
Rotinas de integração de dados	A			
Rotinas de migração de dados	A			

*Tabela 6 – Artefatos por tipo de serviço*

#### **4.23. Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato**

- a) O objetivo principal desta O.S. é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, o qual deverá conter, dentre outras informações, o planejamento das atividades. O planejamento inicial do Contrato será realizado conjuntamente por CONTRATADA e CONTRATANTE e se dará mediante conferência via telefone, com o conseqüente registro em ata, a ser assinada por todos os participantes.
- b) Durante a execução contratual, será aberta apenas uma Ordem de Serviço para planejamento inicial do Contrato, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.
- c) Esta Ordem de Serviço 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.

#### **4.24. Ordem de Serviço para Implantação da Solução**

**4.25.** Será aberta uma Ordem de Serviço para a implantação da solução. Será fornecido pela CONTRATADA um planejamento com o cronograma para o atendimento. Esta ordem de serviço engloba instalação, configuração e integração da solução necessárias para o funcionamento correto da solução. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento. A abertura destes tipos de Ordem de Serviço será conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE, seguindo cada O.S. o estabelecido nos itens pertinentes ao item 3. Detalhamento dos Serviços.

**4.26.** As O.S. deste Item, poderão ser divididas em etapas, conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.

**4.27.** Quanto ao gerente de projeto responsável pela O.S, um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma O.S. dos tipos referidos neste Item, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes às O.S. para as quais foi designado. Caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quantos forem necessários, conforme avaliação da

CONTRATADA, de forma a obter o máximo de paralelização na execução decorrente de tais O.S.

**4.28.** Durante a Implantação, o gerente de projeto poderá estar fisicamente presente na sede da CONTRATADA, conforme acordado em reunião inicial da O.S. Para as O.S. de Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento, o gerente de projeto referido pertence à fábrica de software da CONTRATADA.

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

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

**4.31.** Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos neste Termo de Referência, inclusive aqueles previstos no documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

**4.32.** Ordens de Serviço para Manutenção e para Projetos de Desenvolvimento

a) Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento. A abertura destes tipos de Ordem de Serviço será conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE, seguindo cada O.S. o estabelecido nos subitens pertinentes no item

**4.11 Tratamento de Ordem de Serviço.**

**4.33.** Estas O.S. poderão ser divididas em etapas, conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.

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

**4.35.** Para as O.S. de Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento, o gerente de projeto referido pertence à fábrica de software da CONTRATADA.

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

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

**4.38.** Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos neste Termo de Referência, inclusive aqueles previstos no documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

#### **4.39. Ordem de Serviço para Transição Contratual**

a) Durante a execução do Contrato, deverá ser aberta apenas uma Ordem de Serviço para transição contratual, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.

b) A O.S. de transição contratual possui caráter exclusivo de formalização do processo de transferência de tecnologia e de repasse de conhecimento, definido no documento da Transição contratual e repasse de conhecimento, e, por se tratar de uma obrigação legal da CONTRATADA, essa atividade não possui remuneração específica.

#### **4.40. Medição dos Serviços**

a) Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.**

b) Em razão da determinação no item anterior, caberá ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE (fiscal técnico da área de TI e, se for o caso, o fiscal técnico da área demandante), conforme estabelece o item 5 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará (vide <http://www.banpara.b.br>, menu Banpará) avaliar constantemente a execução do objeto contratual “e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.” Como exemplo, destaca-se que o agente de fiscalização técnica deverá avaliar se houve por parte da CONTRATADA, no período de apuração ou para determinada Ordem de Serviço, o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, conforme **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.**

c) Sendo identificado o descumprimento dos níveis mínimos de serviço, o agente de fiscalização técnica deverá informar o resultado da avaliação ao Gestor do Contrato e ao preposto da CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido pelos valores de redução

(conforme apurados pelo citado agente de fiscalização técnica) e com a discriminação destes.

d) Será considerado como período de apuração o intervalo total de dias corridos compreendidos no mês em que houve a realização de serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE para autorização de pagamento, conforme o caso. A definição do período de apuração poderá ser alterada desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

e) Os procedimentos descritos nos itens anteriores deste tópico são aplicáveis a todos os serviços descritos no item **1. OBJETO** deste Termo de Referência.

f) Para o Suporte Técnico Especializado a medição dos serviços será realizada mediante apuração dos níveis de serviço alcançados no atendimento das atividades elencadas no Relatório do Suporte Técnico Especializado definido no item **3.8**.

g) Para Projetos de Desenvolvimento e para Projetos de Manutenção, a tabela a seguir define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida de cada projeto, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total de um projeto, seja de Manutenção, seja de Desenvolvimento.

<b>Fase do Projeto (em Macroatividades)</b>	<b>Percentual de Esforço</b>
Iniciação	5%
Planejamento	35%
Execução	50%
Encerramento	10%

*Tabela 7 – Distribuição de Esforço por Macroatividades do Projeto.*

#### **4.41. Qualidade do Software**

a) O objetivo primordial da qualidade do software é a entrega de um aplicativo em conformidade com os requisitos funcionais e não funcionais contratados e observância aos padrões de desenvolvimento nos normativos e modelos de desenvolvimento do CONTRATANTE.

b) Os serviços de execução de testes fazem parte do ciclo de vida de cada demanda enviada à CONTRATADA, seja ela de novo sistema, de manutenção (evolutiva, perfectiva, adaptativa, melhoria de código ou corretiva) ou de desenvolvimento de novos sistemas, não cabendo qualquer pagamento adicional para execução de tais atividades.

c) A CONTRATADA deverá executar todos os testes sobre o produto de software construído ou alterado, de acordo com as diretrizes estabelecidas na estratégia de testes do sistema e conforme planejamento de testes para cada sprint, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

d) A CONTRATADA é responsável pelo planejamento, priorização, modelagem e execução dos testes necessários a cada demanda/projeto contratado, respeitadas as diretrizes previstas na estratégia de testes do sistema e conforme orientações dos processos de desenvolvimento do CONTRATANTE.

e) A aprovação dos resultados obtidos durante as atividades realizadas pela CONTRATADA, conforme **alínea anterior**, é prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE que, a seu critério, também poderá realizá-las, de maneira parcial ou integral, caso julgue necessário.

f) A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração nos ambientes não produtivos do CONTRATANTE necessária ao funcionamento dos sistemas ou das funcionalidades relacionadas com a demanda de manutenção ou novo sistema.

g) O registro dos casos de testes, a sua completude e cobertura dos testes realizados pela CONTRATADA será obtido na ferramenta de gestão de testes a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE e atendendo aos indicadores de qualidade previstos neste Termo de Referência.

h) Os artefatos e dados de testes gerados serão mantidos na ferramenta de gestão de testes a ser disponibilizada pelo CONTRATANTE para a coleta de evidências e geração de indicadores.

i) Em caso de ausência da ferramenta de gestão de testes, a CONTRATADA deverá apresentar toda a documentação correlata que evidencie os procedimentos adotados, bem como os resultados obtidos durante a realização dos testes.

j) A CONTRATADA será responsável pela produção de massa de testes nos volumes, na abrangência e nos ambientes necessários para sustentar a execução de todos os testes que garantam a qualidade do software (requisitos funcionais e não funcionais) produzido.

k) A CONTRATADA deverá automatizar a execução dos testes realizados, produzindo scripts de testes que serão executados pelas ferramentas de gestão de testes a serem disponibilizadas e/ou autorizadas pelo CONTRATANTE.

l) Os scripts construídos e quaisquer insumos adicionais necessários para a automatização e execução dos testes devem ser fornecidos pela CONTRATADA.

m) A CONTRATADA será responsável pela instalação e/ou configuração necessária ao funcionamento do script nos ambientes não produtivos do CONTRATANTE.

n) Para avaliação do teste realizado e emissão do ateste dos serviços, a seu exclusivo critério, o CONTRATANTE poderá realizar:

4.41.n.1. Inspeções nos artefatos elaborados e nas evidências dos testes realizados pela CONTRATADA, com o objetivo de aferição da qualidade dos testes realizados (cobertura e mitigação de riscos), identificação de testes possíveis de serem realizados e não executados e a identificação de defeitos em relação aos requisitos funcionais e não funcionais da demanda;

4.41.n.2. Definição de novos testes;

o) A CONTRATADA será responsabilizada por defeitos encontrados pelo CONTRATANTE, ou por empresa por este designada, na versão do produto de software entregue.

p) Detectados erros ou defeitos nos produtos entregues, o CONTRATANTE os devolverá para correção, bem como sensibilizará os indicadores de desempenho pertinentes, acarretando redução no faturamento da CONTRATADA, conforme as regras estabelecidas neste Termo de Referência e definições do Acordo de Nível Mínimo de Serviços.

q) Considerando a inexistência nos ambientes não produtivos das interfaces com as quais o sistema se relaciona, a CONTRATADA deverá prever e implementar simuladores para a realização dos testes.

#### 4.42. Pagamento dos Serviços

4.42.1. Após medição, avaliação e aprovação do CONTRATANTE conforme condições contratuais, os serviços realizados pela CONTRATADA serão pagos mediante Faturas/Notas Fiscais relativas aos serviços e respectivas fases e/ou etapas efetivamente concluídos no período de apuração em questão e conforme os níveis de serviço apurados pelo agente de fiscalização do CONTRATANTE por ocasião do recebimento parcial e/ou definitivo, isto é, conforme o respectivo fator de atendimento relacionado aos níveis de serviço previstos no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, sendo que:

- a) Essas Notas Fiscais/Faturas não deverão ser emitidas sem o respectivo aceite formal, o qual se realiza exclusivamente por empregado (s) do CONTRATANTE devidamente designado(s) para tal fim, na qualidade de agente(s) de fiscalização, tanto nos casos de recebimento parcial — através de Termo de Recebimento Parcial — quanto no caso de recebimento definitivo — através de Termo de Recebimento Definitivo;
- b) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento provisório” conforme estabelece o item 1, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento provisório é aquele que o CONTRATANTE realiza “no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida ao CONTRATANTE, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pelo contratada”;
- c) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento parcial” conforme estabelece o item 1, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento parcial é aquele “*relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela*”;
- d) No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento definitivo” conforme estabelece o item 1, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, ou seja, recebimento definitivo é aquele “*relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação do contratado tocante a vícios aparentes*”;
- e) Conforme prevê o item 2, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento provisório deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao

agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

- f) Conforme prevê o item 2, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento parcial deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;
- g) Conforme prevê o item 2, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento definitivo deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis;
- h) A Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida após recebimento parcial ou após o recebimento definitivo, conforme for o caso, e o prazo para o CONTRATANTE realizar o pagamento será conforme estabelecido no instrumento de Contrato, não podendo tal prazo ser superior a 30 (trinta) dias úteis (a contar da data da emissão da Nota Fiscal/Fatura), conforme determina o item 2 do Artigo 89 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE;
- i) Deverão ser respeitados o fluxo e as condições descritas nas demais alíneas deste Item, sem prejuízo das demais determinações contratuais.

4.42.2. Para efeito deste Termo de Referência, é disponibilizado pela CONTRATADA, Serviço ao CONTRATANTE, mediante o qual este (isto é, o CONTRATANTE) pode solicitar todos os serviços necessários para manter o funcionamento a solução. Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações do CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos. Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal, correspondente a esse Serviço de Suporte Técnico Especializado será abatido por valores de redução calculados conforme critérios previstos no referido documento, devendo-se seguir o procedimento previsto no tópico **4.40 Medição dos Serviços**.

4.42.3. Com base no disposto no item anterior, não serão remuneradas à parte as atividades de Manutenção realizadas pela equipe da CONTRATADA citada no referido item (ainda que sejam serviços de Manutenção Evolutiva), uma vez que tais atividades fazem parte do Serviço de Suporte Técnico Especializado de que trata o mesmo item. Todavia, ainda assim, caberá a respectiva medição e avaliação visando atender ao disposto tópico **4.40. Medição dos Serviços**.

4.42.4. Mensalmente, a partir do primeiro dia útil após o encerramento do período de apuração, a CONTRATADA deverá entregar ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE os seguintes documentos:

- a) Relatório de Serviços sintetizando neste as atividades do Serviço de Suporte Técnico Especializado que, durante o período de apuração, foram realizadas pela equipe da CONTRATADA;

4.42.a.1. Relatório com todas as Ordens de Serviço atendidas pela Fábrica de Software entregues ao Banco durante o período de apuração com seus respectivos Laudos e Termos de Recebimento Provisórios assinados e datados;

4.42.a.2. Relatório de Banco de Horas (se tiver sido utilizada durante o período de apuração) com seus respectivos Termos de Recebimento Provisórios Assinados e as suas comprovações, indicando os atendimentos realizados no período.

b) A CONTRATADA deverá indicar nos Relatórios os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente, calculado conforme item **4.40 Medição dos Serviços**, sendo esta uma condição necessária para o CONTRATANTE emitir Termo de Recebimento Parcial (ou Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso) em relação às atividades elencadas no item **0** para o período de apuração em questão.

c) A partir do dia em que os Relatórios forem entregues ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, começará a ser contado o prazo para Recebimento Provisório, conforme definido na alínea “e” do item **0**.

d) Caso identifique divergência nas informações apresentadas no Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado ou caso verifique o descumprimento de outras obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, o agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE deve comunicar o preposto da CONTRATADA, indicando, expressamente, o que deve ser corrigido e o prazo máximo para a correção, bem como deverá solicitar, se for o caso, a emissão de novo Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado. A cada reapresentação desse relatório, abrem-se novamente os prazos para Recebimento Provisório e para Recebimento Parcial, conforme fluxo descrito no item anterior, podendo tais prazos — apenas nesta hipótese de correção — ser reduzidos à metade, se houver anuência do CONTRATANTE.

e) Para todo e qualquer serviço ou conjunto de serviços em que houver descumprimento de níveis mínimos de serviço tanto para atividades pertinentes ao Serviço de Suporte Técnico Especializado quanto para atendimentos de Ordens de Serviço pela Fábrica de Software ou Banco de Horas a respectiva Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá apresentar o valor final já abatido pelos valores de redução apurados e com a discriminação destes.

f) Apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos pelo CONTRATANTE deverão constar na Nota Fiscal/Fatura, sendo que esta deverá ser emitida somente após o agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE aprovar os respectivos serviços mediante Termo de Recebimento Parcial, documento este que se constitui no aceite formal dos serviços executados pela CONTRATADA, para todo o grupo de serviços, conforme o caso. Em razão disso, essa Nota Fiscal/Fatura não poderá ser paga caso o profissional designado pelo CONTRATANTE identifique divergência em relação às entregas das fases de Implantação, ao Relatório do Serviço de Suporte Técnico Especializado, à respectiva Ordem de Serviço ou em relação à avaliação do Treinamento.

g) Em relação aos aspectos administrativos da Nota Fiscal/Fatura, inclusive com relação aos documentos de regularidade jurídico-fiscal, por exemplo, a CONTRATADA deverá cumprir as determinações previstas no instrumento de Contrato.

h) Os custos relacionados aos deslocamentos de profissionais da CONTRATADA, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite das Ordens de Serviço, ou ainda por outros motivos, serão por conta da CONTRATADA.

i) É permitido ao CONTRATANTE descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo a multas, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

j) 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 CONTRATANTE, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

## **5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**

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

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

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

**5.4.** A CONTRATADA deverá sempre deixar profissional (coordenador) disponível para fornecimento das informações ao CONTRATANTE.

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

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

Onde: FA representa o Fator de Atendimento da O.S. ou etapa ou fase de O.S., e  $\sum(FI)$  representa o somatório dos respectivos Fatores de Impacto.

- a. Para efeito de aplicação do Fator de Atendimento, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.
- b. No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo respectivo Fator de Atendimento, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pelo serviço realizado mediante Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) atendida pela Fábrica de Software. A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 8 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.
- c. Os Fatores de Impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do Fator de Impacto. O valor a ser pago pela O.S. ou etapa ou fase, caso o serviço seja concluído e aceito sem ressalvas, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.
- d. Os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) exigidos no Contrato e os respectivos Fatores de Impacto decorrentes do não atendimento em sua plenitude são apresentados nas tabelas a seguir. Além dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nessas tabelas, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis mínimos de serviços contratualmente estabelecidos.

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

Tipo de O.S.	Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.
Implantação ou Desenvolvimento ou Manutenção realizada pela Fábrica de Software	Os Fatores de Impacto e NMS são os definidos na Tabela 8, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 9 deste tópico.

*Tabela 8 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.*

#### 5.7. Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço:

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S.	Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação.	0,005 por dia útil de atraso na disponibilização do profissional.
Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA	– Para as O.S. de responsabilidade da <b>Fábrica de Software</b> , serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na <b>Tabela 14</b> . –	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento.
Número de rejeições do planejamento da O.S.	Não será admitida rejeição para planejamento de O.S.	0,005 para cada rejeição parcial
Número de rejeições para atendimento de O.S.	Não será admitida rejeição para atendimento de O.S.	0,01 para cada rejeição parcial
Tempestividade na conclusão da O.S.	Conforme cronograma aprovado para a O.S.	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa.
Qualidade do Produto Final	A tolerância é de no máximo 2 (dois) defeitos em homologação a cada 100 PF entregues, ou, equivalentemente, 1 (um) defeito em homologação a cada 50 PF entregues.	Se $D > 2 \times PF/100$ , então: $FI = (D - 2 \times PF/100) \times 0,005$ ; Senão: $FI = 0$ (zero); <u>Onde:</u> $FI =$ Fator de impacto; $D =$ Quantidade de defeitos em homologação; $PF =$ Quantidade de Pontos de Função da O.S. ou etapa ou fase da O.S.

Tabela 9 – Níveis mínimos de serviço para todas as O.S.

#### 5.8. Níveis Mínimos de Serviço para O.S. atendida pela Fábrica de Software:

Tamanho Funcional do Projeto Pontos de Função (PF)	Prazo Contagem Estimada (dias úteis)	Prazo para (dias)	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	<p><math>T = \text{ARRED}(P^{0,35} \times 21)</math>, onde:</p> <p>T = Tempo Máximo em dias úteis;</p> <p>P = Tamanho do Projeto em Pontos de Função;</p> <p>ARRED é o arredondamento da expressão usando a função ARRED() do MS Excel, com nenhuma casa decimal.</p>

Tabela 10 – Prazos para O.S. atendida pela Fábrica de Software da CONTRATADA.

**5.9.** Atendimentos pertinentes ao Suporte Técnico Especializado mencionado no item **3.8.** deste Termo de Referência:

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

**5.11. Nível 1 – Prioridade Alta: Nível de Severidade Grave**

a) Falhas de Sistema que prejudiquem o processamento ou que impossibilitem o uso correto de alguma funcionalidade ou que impeçam a conferência de dados ou que afetem informações contidas em Sistema ou que inviabilizem o cumprimento de repasses de informações legais.

b) 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

**5.12. Nível 2 – Prioridade Média: Nível de Severidade Médio**

a) Este nível é considerado para problemas que não se enquadrem nas condições descritas no item anterior, mas que afetem o padrão de qualidade da Solução ou do serviço que esta entrega, como no caso de lentidão de Sistema, dentre outros.

b) O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (dois) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 5 (cinco) dias úteis, contados a partir da data da abertura do chamado técnico.

**5.13. Nível 3 – Prioridade Baixa: Nível de Severidade Leve**

a) Requisições ou então falhas que não se enquadrem nas condições descritas nos dois itens anteriores.

b) Em caso de requisições legais, isto é, aquelas informadas pelo CONTRATANTE como sendo oriundas de requisição legal, tais como relatórios solicitados pela auditoria do BACEN, dentre outros casos que não requeiram serviço de Manutenção, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

c) Em caso de requisição comum, isto é, aquela que não se enquadre na condição do parágrafo acima, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

d) Em caso de falhas de Nível 3, o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data da abertura do CHAMADO TÉCNICO. Ainda para falhas de Nível 3, o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de abertura do CHAMADO TÉCNICO.

**5.14.** Para o atendimento de qualquer demanda pertinente ao Suporte Técnico Especializado mencionado no item 3.7. do Termo de Referência, inclusive serviços de Manutenção Adaptativa, Preventiva e Perfectiva, serão calculados os Fatores de Impacto a incidir sobre o valor do Suporte Técnico Especializado, tomando-se por base os indicadores e NMS discriminados na Tabelas 8, bem como serão considerados os prazos definidos no item anterior, com base nos quais serão obtidos os Fatores de Impacto definidos nas Tabelas 11, 12, 13 e 14 a seguir, os quais, em conjunto, incidirão sobre o valor do Suporte Técnico Especializado a ser faturado.

<b>Demandas de Nível 1 (criticidade da demanda com base no 5.9)</b>			
<b>Atraso na Solução de Contorno</b>	<b>Fator de Impacto</b>	<b>Atraso na Solução Definitiva</b>	<b>Fator de Impacto</b>
de 1 a 24 horas	0,005 por hora de atraso	de 1 a 3 dias corridos	0,01 por dia corrido de atraso

*Tabela 11 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1.*

<b>Demandas de Nível 2 (criticidade da demanda com base no item 5.11)</b>			
<b>Atraso na Solução de Contorno</b>	<b>Fator de Impacto</b>	<b>Atraso na Solução Definitiva</b>	<b>Fator de Impacto</b>
de 1 a 3 dias corridos	0,005 por dia corrido de atraso	de 1 a 7 dias corridos	0,004 por dia corrido de atraso

*Tabela 12 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2.*

<b>Falhas de Nível 3 (criticidade da demanda com base no item 5.12)</b>			
<b>Atraso na Solução de Contorno</b>	<b>Fator de Impacto</b>	<b>Atraso na Solução Definitiva</b>	<b>Fator de Impacto</b>

de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 15 dias corridos	0,002 por dia corrido de atraso
------------------------	----------------------------------	-------------------------	---------------------------------

Tabela 13 – Fator de impacto para atrasos na entrega de solução para demandas de Nível 3.

Requisições (criticidade da demanda com base no item 5.13)			
Atraso no atendimento de Requisição Legal	Fator de Impacto	Atraso atendimento no de Requisição Comum	Fator de Impacto
de 1 a 7 dias corridos	0,0025 por dia corrido de atraso	de 1 a 30 dias corridos	0,001 por dia corrido de atraso

Tabela 14 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de requisição.

**5.15.** A cada período de apuração, o valor do Suporte Técnico Especializado mencionado no item **3.8** deste Termo de Referência será afetado pelo somatório dos Fatores de Impacto (FI) apurados no período em questão, deste Termo de Referência, de modo que o valor final a ser faturado pela CONTRATADA em função do Suporte Técnico Especializado será conforme abaixo:

$V = P \times [1 - (\sum FI + \sum FI_{man})]$ , onde:

**V:** Valor final a ser pago pelo Suporte Técnico Especializado com aplicação de Fatores de Impacto;

**P:** Valor mensal do Suporte Técnico Especializado, porém sem aplicação de Fatores de Impacto;

$\sum FI$ : Este termo corresponde ao somatório dos fatores de impacto de todas as demandas que sofreram atraso dentro do período de apuração, calculados conforme **Tabelas 11, 12, 13 e 14**;

$\sum FI_{man}$ : Somatório dos Fatores de Impacto obtidos pela **Tabela 9**.

**5.16.** A cada ano de vigência do Contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração nos indicadores de desempenho, por se demonstrarem obsoletos, por exemplo, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**5.17.** Por decisão consensual das partes, em função do item anterior, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

## **6. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

**6.1.** Este item trata das formas e meios de comunicação disponíveis e aceitáveis, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer entre os contraentes.

**6.2.** A forma e o meio de comunicação para solicitação de serviços à CONTRATADA são os estabelecidos no item **4.10**.

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

**6.4.** As partes contratantes devem indicar no instrumento de contrato ou documento equivalente os seus e-mails, onde devem receber as comunicações referidas no item 6.3, declarando que se obrigam a verificá-los a cada 24 (vinte e quatro) horas e que, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar a outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

**6.5.** No contexto do item anterior, os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail citado no referido item.

**6.6.** Não serão considerados mecanismos formais de comunicação entre CONTRATANTE e CONTRATADA os fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que sejam caracterizados pela informalidade. No entanto, estes podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de abreviar o tempo na troca de informações, mediante posterior instrumento de formalização admitido neste tópico, sem o qual a comunicação será considerada inválida e sem efeito. Todavia, desde que formalmente acordado, as partes contraentes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação distintos dos admitidos neste tópico, contanto que sejam admitidos pelo Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

**6.7.** Reuniões entre Contratante e Contratada

- a) O marco formal para início das atividades da CONTRATADA se dará mediante Reunião de Abertura do Contrato, realizada nas dependências do CONTRATANTE ou remotamente, em que este abrirá a O.S. de Planejamento Inicial do Contrato conforme disposto no **item 4.23** e apresentará à CONTRATADA o gestor do Contrato, os agentes de fiscalização da área de TI e da área demandante, os ambientes de execução instalados nas dependências do CONTRATANTE.
- b) Na Reunião de Abertura do Contrato, a CONTRATADA apresentará ao CONTRATANTE a equipe que será responsável pelas atividades descritas no item **3.8** e, nos termos do **item 4.23**, realizará o Planejamento Inicial do Contrato, o qual, alinhado às atividades de transição apresentadas pelo CONTRATANTE para a presente contratação, deverá contemplar os canais disponibilizados para solicitação de serviços em regime de Sobreaviso, dentre outros aspectos necessários à execução contratual.
- c) A presente contratação prevê ainda a realização de reuniões ordinárias, realizadas periodicamente entre CONTRATANTE e CONTRATADA para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações, com periodicidade mensal, salvo se o gestor do Contrato, com anuência do preposto da CONTRATADA, optar por outro período superior a um mês. Nessas reuniões, a CONTRATADA deve cumprir a obrigação imposta pelo aludido item, e, na oportunidade, os resultados obtidos e as ações de melhoria propostas pela CONTRATADA serão discutidos e avaliados pelo CONTRATANTE.
- d) 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 02 (dois) dias úteis.
- e) Reuniões de emergência poderão ocorrer a qualquer tempo, convocadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, quando, em condições excepcionais, os meios propostos no item **6. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**.
- f) Da solicitação dos serviços não se mostrarem suficientes para tratar grave evento ou problema pertinente ao objeto contratual que coloque em risco a disponibilidade ou a continuidade do negócio do CONTRATANTE.
- g) Ao final de cada 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. Alternativamente, essa ata poderá receber aceite dos participantes via e-mail ao invés de ser impressa e assinada.

## **7. DA VIGÊNCIA**

**7.1.** O prazo de vigência é de 12 (doze) meses, de acordo com a lei vigente.

**7.2.** O ajuste contratual será feito anualmente com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor – INPC, a partir da data da apresentação da proposta.

## **8. DAS GARANTIAS**

**8.1.** Da garantia contratual

- a) A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato (art.70, §2º, da Lei nº 13.303/2016), cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, seguro-garantia, ou fiança bancária.
- b) Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela contratada (caução em dinheiro, seguro-garantia, ou fiança bancária) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até cinco dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.
- c) A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- d) A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- e) O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza o CONTRATANTE a:
- 8.1.e.1. Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI do Artigo 29 da Lei n. 13.303/2016; ou
- 8.1.e.2. Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.
- f) No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, após o exercício de ampla defesa e contraditório por parte desta, o valor da garantia reverterá em favor do CONTRATANTE a fim de sanar prejuízos apurados, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE.
- g) Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato.
- h) A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato, respeitadas as liberações previstas neste documento.
- i) A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 8.1.i.1. prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 8.1.i.2. prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- 8.1.i.3. as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
- 8.1.i.4. obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.

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

k) O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

8.1.k.1. caso fortuito ou força maior;

8.1.k.2. alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

8.1.k.3. descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;

8.1.k.4. atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração.

l) Cabe ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima, não sendo a entidade garantidora parte no processo instaurado pelo CONTRATANTE.

m) Será considerada extinta a garantia:

8.1.m.1. Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;

8.1.m.2. No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

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

## 8.2. Da garantia do Objeto

a) A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia técnica a todos os produtos entregues e serviços prestados, em todo o ambiente de execução, durante toda a vigência contratual, contados do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE do produto ou serviço, corrigindo qualquer vício ou problema encontrado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.

b) Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, aquelas em que a CONTRATADA seja a responsável pelo não atendimento dos requisitos contratualmente estabelecidos (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S., dentre outros), dos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e dos níveis de serviço estabelecidos no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**. Depois de realizada a correção de determinado vício, A CONTRATADA deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de solicitação e base de conhecimento.

c) A garantia técnica se estenderá por até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato. No período de garantia técnica, a CONTRATADA deverá corrigir

vícios ou falhas detectadas em serviços realizados ou em produtos colocados em produção antes do término da vigência contratual ou que tenham surgido em decorrência de ação corretiva realizada pela própria CONTRATADA, inclusive nos casos em que essa ação tenha ocorrido durante esse período de garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia técnica prorrogará automaticamente seu prazo por mais 90 (noventa) dias, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.

d) Uma possível atuação emergencial do CONTRATANTE, alterando qualquer produto entregue no sentido de reestabelecer o funcionamento da Solução, em decorrência da não atuação tempestiva e eficaz da CONTRATADA dentro dos prazos de atendimento estabelecidos em Contrato, não afetará a garantia técnica.

## **9. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

Esta contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.

### **a) Justificativa da modalidade da licitação**

9.a.1. A seleção desta modalidade está em conformidade com o REGULAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO BANPARÁ, bem como pelo fato de o CONTRATANTE estar sujeito à Lei nº 13.303/2016.

O presente objeto caracteriza-se como serviço comum, com características e condições de fornecimento definidas objetivamente neste Termo de Referência. De acordo com a Lei nº 13.303/2016, nas licitações e contratos de que trata esta Lei.

9.a.2. Os bens e serviços de tecnologia da informação são considerados bens comuns conforme acórdão 1667/2017 do TCU no qual o relator Aroldo Cedraz decidiu sobre a utilização de Pregão como meio de contratação de sistema de informática para a Casa da Moeda do Brasil (CMB), na decisão o relator define que “os padrões de desempenho e de qualidade do objeto estão objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado, conforme detalhamento constante no termo de referência”, concluindo o voto considerando “adequada a adoção da modalidade pregão, do tipo menor preço, DA MELHOR COMBINAÇÃO ENTRE TÉCNICA E PREÇO para a contratação do objeto pretendido pela CMB”.

9.a.3. 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 comum nesse tipo de contratação e não possuem natureza intelectual ou criativa suficiente para desnaturar ou inviabilizar a utilização do pregão”.

9.a.3. Portanto, a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, será adotada para este processo de contratação, com fundamentação no Art. 33 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, pelo fato de o objeto poder ser definido e especificado com base em ampla pesquisa de mercado, realização de benchmark

com bancos estaduais e nacionais. Dessa forma, ser plenamente especificado e seus padrões de desempenho facilmente qualificados neste Termo de Referência.

**b) Benefícios Legais**

9.b.1. Em razão da natureza indivisível do objeto e do valor de sua totalidade superar o montante de R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais), não se aplicam à presente licitação os benefícios legais de reserva de cota e participação exclusiva de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte de que trata o Art. 48 da Lei Complementar 123/06.

**c) Restrição de Competição Prevista em Lei**

9.c.1. Não será admitida na presente licitação a participação de consórcio, uma vez que não foram identificados neste Termo de Referência quaisquer requisitos técnicos cujo vulto ou complexidade inviabilizasse ou reduzisse indevidamente a participação de empresas de maneira isolada.

9.c.2. Não será admitida subcontratação durante a execução do contrato tratado neste Termo de Referência, considerando-se a complexidade do objeto.

## **10. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

**10.1.** Para julgamento e classificação das propostas, será adotado o critério MENOR PREÇO, em conformidade com o artigo 51 (Parágrafo Único) do Regulamento de Licitações e Contratos, bem como a Lei nº10.520/2002.

## **11. MODO DE DISPUTA**

**11.1.** O modo de disputa será ABERTO/FECHADO, pautado no Artigo 50 – Combinação dos Modos de Disputa (item 3) do REGULAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO BANPARÁ, o qual enuncia os modos de disputa que as licitações podem adotar.

### **11.2. TIPO DE VARIAÇÃO**

a) Para fins de definição de variação de lances neste modo de disputa, deverá ser considerando o critério intervalo mínimo percentual de 2% (dois por cento) entre os lances, incidindo tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir **A MELHOR PROPOSTA**.

## **12. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**12.1.** A adjudicação do objeto será global, fundamentada pelo teor do artigo 23 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, alíneas “a” e “b”.

### **12.2. Da justificativa da forma de adjudicação**

a) A contratação para a Solução do Objeto inclui o fornecimento de licença e diversos outros serviços que possibilitarão a otimização do monitoramento e

gerenciamento de risco de crédito do Banpará, sendo fundamental que uma única empresa tenha a expertise, competência e responsabilidade para a prestação do serviço como um todo, assegurada assim a integridade qualitativa do objeto e a economia de escala.

### **13. PROVA DE CONCEITO**

**13.1.** Visando aferir os requisitos funcionais e as condições de operação da solução ofertada, a licitante melhor classificada deverá realizar Prova de Conceito (POC), no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da solicitação do pregoeiro.

**13.2.** Para realização da Prova de Conceito o LICITANTE deverá disponibilizar todas as condições necessárias para serem realizados os testes dos requisitos da solução, bem como técnico para acompanhar todo o processo e dirimir quaisquer dúvidas acerca da solução ofertada”.

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

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

**13.5.** Verificando-se, no curso da análise, o não atendimento dos prazos e/ou dos requisitos obrigatórios estabelecidos neste TERMO DE REFERÊNCIA, a proposta será desclassificada e será chamada a segunda colocada e, assim sucessivamente, até que seja declarada a vencedora.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**13.11.** Para a infraestrutura da Prova de Conceito, o BANPARÁ poderá ofertar ambiente virtual para a instalação da solução ou o LICITANTE poderá disponibilizar infraestrutura em nuvem, a critério do Banpará.

**13.12.** Os testes serão realizados por técnicos do LICITANTE, quando deverá comprovar as funcionalidades especificadas, e serão assistidos por técnicos do BANPARÁ.

**13.13.** O prazo para a realização dos testes será até 15 (quinze) dias corridos, após o LICITANTE ter disponibilizado a prova de conceito.

**13.14.** As empresas participantes do pregão poderão indicar técnicos para acompanhar os testes.

**13.15.** A etapa de Prova de Conceito será realizada em ambiente virtual interno ou externo, a critério do Banpará.

**13.16.** Constatado o não atendimento de requisitos técnicos exigidos neste edital, a solução será considerada não aprovada.

**13.17.** Os requisitos obrigatórios serão testados na etapa da Prova de Conceito.

a) Tais requisitos se referem à capacidade da empresa participante em atender o disposto no **item 2.1**, que justificam a contratação do objeto.

## **14. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO**

### **14.1. Qualificação Técnica**

a) Na fase de habilitação, para efeito de qualificação técnica, a empresa licitante deverá apresentar atestados de acordo com o ADENDO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando que possui experiência e qualificação técnica para a prestação de serviço, conforme descrição nos demais itens deste tópico. Deverá ainda, entregar um documento formal e de cunho legal (patentes, direitos autorais, entre outros), que comprove sua propriedade ou que ateste sua habilitação para a venda da licença.

b) Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou, tratando-se de prestação de serviços contínuos, se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

14.1.b.1. Os atestados de capacidade técnica serão apresentados à área técnica competente, para fins de verificação da sua adequação.

14.1.b.2. Para comprovar a realização de serviços, os atestados devem apresentar os quantitativos de acordo com as diferentes finalidades/especificações dos serviços realizados (suporte técnico, desenvolvimento de melhorias e aprovação de projetos com determinado volume funcional) (Item 1.2. Especificação dos itens).

c) É proibida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de empresa coligada ou pertencente ao mesmo grupo econômico da licitante, salvo se permitido expressamente no Edital.

d) Além de outras medidas previstas no Edital, a Comissão de Licitação do CONTRATANTE pode exigir, em diligência, sob pena de inabilitação, que os atestados de capacidade técnica sejam acompanhados de documentos que corroborem o seu teor, como cópias de contratos, medições, notas fiscais, registros em órgãos oficiais ou outros documentos idôneos.

e) Conforme o item 3 do Artigo 67 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, “é permitido o somatório de quantitativos havidos em mais de um atestado nos casos em que a complexidade e a técnica empregadas não variem em razão da dimensão ou da quantidade do Objeto”. Portanto, para os demais itens deste tópico, assim como para os itens do tópico seguinte, a comprovação de experiência e qualificação técnica poderá ser realizada pela apresentação de vários atestados, de modo que o conjunto destes resulte no quantitativo e condições a serem comprovadas.

f) Serviços de Desenvolvimento e/ou de Manutenção, além de Sustentação de sistemas de software, de forma que o conjunto desses serviços totalize pelo menos 1000 (mil) Pontos de Função ou 7.000 (sete mil) horas sobre Sistema de Risco de Crédito destinado ao desenvolvimento ou manutenção de sistemas na área de risco de crédito PF e PJ.

g) A licitante convocada para a fase de habilitação deverá também apresentar atestado ou conjunto de atestados visando comprovar a realização de serviços de

Desenvolvimento e/ou de Manutenção num total de 300 (trezentos) Pontos de Função, sendo que tal volume de serviços deve ter sido executado concomitantemente dentro de um período contínuo de 12 (doze) meses para que se possa comprovar a capacidade de execução de objeto com prazo compatível com o Objeto deste Termo de Referência, tendo em vista o entendimento do TCU expresso no Acórdão nº 2387/2014-Plenário.

h) A licitante convocada para a fase de habilitação deverá, ainda, apresentar atestado de capacidade técnica expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a emitente aprovou contagem funcional realizada pela licitante em determinado Projeto de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de software, sendo que o volume funcional mínimo a ser comprovado neste caso é de 300 (trezentos) Pontos de Função, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes. Tal contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada na técnica de Análise de Pontos de Função, não sendo admitido documento que mencione mensuração de serviços por outros meios, ainda que se use um fator de conversão para equivalência em Pontos de Função.

i) Com exceção do atestado referido no item anterior, será admitida a equivalência em horas na razão de 07 (sete) horas por Ponto de Função para os demais atestados tratados neste item.

j) A licitante convocada também deverá apresentar, na fase de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no Edital. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.

k) A apresentação de declaração referida no item anterior tem o objetivo de formalizar o compromisso da licitante com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. Tal declaração não desobriga, de forma alguma, a licitante vencedora de apresentar, no ato da contratação, os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE para execução dos serviços referentes ao objeto contratual.

l) O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) de Capacidade Técnica:

14.1.k.1. Deverão ser emitidos por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e

14.1.k.2. Os emitidos pelo Licitante deverão, preferencialmente, conter a identificação do signatário: nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade, número de telefone e endereço de e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal (is) (ou qualquer outra forma de que o Banpará possa se valer para estabelecer contato com o emitente para efeito de diligência), bem como indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

m) No caso de apresentação de documentos emitidos no exterior, estes deverão ser traduzidos por tradutor juramentado.

n) 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. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias

à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação, cabendo à Comissão de Licitação avaliar adequadamente as propostas e respectivos documentos à luz do que rege o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará em seu Artigo 65 em relação a vícios sanáveis e a vícios insanáveis.

o) Os atestados e declarações solicitados no Edital que não tiverem modelo definido neste Termo de Referência deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais dos itens acima.

p) Objetivando atender o disposto nos itens, a licitante convocada para a fase de habilitação deverá apresentar sua própria política de atendimento, por meio de documento descritivo técnico, que demonstre, no mínimo, o cumprimento dos seguintes processos da biblioteca ITIL:

14.1.o.1. Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;

14.1.o.2. Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;

14.1.o.3. Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;

14.1.o.4. Desenho – Gerenciamento da Capacidade;

14.1.o.5. Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;

14.1.o.6. Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;

14.1.o.7. Transição para Produção – Gerenciamento de Configuração e de Ativo Serviço;

14.1.o.8. Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;

14.1.o.9. Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;

14.1.o.10. Operação – Gerenciamento de Incidente;

14.1.o.11. Operação – Gerenciamento de Evento;

14.1.o.12. Operação – Gerenciamento de Acesso.

## **14.2. Equipe Técnica da Contratada**

a) Considerando que os sistemas pertinentes à Solução Objeto são responsáveis por disponibilizar serviços vitais para a continuidade de negócio do CONTRATANTE perante seus próprios clientes, a equipe técnica da CONTRATADA, em seu conjunto, deverá possuir experiência anterior não apenas nas ferramentas de desenvolvimento necessárias aos serviços de Sustentação, Desenvolvimento e Manutenção, mas também quanto ao fluxo operacional relacionado ao negócio de que trata a Solução, cujas características são mencionadas no item 3.8. Nesse sentido, a documentação referente à qualificação técnico-profissional da citada equipe deve também, em seu conjunto, conter expressa menção à experiência anterior em sistemas que apresentem as referidas características funcionais. Considerando que o profissional ou a licitante podem encontrar dificuldades junto a clientes, pelo fato destes se negarem a emitir atestado em favor de uma pessoa física, será admitida pelo CONTRATANTE, para atendimento aos itens deste tópico, a apresentação de certificados em nome do profissional, de declarações emitidas pela própria empresa licitante em favor dos profissionais ou ainda de outros documentos com finalidade

similar, constituindo-se quaisquer destes como evidência de que os profissionais a serem disponibilizados pela CONTRATADA para trabalharem dos serviços do contrato atendem aos requisitos previstos nos itens deste tópico. Nesse sentido, a apresentação dessas evidências deverá ser feita no ato da contratação e sempre que houver necessidade de substituição de algum profissional na equipe responsável pelo atendimento do contrato.

b) A equipe técnica da CONTRATADA deverá ser composta pelos perfis descritos neste tópico, cuja comprovação deverá ser feita no ato da contratação da licitante adjudicada.

c) **Coordenador**

14.2.c.1. O coordenador é a pessoa formalmente indicada pela CONTRATADA para representá-la técnica, administrativa e operacionalmente durante a execução do Contrato, sendo o principal ponto de contato com o CONTRATANTE, tanto para serviços realizados pela equipe alocada nas dependências do CONTRATANTE quanto para serviços atendidos em regime de Fábrica de Software. São responsabilidades do coordenador:

14.2.c.2. Gestão operacional e administrativa do Contrato nos aspectos concernentes à CONTRATADA;

14.2.c.3. Gestão dos atendimentos e da qualidade de serviços da CONTRATADA perante o CONTRATANTE, para assegurar o atendimento dos níveis mínimos de serviço estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas eficazes e eficientes;

14.2.c.4. Requisição e alocação de todos os recursos necessários, inclusive aqueles eventualmente fornecidos pelo CONTRATANTE, como acessos, informações, recursos materiais, entre outros;

14.2.c.5. Gestão em todas as dimensões previstas do acompanhamento da solução, incluindo o registro de atas de reunião e a produção de outras documentações pertinentes, além de revisão, ajustes e entrega de todos os produtos e documentações contratualmente previstos como obrigações da CONTRATADA;

14.2.c.6. Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais, bem como de reuniões com clientes internos e externos para tratar de melhoria e aperfeiçoamento nos processos de negócio, desenvolvimento e manutenção de produtos e serviços.

14.2.c.7. Conforme estabelecido no item 13 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, a CONTRATADA deve manter coordenador (preposto) aceito pelo CONTRATANTE no local do serviço para representá-lo na execução do Contrato.

14.2.c.8. Em relação ao coordenador, a CONTRATADA deverá:

14.2.c.8.1. Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação;

14.2.c.8.2. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional coordenou contratos de serviços de Tecnologia da Informação (TI) contemplando serviços de Sustentação de sistemas de software e serviços de Desenvolvimento e/ou de Manutenção medidos em Pontos de Função, cujos atendimentos foram ou são

baseados em processos de gerenciamento de serviços de TI estabelecidos pela ITIL, podendo ser apresentados documentos que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito;

14.2.1.c.8.3. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional realizou gerenciamento de projeto de Manutenção de sistema de software;

14.2.1.c.8.4. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional coordenou, pelo período mínimo de 02 (dois) anos, a execução de serviços de Sustentação e de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de sistemas de software, podendo ser apresentados documentos que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito.

#### **d) Analista de Desenvolvimento e Suporte**

14.2.d.1. O Analista de Sustentação e Manutenção, integrante da equipe responsável por executar as atividades descritas no item 3.8.

14.2.d.2. Em relação ao Analista de Sustentação e Manutenção, a CONTRATADA deverá:

14.2.d.3. Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

14.2.d.4. Disponibilizar comprovação nos termos do item **14.1.b** que seja capaz de demonstrar que esse profissional em questão realizou serviços que tenham exigido o emprego dos conhecimentos discriminados na lista a seguir, sendo admitido evidenciar essa comprovação por mais de um documento, mesmo quando emitidos por pessoas jurídicas diferentes, inclusive nos casos em que o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa:

14.2.d.4.1. Análise e Projeto Orientado a Objetos.

14.2.d.4.2. Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Sustentação;

14.2.d.4.3. Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico, de acordo com as especificações da solução;

14.2.d.4.4. Desenvolvimento na linguagem Transact-SQL para bancos de dados implantados no SGBD Microsoft SQL Server 2016 ou superior.

14.2.d.4.5. Ferramentas de gestão de ciclo de vida do projeto.

14.2.d.4.6. Uso de ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versão.

14.2.d.4.7. Desenvolvimento e/ou Manutenção, além de Sustentação, sobre o sistema objeto pelo período de, pelo menos, 02 (dois) anos.

#### **e) Gerente de Projetos**

14.2.e.1. O Gerente de Projetos da CONTRATADA é o profissional responsável por executar atividades de gerenciamento de projetos atendidos mediante Fábrica de Software. Em razão da natureza de suas atividades, o Gerente de Projetos

(profissional distinto do preposto) ficará alocado nas dependências da própria CONTRATADA.

14.2.e.2. Gerente de Projetos, a CONTRATADA deverá:

14.2.e.3. Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de, pelo menos, uma das seguintes qualificações:

14.2.e.4. Certificação CAPM® - Certified Associate in Project Management (Profissional/Associado Certificado em Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.

14.2.e.5. Certificação PMP® - Project Management Professional (Profissional de Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.

14.2.e.6. Certificação PgMP® - Program Management Professional (Profissional Certificado em Gestão de Programas e Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.

14.2.e.7. Certificação PRINCE2® Foundation ou PRINCE2 Practitioner® - Projects in Controlled Environments (Projetos em Ambientes Controlados), emitido pela autoridade certificadora Axelos.

14.2.e.8. Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos Stricto Sensu, sendo a duração em conformidade com as determinações estabelecidas pelo Ministério da Educação, de 2 a 4 anos.

14.2.e.9. Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos lato sensu com duração mínima de 360 horas.

14.2.e.10. Disponibilizar comprovação nos termos do item **14.1.b** que seja capaz de demonstrar que esse profissional gerenciou projetos na área de Tecnologia da Informação, tanto de Desenvolvimento quanto de Manutenção, de modo que o tamanho funcional pertinente a esse conjunto de serviços seja igual ou superior a 500 (quinhentos) Pontos de Função.

#### **f) Analista de Pontos de Função**

14.2.f.1. O Analista de Pontos de Função da CONTRATADA é o profissional que deverá executar atividades de contagem de Pontos de Função, tanto para projetos de Desenvolvimento quanto para projetos de Manutenção. Em razão da natureza de suas atividades, esse profissional não ficará alocado nas dependências do CONTRATANTE.

14.2.f.2. Em relação ao Analista de Pontos de Função, a CONTRATADA deverá:

14.2.f.2.1. Comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área

de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

14.2.f.2.2. Disponibilizar comprovação nos termos do item **14.1.b** que seja capaz de demonstrar que o profissional, para um ou mais projetos de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de Sistemas de Software, realizou e assinou contagem funcional, devidamente aprovada pelo cliente que demandou o respectivo projeto, de modo que o tamanho funcional pertinente a esse conjunto de serviços de medição seja igual ou superior a 300 (trezentos) Pontos de Função.

14.2.f.2.3. Para efeito do disposto no item anterior, a contagem funcional a ser demonstrada deve estar necessariamente baseada nas práticas de contagem definidas no Manual de Práticas de Contagem do IFPUG, ou seja, deve estar em Pontos de Função, devendo tal informação estar explícita no documento emitido. Portanto, como a finalidade dessa comprovação é evidenciar que a CONTRATADA possui ao menos um profissional com experiência na técnica de Análise de Pontos de Função, não será admitido documento que mencione contagem funcional por meio de outra técnica, ainda que se use um fator de conversão para equivalência em Pontos de Função.

g) Comprovação de capacidade técnico-profissional e Comprovação de Vínculo

h) Na contratação da licitante vencedora e em qualquer ocasião em que houver necessidade de alteração na equipe técnica da CONTRATADA, esta deverá disponibilizar o seguinte para cada integrante da referida equipe: nome completo, CPF, cópia de documento de identidade, comprovantes de formação acadêmica, de experiência e de qualificações técnicas exigidos neste Termo de Referência, além da comprovação de vínculo entre tais profissionais e a licitante vencedora ou CONTRATADA, mediante documentos hábeis, admitindo-se contrato social, estatuto social ou documento constitutivo, ata de eleição de diretores, carteira de trabalho, contrato ou declaração de contratação. Após conferência dessa relação, o CONTRATANTE devolverá os documentos originais.

i) Com exceção do atestado referido no item **14.1.g**, será admitida a conversão na razão de 07 (sete) horas por Ponto de Função para os demais documentos tratados neste tópico.

## **15. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA**

**15.1.** Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- i. Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão.
- ii. Agente econômico em recuperação judicial ou extrajudicial pode participar de licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital. Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei.
- iii. Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do balanço em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;

- iv. 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;
- v. 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:
- vi. 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;
- vii. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED;
- viii. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED.
- ix. 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.
- x. Índices de Liquidez Corrente (LC), de Liquidez Geral (LG) e de Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um).

**15.2.** 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:

$$\begin{aligned}
 & \text{ATIVO CIRCULANTE} \\
 \text{LC} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}} \\
 \\
 & \text{ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO} \\
 \text{LG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}} \\
 \\
 & \text{ATIVO TOTAL} \\
 \text{SG} = & \frac{\text{-----}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}
 \end{aligned}$$

- a) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior iguais ou inferiores a um ( $\leq 1$ ) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.
- b) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

## **16.DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO**

**16.1.** Para que o adjudicatário possa assinar o contrato, será necessário apresentar a documentação que comprove a capacidade técnica, conforme requisitos explícitos neste Termo de Referência e seus respectivos subitens (Item 14).

## **17.OBRIGAÇÕES DAS PARTES**

### **17.1.** Obrigações do contratante

a) Além das responsabilidades estabelecidas nos demais itens deste Termo de Referência e no instrumento de Contrato, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

17.1.a.1. Gerenciar e fiscalizar a execução do Contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento deste.

17.1.a.2. Designar gestores e agentes de fiscalização (fiscais) que efetuarão sua representação perante a CONTRATADA para determinação, acompanhamento, avaliação e aprovação dos serviços realizados.

17.1.a.3. Comunicar à CONTRATADA, nos termos do Item 6. COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA, quaisquer falhas verificadas no cumprimento do Contrato.

17.1.a.4. 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 contratual, por ordem cronológica.

17.1.a.5. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no Contrato, inclusive aquelas definidas na solicitação de serviço.

17.1.a.6. Aplicar à CONTRATADA, quando for o caso, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantindo a ampla defesa e o contraditório.

17.1.a.7. Emitir, conforme aplicável, Termo de Recebimento Provisório, Termo de Recebimento Parcial, Termo de Recebimento Definitivo e recusa de serviços e artefatos relacionados ao Objeto contratado.

17.1.a.8. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidos em Contrato, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências contratuais.

17.1.a.9. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões ordinárias e extraordinárias.

17.1.a.10. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas, os quais sejam necessários à adequada execução do Objeto da contratação.

17.1.a.11. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do Contrato.

17.1.a.12. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao Contrato.

17.1.a.13. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para o negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial e excepcional, os serviços de manutenção e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

17.1.a.14. Solicitar à CONTRATADA a indicação de outro profissional para exercer os papéis descritos no **item 14.1** da contratada, caso quaisquer dos profissionais alocados pela CONTRATADA não desempenhem satisfatoriamente as responsabilidades elencadas ou não possuam as qualificações necessárias para o respectivo papel.

17.1.a.15. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos termos contratualmente previstos.

## **17.2. Obrigações da Contratada**

- a) Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
- b) Nomear coordenador/preposto do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.
- c) Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.
- d) 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, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuírem acesso remoto, caso haja necessidade.
- e) Observar todas as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
- f) Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
- g) 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.
- h) Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
- i) 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.

- j) 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.
- k) 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.
- l) 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.
- m) 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.
- n) Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- o) Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- p) Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do CONTRATANTE.
- q) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- r) É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- s) É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- t) Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
- u) Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- v) Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo os seguintes documentos, documento de arquitetura da solução, 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, bem como as normas e procedimentos vigentes na instituição para os tipos de desenvolvimento.

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

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

y) 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.

z) 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.

aa) 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;

bb) 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.

cc) 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.

dd) 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.

ee) 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.

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

gg) 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.

hh) Fornecer treinamento, conforme estabelecido neste Termo de Referência.

- ii) Informar ao CONTRATANTE, 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 nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- jj) 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.
- kk) 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.
- ll) Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE.
- mm) Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
- nn) 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.
- oo) 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.
- pp) 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.
- qq) 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.
- rr) 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.
- ss) É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro do contratante.
- tt) Observar e adequar o sistema objeto deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE ou CONTRATADA nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.

## **18.DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**18.1.** Além do que é estabelecido nos Artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, aplicam-se as seguintes sanções em face dos seguintes comportamentos dos licitantes ou da CONTRATADA:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do Contrato;
- b) Deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases, caso tal hipótese esteja prevista em Edital;
- c) Não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- d) Não celebrar o Contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- e) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- f) Apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou durante a execução do Contrato;
- g) Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do Contrato;
- h) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;
- i) Praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

**18.2.** Conforme o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, a sanção de suspensão, referida no inciso III do Artigo 83 da Lei nº 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 no **item 18.5** deste Termo de Referência.

**18.3.** O Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará estabelece que as penas bases definidas no item anterior podem ser qualificadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;
- b) Em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

**18.4.** Por outro lado, o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará estabelece também que as penas bases definidas no **item 18.2** podem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/4 (um quarto), se o apenado não for reincidente;
- b) Em 1/4 (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE;

c) Em 1/4 (um quarto), se o apenado tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la;

d) Em 1/4 (um quarto), se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do Artigo 42 do Decreto nº 8.420/2015.

**18.5.** Na hipótese do item anterior, se não caracterizada Má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstas em todas as alíneas “a”, “b”, “c” e “d” do item acima, a pena de suspensão será substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016.

**18.6.** Em relação às multas estabelecidas no presente item e/ou no instrumento de Contrato ou em documento equivalente, tanto a prevista no inciso II do Artigo 83 da Lei nº 13.303/2016, quanto a que é prevista no Artigo 82 da mesma Lei, devem ser observadas as seguintes condições, previstas no Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará:

a) Pode referir-se à inexecução completa da obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;

b) Não pode ser superior a 5% (cinco por cento) do valor total atualizado do Contrato licitado ou celebrado com contratação direta;

c) A multa moratória deve ser apurada por dia de atraso (contagem em dias corridos);

d) Se a multa moratória alcançar o seu limite, e a mora não se cessar, o Contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário por parte do Contratante;

e) Se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;

f) Conforme previsto no instrumento de Contrato ou em documento equivalente, acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o CONTRATANTE pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do Artigo 416 do Código Civil;

g) A multa 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.

**18.7.** O acionamento da garantia de execução para ressarcimento do CONTRATANTE e para garantia do cumprimento das determinações estabelecidas em Contrato não desobriga a CONTRATADA da recomposição da garantia de execução nos prazos contratualmente previstos.

**18.8.** A deficiência de artefatos, conforme tratado no presente documento como motivo de aplicação de multa, diz respeito ao descumprimento de quaisquer requisitos tratados no Edital, tais como requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S., níveis

mínimos de serviço, dentre outros previstos neste Termo de Referência, incluindo qualquer requisito especificamente considerado na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais).

**18.9.** A aplicação das sanções previstas neste item não exclui a aplicação das medidas definidas no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO** e vice-versa.

**18.10.** No contexto deste item, considera-se atraso sujeito à aplicação de sanção o caso em que a CONTRATADA não conseguir cumprir os tempos máximos de atendimento previstos no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, tanto por ausência de retorno satisfatório em tempo hábil quanto por falha da CONTRATADA, salvo nos casos motivados por situação que esteja fora do escopo de atuação desta (isto é, da CONTRATADA), conforme contratualmente definido.

**18.11.** Assinatura do Contrato

a) O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% (cinco por cento) sobre do valor da obrigação inadimplida 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.

**18.12.** Reunião de Abertura do Contrato

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

**18.13.** Atraso na substituição de profissionais da CONTRATADA

a) As regras apresentadas neste Item dizem respeito especificamente aos profissionais da CONTRATADA que porventura venham a realizar serviços nas dependências do CONTRATANTE, tais como nos casos de treinamento, por exemplo.

b) O CONTRATANTE poderá recusar a participação de profissional no projeto ou exigir a substituição de profissional que, a critério do Banpará, não possua as qualificações técnicas necessárias, ou possua comportamento inadequado à prestação dos serviços para o CONTRATANTE ou, ainda, cuja qualificação demonstrada mostre-se aquém do necessário para garantir a qualidade dos produtos a serem entregues e dos serviços desempenhados.

c) Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) do valor da obrigação inadimplida por dia útil de atraso na substituição de profissional, nos termos do **item 14.2.a** motivada por solicitação do CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto no **item 18.1**, ou devido a comportamento inadequado no ambiente de trabalho. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso na substituição desse profissional, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

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

e) A substituição de profissionais, seja por iniciativa da CONTRATADA ou por exigência do CONTRATANTE (neste último caso, conforme condições previstas no item anterior), não poderá acarretar prejuízos a este (isto é, ao CONTRATANTE), sejam de ordem financeira ou mesmo relativos a prazos e à qualidade dos serviços prestados. O prazo máximo para substituição será de 05 (cinco) dias úteis.

f) A substituição de profissionais deverá ser precedida da comprovação de que os substitutos cumprem os requisitos mínimos exigidos neste Termo de Referência, devendo haver anuência da parte do CONTRATANTE.

#### **18.14. Eventos relacionados a Ordens de Serviço (O.S.)**

a) As sanções definidas neste item são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer dos seguintes tipos de O.S.: de Manutenção e de Projeto de Desenvolvimento.

b) Nesta e nos demais itens, o valor da O.S., para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem, devidamente aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, tanto para O.S. de Manutenção quanto para O.S. de Projeto de Desenvolvimento.

c) A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento.

<b>Evento</b>	<b>Sanção</b>
Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S. nos termos do <b>item 4.11</b> .	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S.
Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S. nos termos do disposto no item 4.16.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.

Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S.
Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha inviabilizado a abertura de alguma das Unidades do CONTRATANTE.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.

*Tabela 15 - Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento.*

**18.15. Serviços pertinentes ao Suporte Técnico Especializado.**

18.16.1. Será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado de que trata o **item 3.8**, caso o respectivo estoque de demandas com prazo de atendimento vencido em determinado período de apuração ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

18.16.2. A multa citada no parágrafo anterior será acrescida de 5% (cinco por cento) para cada mês em que houver reincidência da CONTRATADA. Portanto, havendo reincidência da CONTRATADA em outros meses quanto ao estoque de demandas com prazo vencido nos termos do item anterior, será aplicada multa de 5% para o primeiro mês de descumprimento; no segundo mês de reincidência, será aplicada multa de 10%; no terceiro, 15%, e assim sucessivamente. Após 06 (seis) meses de aplicação de multa recorrente nas condições do item anterior, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial, salvo decisão em contrário do CONTRATANTE.

18.16.3. Havendo atraso no atendimento de qualquer demanda pertinente ao Suporte Técnico Especializado de que trata o **item 3.8**, considerando-se o tempo máximo de atendimento e o nível de criticidade que estiverem definidos no item para o tipo de demanda em questão, o CONTRATANTE aplicará as sanções previstas na Tabela 16, na Tabela 17 e na Tabela 18, ambas neste item, cujos percentuais de multa (isto é, os indicados nessas tabelas) incidirão sobre o valor mensal fixo do referido Suporte Técnico Especializado.

18.16.4. A aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução de contorno para determinada demanda não exclui a aplicação de sanção em decorrência de atraso da CONTRATADA na disponibilização de solução definitiva para a mesma demanda e vice-versa.

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

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

*Tabela 16 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1.*

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

*Tabela 17 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2.*

<b>Nível 3 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)</b>			
<b>Atraso na Solução de Contorno em dias corridos</b>	<b>Sanção</b>	<b>Atraso na Solução Definitiva em dias corridos</b>	<b>Sanção</b>
8	Advertência	16	Advertência
de 9 a 79	Multa de 0,1% por dia de atraso	de 17 a 79	Multa de 0,07% por dia de atraso

de 80 a 99	Multa de 0,1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual	de 80 a 99	Multa de 0,07% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual
100 ou mais	Multa de 10% e rescisão do Contrato por inexecução parcial	100 ou mais	Multa de 7% e rescisão do Contrato por inexecução parcial

*Tabela 18 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 3.*

#### **18.16. Uso indevido de informações**

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

#### **18.17. Descumprimentos relacionados à Transição Contratual**

a) Caso não seja entregue o Plano de Transição Contratual conforme condições estabelecidas no **item 4.39**, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Suporte Técnico Especializado.

b) Até que seja sanado o vício de que trata o **item 8.2.a**, a CONTRATADA estará sujeita à aplicação de nova multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor do Suporte Técnico Especializado a cada 30 (trinta) dias de atraso.

#### **18.18. Inexecução Parcial e Inexecução Total do Contrato**

a) Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste tópico, será aplicada multa equivalente a 2,5% (dois e meio por cento) sobre do valor da obrigação inadimplida por inexecução parcial do objeto do Contrato.

b) Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste tópico, será aplicada multa equivalente a 5% (cinco por cento) sobre do valor da obrigação inadimplida por inexecução total do objeto do Contrato.

c) A inexecução total do Contrato e, a critério do CONTRATANTE, a inexecução parcial, ambas nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos Níveis Mínimos de Serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:

18.18.c.1. Rescisão contratual;

18.18.c.2. Sanção de Suspensão nos termos definidos na Lei nº 13.303/2016 e neste Termo de Referência.

#### **18.19. Descumprimento das demais obrigações contratuais**

a) Será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre do valor da obrigação inadimplida em caso de descumprimento do disposto no **item 4.39**.

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

### **19. DA PROPRIEDADE DE BENS E SERVIÇOS**

**19.1.** A propriedade intelectual dos softwares que venham a ser fornecidos pelo CONTRATANTE permanecerá na titularidade de quem for proprietário do respectivo produto.

**19.2.** Pertencerá ao CONTRATANTE a propriedade intelectual de todas as modificações nos sistemas/módulos integrantes da Solução Objeto, que lhes agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como 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, assim como toda e qualquer documentação produzida pertinente aos serviços contratados, além de todos os demais artefatos produzidos no âmbito do Contrato, sejam em papel ou em meio eletrônico com exceção do código-fonte da licença de uso. Tal 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 qualquer título, a comercialização destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

**19.3.** A CONTRATADA deverá garantir ao CONTRATANTE que o conjunto de softwares licenciados para uso e não fornecidos pelo Banpará com os quais venha a trabalhar no decorrer do Contrato não infrinja quaisquer patentes, direitos autorais ou segredos comerciais.

**19.4.** A utilização de soluções ou componentes, de propriedade da CONTRATADA ou de terceiros, na construção dos programas ou na produção de quaisquer artefatos relacionados ao presente Contrato, que possam afetar a propriedade do produto em favor do CONTRATANTE, deve ser formal e previamente autorizada por este último (isto é, pelo CONTRATANTE).

**19.5.** A CONTRATADA deverá assegurar ao CONTRATANTE, em caso de descontinuidade de qualquer componente da Solução (inclusive sistemas e módulos), e durante a vigência contratual e seu respectivo período de garantia técnica, o direito ao uso de qualquer outro componente que o substitua sem prejuízo da eficácia e da qualidade da Solução.

## **20.DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES**

**20.1.** Não deverá ser divulgada a terceiros sem autorização expressa do CONTRATANTE informação alguma pertinente a este que a CONTRATADA vier a tomar conhecimento, seja por necessidade da prestação dos serviços, seja por outro motivo.

**20.2.** A CONTRATADA deverá manter em caráter confidencial, mesmo após o término do prazo de vigência do Contrato ou rescisão deste, 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 àquelas referentes:

- a) À Política de Segurança adotada pelo CONTRATANTE e às configurações de hardware e de software decorrentes;
- b) Ao processo de instalação, configuração e customizações de produtos, ferramentas e equipamentos;
- c) A quaisquer dados e informações armazenadas em sistemas do CONTRATANTE, incluindo os relativos aos sistemas integrados ou migrados.

**20.3.** 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.

**20.4.** A CONTRATADA deverá solicitar aos profissionais responsáveis pela execução dos serviços a assinatura de termo de sigilo e responsabilidade, de acordo com modelo a ser fornecido pelo CONTRATANTE.

## **21.DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**21.1.** O gerenciamento e a fiscalização do Contrato visam acompanhar e garantir o adequado atendimento do Objeto contratado, além de outros aspectos contratualmente previstos, durante todo o período de execução contratual.

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

**21.3.** O Contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo CONTRATANTE, a qual será composta pelos papéis de gestores e de agentes de fiscalização, assim definidos:

**21.4.** Gestor do Contrato: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Demandantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas

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

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

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

c) Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato: papel desempenhado por empregado representante da Área de Contratos Administrativos do CONTRATANTE ou, ainda, de outra área deste relacionada a contratos administrativos, indicado pela Autoridade Competente da respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

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

## **21.6.** Fiscalização da Área Demandante

21.6.a. O Gestor do Contrato será indicado e designado pela Superintendência de Riscos Financeiros (SURIS) e os Agentes de Fiscalização Técnica da Área Demandante serão indicados e designados pela Superintendências, as quais, dentro

de suas respectivas competências, definiram os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência (SUCPF, SUCOB, SUDES, SUMEP, SUSER e SURIS).

## **21.7. Fiscalização Técnica de TI e Segurança da Informação**

21.7.a. Os Agentes de Fiscalização da Área de TI serão indicados pela Superintendência de Sistemas (SUSIS) e designados pelo Gestor do Contrato, os quais dentro de suas competências, definiram os requisitos de Tecnologia da Informação descritos neste Termo de Referência.

## **21.8. Fiscalização administrativa**

21.8.1. Os Agentes de Fiscalização da Área Administrativa serão designados pelo Gestor do Contrato, conforme item 4 do artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE<sup>1</sup>, a execução do contrato ao qual se vinculará este Termo de Referência será fiscalizada pelo CONTRATANTE, por meio de empregado(s) a ser(em) indicado(s) pelo Gestor do Contrato.

## **21.9. Rotinas de fiscalização da execução do contrato**

### **a) Fiscal técnico demandante**

21.9.a.1. As atividades de fiscalização técnica da área demandante abrangem, dentre outras, as seguintes:

21.9.a.1.1. Avaliar a qualidade dos serviços realizados ou dos bens entregues e justificativas, a partir da aplicação das listas de verificação e de acordo com os critérios de aceitação definidos no Guia Rápido de Gestão e Fiscalização de Contratos de TI, Plano de Execução do Contrato, Plano de Fiscalização do Contrato, Contrato e seus anexos;

21.9.a.1.2. Identificar as não conformidades aos termos contratuais, justificando-as e comunicar ao gestor do contrato para as devidas providências;

21.9.a.1.3. Confeccionar o Termo de Recebimento Definitivo dos bens ou Soluções de TI contratados;

21.9.a.1.4. Assinar o Termo de Recebimento Definitivo em conjunto com o Gestor do Contrato, nos contratos de Solução de TI;

21.9.a.1.5. Verificar a manutenção da necessidade, economicidade e oportunidade da contratação, com o apoio dos fiscais Técnico TI e Administrativo do contrato;

21.9.a.1.6. Verificar a manutenção das condições definidas nos Planos de Execução e Fiscalização do Contrato;

21.9.a.1.7. Registrar detalhadamente as faltas cometidas pela Contratada de forma a facilitar as respostas as constatações de inadimplemento contratual;

21.9.a.1.8. Participar da elaboração do Guia Rápido de Gestão e Fiscalização dos Contratos de TI, Plano de Execução do Contrato, Plano de Fiscalização do Contrato;

---

<sup>1</sup> Acessível em: [https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento\\_de\\_licitacoes\\_e\\_contratos.pdf](https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento_de_licitacoes_e_contratos.pdf)

- 21.9.a.1.9. Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico de TI;
- 21.9.a.1.10. Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;
- 21.9.a.1.11. Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- 21.9.a.1.12. Redigir todas as atas de reunião.
- b) Fiscal Técnico de TI
- 21.9.b.1. As atividades de fiscalização técnica abrangem, dentre outras, as seguintes:
- 21.9.b.1.1. Avaliar a execução do objeto do contrato e sua qualidade, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA de acordo com os níveis mínimos de serviço, bem como informar ao Gestor providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas;
- 21.9.b.1.2. Acompanhar a execução do contrato com a finalidade de aferir se o tempo, o modo, bem como a quantidade e a qualidade da prestação dos serviços estão compatíveis com os indicadores de níveis mínimos de serviço estipulados no ato convocatório;
- 21.9.b.1.3. Receber as etapas de obra, serviços ou fornecimentos mediante medições precisas e de acordo com as regras contratuais;
- 21.9.b.1.4. Determinar a correção de falhas ou faltas por parte da contratada, bem como, informar ao Gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas (item 5 do Artigo 87 do RLC do CONTRATANTE);
- 21.9.b.1.5. Verificar se, na entrega de materiais, na execução de obras ou na prestação de serviços, as especificações, as quantidades e qualidade encontram-se de acordo com o estabelecido no instrumento contratual (item 5 do Artigo 87 do RLC);
- 21.9.b.1.6. Receber provisoriamente as aquisições, obras ou serviços sob sua responsabilidade;
- 21.9.b.1.7. Elaborar e assinar o Termo de Recebimento Provisório, quando da entrega do objeto dos contratos de Solução de TI;
- 21.9.b.1.8. Elaborar os Termos de Recebimento Parcial e Definitivo quando a área demandante do contrato for a DITEC;
- 21.9.b.1.9. Auxiliar o Gestor do Contrato no desempenho de outras atribuições e/ou atividades pertinentes com as anteriores elencadas, e presentes nos planos de execução e fiscalização do contrato;
- 21.9.b.1.10. Participar da elaboração do Plano de Execução do Contrato e do Plano de Fiscalização do Contrato;
- 21.9.b.1.11. Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo e Fiscal Técnico Demandante;
- 21.9.b.1.12. Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;

- 21.9.b.1.13. Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- 21.9.b.1.14. Verificar e validar as entregas previstas no contrato;
- 21.9.b.1.15. Nos contratos de prestação de serviço verificar as mudanças implementadas, constatando a sua execução e o atingimento do objetivo previsto e se seus níveis de serviços foram alcançados;
- 21.9.b.1.16. Avaliar os relatórios de acompanhamento enviados mensalmente pela Contratada;
- 21.9.b.1.17. Assinar em conjunto com o gerente e superintendente os termos de recebimento parcial, definitivo e o de ordenação de pagamento;
- 21.9.b.1.18. Acompanhar o andamento das faturas emitidas pela Contratada;
- 21.9.b.1.19. Preparar, se for o caso, documento de solicitação de reajuste, repactuação e reequilíbrio econômico-financeiro, incluindo a documentação da Contratada para o Gestor avaliar;
- 21.9.b.1.20. Providenciar a atualização dos Termos de Confidencialidade, Ciência e Controle de Funcionários Terceirizados, sempre que ocorrerem inclusões de profissionais na equipe in loco da Contratada, encaminhar à área responsável administrativa pelos contratos (SULOC/GECAD) para anexar ao processo do contrato;
- 21.9.b.1.21. Encaminhar ao Gestor do Contrato a documentação pertinente para a formalização dos procedimentos quanto aos aspectos que envolvem prorrogação, alteração, pagamento, eventual aplicação de sanções, glosas referentes ao descumprimento dos níveis mínimos de serviço, extinção do contrato, dentre outros;
- 21.9.b.1.22. Preparar Parecer Técnico referente a ocorrências de problemas e falhas no cumprimento do contrato;
- 21.9.b.1.23. Comunicar ao seu superior hierárquico as situações que exigirem decisões e providências definitivas e fora da sua alçada de atuação.

c) Fiscal Técnico Administrativo

- 21.9.c.1. As atividades de fiscalização técnica administrativa abrangem, dentre outras, as seguintes:
  - 21.9.c.1.1. Acompanhar a correção e a readequação das faltas cometidas pela Contratada, quanto à documentação e outros aspectos administrativos do contrato;
  - 21.9.c.1.2. Acompanhar e fiscalizar os aspectos administrativos do contrato;
  - 21.9.c.1.3. Registrar as faltas cometidas pela contratada e manter o histórico do contrato organizado;
  - 21.9.c.1.4. Acompanhar o edital do contrato, caso exista;
  - 21.9.c.1.5. Comunicar ao Gestor do Contrato as situações que exigirem decisões e providências definitivas;
  - 21.9.c.1.6. Verificar se a Contratada realizou o cumprimento da garantia contratual, caso não tenha realizado cobrar e acompanhar o cumprimento desta prestação;

- 21.9.c.1.7. Controlar as faturas encaminhadas para pagamento;
- 21.9.c.1.8. Receber documentos relativos ao contrato, respondendo ou encaminhando à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 21.9.c.1.9. Certificar-se, mensalmente, que a Contratada mantém as condições iniciais de habilitação, devendo, em caso de irregularidade, comunicar o fato ao gestor do contrato para adoção das providências cabíveis;
- 21.9.c.1.10. Participar de todas as reuniões convocadas pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico de TI e Fiscal Técnico Demandante;
- 21.9.c.1.11. Participar das reuniões de iniciação e acompanhamento do contrato;
- 21.9.c.1.12. Participar e contribuir para a atualização da matriz de risco proveniente do edital do contrato, caso exista, durante a gestão do contrato;
- 21.9.c.1.13. Informar à área responsável administrativa pelos contratos (SULOC/GECAD) a necessidade de designação de novo Fiscal Administrativo, em caso de alteração de unidade/local de trabalho.

## 22.DA MATRIZ DE RISCO

RISCO	DEFINIÇÃO	ALOCAÇÃO	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
Empresa contratada declarar falência	Empresa passar por problemas financeiros e ter suas atividades paralisadas	Contratada	Médio	Remota	Instaurar novo processo licitatório emergencial
Empresa contratada não cumprir com o SLA	No caso de haver descumprimento do acordo de nível de Serviço	Contratada	Médio	Frequente	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
Vazamento de dados	Empresa contratada não se enquadrar na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil	Compartilhada	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.
Produto adquirido ser descontinuado pela empresa contratada	A empresa deixou de dar garantia e suporte na solução contratada	Contratada	Médio	Remota	A empresa deve oferecer um novo produto mais moderno e que atenda as necessidades contratadas.
Aplicativos do Banpara entrem em desuso	Os aplicativos do Banpara podem ser descontinuados, por junção, criação de novo aplicativo ou simplesmente por não haver mais necessidade.	Banpara	Médio	Ocasional	A licença poderá ser remanejada para outros aplicativos do Banpara, conforme contrato.
Tipos de ataques não previstos na Solução de proteção adquirida	Existem novos tipos de proteções para aplicativos que devem ser adquiridos pelo Banpara em outro momento	Banpara	Alto	Frequente	O Banpara está contatando novas proteções como por exemplo: blindagem de aplicativos

Existência de nova plataforma para aplicativos	Hoje no mercado existem apenas as plataformas contratada IOS e Android	Banpara	Baixo	Remota	Instaurar novo processo licitatório para contratar licenças para a nova plataforma.
Pode ter necessidade de proteger novos aplicativos e site que utilizem pix	O Banpará pode criar tanto aplicativos como criar sites que utilizem pix, sendo necessário as proteções	Banpará	Baixo	Frequente	Instaurar novo processo licitatório para contratar um número maior de licenças
Pode diminuir a quantidade de aplicativos que utilizam pix	Os aplicativos do Banpará que utilizam o pix, podem não ser mais utilizados	Banpará	Baixo	Ocasional	A licença poderá ser remanejada para outros aplicativos do Banpara, conforme contrato.
Falhas no monitoramento da proteção dos aplicativos	O monitoramento pode não identificar o ataque ou demorar para identificar	Contratada	Alto	Ocasional	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
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	Contratada	Médio	Remota	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
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.
Falta de suporte técnico adequado	Durante o período de garantia a contrata deve prover serviços de suporte técnico para os produtos adquiridos	Contratada	Médio	Remoto	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
Equipe reduzida do Banpara para acompanhar o Monitoramento	É importante que o monitoramento seja efetivo para pode prevenir ataques	Banpará	Alto	Frequente	Designar pessoas responsáveis pelo monitoramento da Solução.
A solução impactar no desempenho dos Aplicativos	A Solução de proteção não deverá afetar o desempenho dos aplicativos do Banpará	Contratada	Alto	Frequente	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato

A solução pode não funcionar por incompatibilidades	Mudanças/Melhorias no aplicativo podem afetar no funcionamento das proteções	Compartilhada	Alto	Frequente	Monitorar/ajustar o problema ou utilizar solução de rollback da última versão dos aplicativos
Possibilidade da não renovação do contrato	O Banpara ou a empresa contratada podem não aceitar a renovação do contrato por vários motivos	Banpara	Alto	Frequente	Instaurar novo processo licitatório emergencial
Problemas técnicos na implantação da solução	Durante o período de implantação da solução, há possibilidade de acontecer incompatibilidades, principalmente a nível de infraestrutura de tecnologia, neste caso a solução pode não funcionar adequadamente.	Compartilhada	Médio	Ocasional	Conforme definido em contrato, a empresa deve fazer um POC - Prova de conceito para certificar de que a solução é compatível e funciona adequadamente no parque computacional do Banpará.
A Solução não passou pela Prova de Conceito	A Prova de Conceitos é justamente um teste que a solução de proteção de aplicativos deve ser submetida em ambiente do Banpara para verificar se ela é compatível e funcional com requisitos técnicos do TR	Compartilhada	Alto	Frequente	Não assinar contrato com a empresa.
Processo de licitação demorar mais que o esperado	A Licitação pode dar deserta, pode ter recursos, etc..	Banpara	Alto	Frequente	Instaurar novo processo licitatório emergencial
A proteção não funcionar	A proteção pode não funcionar e um ataque pode acontecer culminando em um vazamento de dados	Contratada	Alto	Remota	Aplicar as sanções administrativas previstas no contrato
Equipe do Banpara pode não estar preparada para implantar a solução	É necessário ter o apoio técnico local para que a implantação da solução de proteção de aplicativos seja instalada em ambiente do Banpará.	Banpará	Médio	Remota	O Banpara pode solicitar via OS - Ordem de Serviço o apoio de fornecedores contratados ou designar uma equipe de funcionários analistas para esta atividade.

A linguagem de Programação incompatível com a Solução de Proteção	A linguagem de Programação utilizada nos aplicativos do Banpara pode não ser compatível com tecnologia utilizada na Solução de Proteção de aplicativos.	Banpara	Baixo	Remota	A empresa deve se adequar a tecnologia utilizada ou o Banpara deve instaurar novo processo licitatório.
---	---	---------	-------	--------	---

## **23.DISPOSIÇÕES GERAIS**

**23.1.** A cada ano de vigência do Contrato será efetuada a avaliação dos limites em vigor para os indicadores de níveis mínimos de serviço. Caso seja identificada a necessidade de alteração nos indicadores de desempenho, por se demonstrarem obsoletos, por exemplo, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**23.2.** A aferição da qualidade dos serviços prestados deverá ser avaliada pela Equipe de Fiscalização mencionadas no item 22, conforme critérios de cálculo elencadas no **item 5. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS.**

**23.3.** Por decisão consensual das partes, em função do item anterior, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Termo de Referência.

**23.4.** Os serviços serão prestados diretamente pela CONTRATADA, sendo vedada a cessão e transferência dos serviços objeto deste Termo de Referência.

**23.5.** Manter consistentes e atualizados todos os artefatos produzidos e/ou alterados durante a execução dos serviços contratados.

**23.6.** Garantir que todas as entregas realizadas estejam compatíveis e aderentes ao ambiente do CONTRATANTE.

**23.7.** O CONTRATANTE terá ampla liberdade para alterar/atualizar as versões dos sistemas operacionais, linguagem de desenvolvimento de sistemas, ferramentas de apoio ao desenvolvimento e manutenções de sistemas, todos de sua propriedade ou de seu direito de uso, segundo sua necessidade, cabendo à CONTRATADA adaptar-se às respectivas mudanças.

**23.8.** O CONTRATANTE terá também ampla liberdade para alterar os processos, ferramentas de apoio aos processos, normas, procedimentos, padrões, orientações, guias e melhoras práticas por ele adotadas, cabendo à CONTRATADA se adaptar às respectivas mudanças, às suas expensas, dentro de prazo a ser negociado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

**23.9.** Caso a CONTRATADA comprove tecnicamente o desequilíbrio econômico-financeiro do contrato junto à área formal de contratos do CONTRATANTE proveniente de alteração de padrões, modelos, metodologia, métrica e demais balizadores na execução dos serviços, o CONTRATANTE efetuará avaliação do pleito em conformidade com o previsto em lei e aditivo contratual, se for o caso.

## ADENDO I – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

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

Ref: Edital de Licitação n. ....../.....

Objeto: .....

Prezados senhores,

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

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

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNID.)	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	<b>SERVIÇO: LICENÇA DE USO IMPLANTAÇÃO - SETUP INICIAL</b>	CONFIGURAÇÃO INCLUSÃO DE DADOS INICIAIS, DESENVOLVIMENTO DE INTEGRAÇÕES E TREINAMENTO DA ÁREAS TANTO DE NEGÓCIO QUANTO TÉCNICA NO USO DA SOLUÇÃO	01	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1 (ENTREGAS A CADA 30 DIAS, NO PRAZO DE 6 MESES)</b>				<b>R\$</b>
2	<b>SERVIÇO: LICENÇA DE USO - SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO</b>	CONSISTE EM FORNECER SUPORTE TÉCNICO PARA MANTER A DISPONIBILIDADE, ESTABILIDADE E EFICIÊNCIA DA SOLUÇÃO, DE MODO A ATENDER O NEGÓCIO, INCLUSIVE, ATRAVÉS, DE ATUALIZAÇÃO VERSÕES PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS LEGAIS.	01	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 2 (CUSTO UNITÁRIO X 12 MESES)</b>				<b>R\$</b>

3	<b>SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO</b>	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO. PONTOS DE FUNÇÃO, ANUAIS, PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA	250 PONTOS DE FUNÇÃO EM 12 MESES.	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 3 (CUSTO UNITÁRIO X 250 PONTOS DE FUNÇÃO (EM 12 MESES))</b>				<b>R\$</b>
4	<b>BANCO DE HORAS PARA ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL</b>	TEM POR OBJETIVO DE PROVER O ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL PARA SUPORTE, INCLUINDO QUALQUER ATIVIDADE TÉCNICA	200 HORAS EM 12 MESES	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 4 (CUSTO UNITÁRIO X 200 HORAS (EM 12 MESES))</b>				<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4)</b>				<b>R\$</b>

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

### 3. Junta-se detalhamento da proposta.

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

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

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

( ) Não é optante do Simples Nacional.

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

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

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

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

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

BANCO: 037 .....

AGÊNCIA: .....

CONTA CORRENTE: .....

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

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

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

.....  
(Local e Data)

.....  
(Representante legal)

## ADENDO II - 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:

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

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

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

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

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

X. Adota práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018.

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

---

*Local e Data*

---

*Nome e Identidade do declarante*

**ADENDO III - MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA**

Atestamos para os devidos fins que a empresa (**razão social da empresa licitante**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**as empresa licitante**), estabelecida na (**endereço da empresa licitante**), fornecer/fornece para esta empresa (**razão social da empresa emitente do atestado**), inscrita no CNPJ/MF sob o nº (**CNPJ/MF da empresa emitente do atestado**), situada no (**endereço da empresa emitente do atestado**), o(s) seguinte(s) objeto(s) abaixo especificado(s), no período de (**dia/mês/ano a dia/mês/ano**):

- 1) **Objeto entregue ou serviço prestado:** (descrever)
- 2) **Quantitativos e os respectivos contratos mediante os quais foram realizados tais serviços:**
- 3) **Período de execução dos serviços:**
- 4) **Valor global (R\$):** \_\_\_\_\_ (se possível)

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

\_\_\_\_\_  
Localidade e data

\_\_\_\_\_  
(nome do representante da empresa emitente do atestado)  
(função e telefone)

#### ADENDO IV – AVALIAÇÃO PROVA DE CONCEITO

- Processo nº:
- Pregão Eletrônico nº:
- Objeto:
- Empresa:

No período de: / / a / / comprove previsto no termo de referência, foi avaliada a solução sob os seguintes aspectos:

#### De negócio

ITEM	CARACTERÍSTICAS	VALIDADO?	
		SIM	NÃO
01	[XX]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	[XX]	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
...	(adicionar quantas linhas forem necessárias)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### Técnicos

ITEM	CARACTERÍSTICAS	VALIDADO?	
		SIM	NÃO
01	Linguagem de programação	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
02	Banco de dados	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### STATUS DA VALIDAÇÃO

VALIDADO
NÃO VALIDADO
VALIDADO COM RESSALVAS

#### RESPONSÁVEIS PELA VALIDAÇÃO

Todas as assinaturas e autorizações são realizadas através de assinatura digital.

**ANEXO II – Modelo de Declaração de Conformidade ao ART.38 da lei Nº  
13.303/2016**

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.  
Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. Banpará – 1º andar  
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000  
Ref: Edital de Licitação nº ...../.....  
Objeto:.....

Prezados senhores,

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

**(I)** cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;

**(II)** suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;

**(III)** declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;

**(IV)** constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;

**(V)** cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

---

**Local e Data**

---

**Nome do representante da Empresa emitente**

Cargo / Telefone

**OBSERVAÇÃO:** Emitir em papel timbrado da Empresa/Entidade ou identifica-la, logo abaixo ou acima do texto, com nome, CNPJ, Endereço, Telefones, Fax e E-mail.

## ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO

[Palavras-chave]

### QUADRO RESUMO

CONTRATANTE
Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-09
Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina
CEP nº 66.010-000
Cidade Estado: Belém/PA

CONTRATADA
Razão Social: [Empresa]
CNPJ/MF nº [Título]
Endereço: [Endereço da Empresa]
CEP nº [Categoria]
Cidade/ Estado: [Resumo]

DO OBJETO DO CONTRATO
Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito; instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens mensais e variáveis, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos, conforme especificado nas cláusulas seguintes.

DAS COMUNICAÇÕES
<b>DAS COMUNICAÇÕES</b>
<b>Pela CONTRATANTE:</b> Nome: xxxxx Área Interna: xxxxx e-mail: [Gerente] Telefone: (91) xxxxx
<b>Pelo CONTRATADO:</b> Nome: xxxxxx Área Interna: xxxxxxxx e-mail: [Email da Empresa] Telefone: xxxxxxxx
<b>DAS COMUNICAÇÕES</b>
<b>Pela CONTRATANTE:</b>

**Nome:** xxxxx

**Área Interna:** xxxxx

**e-mail:** [Gerente]

**Telefone:** (91) xxxxx

**Pelo CONTRATADO:**

**Nome:** xxxxxx

**Área Interna:** xxxxxxxx

**e-mail:** [Email da Empresa]

**Telefone:** xxxxxxxx

#### **FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA**

- **Fundamento Legal:** art. 28, Lei 13.303/16.
- **Vigência:** 12 (doze) meses

#### **DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO**

O valor estimado do contrato é de [Telefone da Empresa]

[Palavras-chave]

Pelo presente Instrumento Particular (“Contrato”), firmado entre:

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

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

Tendo em conta as disposições do Processo nº 0655/2022, conforme edital da licitação do PE nº **018/2024**, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

## CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito; instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito, conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens mensais e variáveis, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos, conforme especificado nas cláusulas seguintes., conforme especificado nas cláusulas seguintes.

## CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

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

**Adendo 2** – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;

**Adendo 3** – Termo de Política Anticorrupção

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

**Adendo 5** – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas

regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

### CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura, prorrogáveis na forma da Lei até o limite de 5 (cinco) anos.

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

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

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor estimado de [Telefone da Empresa], a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

ITEM	OBJETO	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (UNID.)	VALOR UNITÁRIO (R\$)
1	SERVIÇO: LICENÇA DE USO IMPLANTAÇÃO - SETUP INICIAL	CONFIGURAÇÃO INCLUSÃO DE DADOS INICIAIS, DESENVOLVIMENTO DE INTEGRAÇÕES E TREINAMENTO DA ÁREAS TANTO DE NEGÓCIO QUANTO TÉCNICA NO USO DA SOLUÇÃO	01	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 1 (ENTREGAS A CADA 30 DIAS, NO PRAZO DE 6 MESES)</b>				<b>R\$</b>
2	SERVIÇO: LICENÇA DE USO - SUPORTE TÉCNICO ESPECIALIZADO	CONSISTE EM FORNECER SUPORTE TÉCNICO PARA MANTER A DISPONIBILIDADE, ESTABILIDADE E EFICIÊNCIA DA SOLUÇÃO, DE MODO A ATENDER O NEGÓCIO, INCLUSIVE, ATRAVÉS, DE ATUALIZAÇÃO VERSÕES PARA ATENDIMENTO DE DEMANDAS LEGAIS.	01	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 2 (CUSTO UNITÁRIO X 12 MESES)</b>				<b>R\$</b>
3	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO	SERVIÇOS DE DESENVOLVIMENTO E MANUTENÇÃO. PONTOS DE FUNÇÃO, ANUAIS, PARA A PRESTAÇÃO DO SERVIÇO DE FÁBRICA DE SOFTWARE NAS DEPENDÊNCIAS DA CONTRATADA	250 PONTOS DE FUNÇÃO EM 12 MESES.	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 3 (CUSTO UNITÁRIO X 250 PONTOS DE FUNÇÃO (EM 12 MESES)</b>				<b>R\$</b>

4	<b>BANCO DE HORAS PARA ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL</b>	TEM POR OBJETIVO DE PROVER O ATENDIMENTO FORA DO HORÁRIO COMERCIAL PARA SUPORTE, INCLUINDO QUALQUER ATIVIDADE TÉCNICA	200 HORAS EM 12 MESES	
<b>VALOR TOTAL DO ITEM 4 (CUSTO UNITÁRIO X 200 HORAS (EM 12 MESES))</b>				<b>R\$</b>
<b>VALOR TOTAL DA PROPOSTA (ITEM 1 + ITEM 2 + ITEM 3 + ITEM 4)</b>				<b>R\$</b>

### **IMPORTANTE: O VALOR DO LANCE SERÁ O VALOR GLOBAL**

4.2 O valor contratado inclui todos os impostos e taxas vigentes na Legislação Brasileira para a execução do objeto desta contratação, e, também, todos os custos diretos e indiretos inerentes, tais como os a seguir indicados, porém sem se limitar aos mesmos: despesas com pessoal, despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias à boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

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

Conta contábil: xxxxxxxxxxxx – xxxxxxxxxxxx.

### **CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL**

5.1 Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contados a partir da assinatura do contrato, apresentar garantia ao BANPARÁ, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 3 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a. Fiança Bancária, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
  - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
  - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
  - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;

- iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil ([www.bcb.gov.br](http://www.bcb.gov.br)).
- b. Caução em dinheiro, valor depositado pela CONTRATADA, no Banco, Agência e Conta Corrente indicados, em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c. Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

5.3 A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de:

- a. prejuízos advindos do não cumprimento ou do cumprimento irregular do objeto do presente contrato;
- b. prejuízos diretos causados ao BANPARÁ decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;
- c. multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo BANPARÁ à CONTRATADA; e
- d. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela CONTRATADA, quando couber.

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

5.5 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para a apresentação da garantia autoriza o BANPARÁ a:

- e. promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
- f. reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.6 A garantia deve ser considerada extinta:

- g. 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
- h. após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

## CLÁUSULA 6ª – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo

Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.1.1 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.1.2 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência.

6.2 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.

6.3 A gestão do presente contrato deve ser realizada pela área técnica do BANPARÁ. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.

6.4 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

6.5 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

- i. 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;
- j. se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- k. o montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

6.6 O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação, pela CONTRATADA, os documentos pertinentes à sua regularidade jurídico-fiscal, para fins de comprovar a manutenção das condições de habilitação durante a execução do Contrato.

- 6.6.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.
- 6.6.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, podem ensejar rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.
- 6.7 Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, sanear-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.
- 6.7.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.
- 6.8 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.
- 6.9 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.
- 6.9.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.
- 6.9.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.
- 6.10 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

6.11 Qualquer comunicação pertinente ao contrato, a ser realizada entre as partes contratantes, inclusive para manifestar-se, oferecer defesa ou receber ciência de decisão sancionatória ou sobre rescisão contratual, deve ocorrer por escrito, preferencialmente nos seguintes e-mails:

E-mail BANPARÁ – [Gerente]

E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

6.12 As partes são obrigadas a verificar os e-mails referidos neste subitem a cada 24 (vinte e quatro) horas e, se houver alteração de e-mail ou qualquer defeito técnico, devem comunicar à outra parte no prazo de 24 (vinte e quatro) horas.

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

6.14 As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 5 (cinco) dias de antecedência, qualquer alteração nos respectivos e-mails. No caso de falha ou problema técnico, as partes devem comunicar, uma a outra, em até 5 (cinco) dias.

## **CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO**

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

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

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

## **CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme Cláusula acima, e deve ser efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento do objeto executado, o número deste contrato, a agência bancária e conta corrente, aberta ou mantida no Banpará S/A, conforme dispõe o Decreto do Estado do Pará nº 877/2008, na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.2 O prazo para pagamento é de, no máximo, 30 (trinta) dias úteis, a contar do recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ da Nota Fiscal/Fatura.

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA

pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

8.5 Havendo controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, à qualidade e à quantidade, o montante correspondente à parcela incontroversa deverá ser pago no prazo previsto no subitem acima e o relativo à parcela controvertida deve ser retido.

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

8.7 É permitido ao BANPARÁ descontar dos créditos da CONTRATADA qualquer valor relativo à multa, ressarcimentos e indenizações, sempre observado o contraditório e a ampla defesa.

8.8 Todo e qualquer prejuízo ou responsabilidade, inclusive perante o Judiciário e órgãos administrativos, atribuídos ao CONTRATANTE, oriundos de problemas na execução do contrato por ato da CONTRATADA, serão repassados a esta e deduzidos do pagamento realizado pelo Banco, independente de comunicação ou interpelação judicial ou extrajudicial.

8.9 Quando da ocorrência de eventuais atrasos de pagamento provocados exclusivamente pelo BANPARÁ, incidirá sobre os valores em atraso juros de mora no percentual de 1% (um por cento) ao mês, *pro rata die*, calculados de forma simples sobre o valor em atraso e devidos a partir do dia seguinte ao do vencimento até a data da efetiva liquidação do débito.

## CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO**

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

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

#### **CLÁUSULA 11– DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO**

11.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

11.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- t. a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- u. deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

11.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- v. os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- w. as consequências da rescisão contratual, seguida de nova contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;

- x. 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;
- y. a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- z. a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- aa. a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

11.3 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

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

11.4 As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANPARÁ.

11.5 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- ee. a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- ff. as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- gg. a correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- hh. as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- ii. as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

## **CLÁUSULA 12 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

12.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

- jj. 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;
- kk. revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos

imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

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

12.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- ll. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- mm. 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
- nn. de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

12.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

12.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

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

12.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

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

## **CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO**

13.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes,

dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

13.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- oo. impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- pp. riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- qq. motivação social e ambiental do empreendimento;
- rr. custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- ss. despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- tt. despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- uu. possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
  
- vv. custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- ww. empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- xx. custo para realização de celebração de novo contrato;
- yy. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.5 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

## **CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- zz. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

- aaa. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- bbb. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- ccc. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- ddd. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- eee. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

14.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- fff. se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- ggg. caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.4 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- hhh. em 1/2 (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
- iii. em 1/2 (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

14.5 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- jjj. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- kkk. em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- lll. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- mmm. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

14.5.1 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

14.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

- nnn. 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.
- ooo. compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.

- i. houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.
- 14.6.1 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato.
- 14.6.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.
- 14.6.3 A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

## **CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ**

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

- ppp. fraudar o presente contrato;
- qqq. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- rrr. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, neste instrumento contratual;
- sss. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- ttt. realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

- uuu. 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;
- vvv. publicação extraordinária da decisão condenatória.

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

15.2.2 As sanções descritas neste subitem serão aplicadas fundamentadamente,

isolada ou cumulativamente, de acordo com as peculiaridades do caso concreto e com a gravidade e natureza das infrações.

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

www. 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;

xxx. 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

yyy. no sítio eletrônico do Contratado, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

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

15.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

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

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

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

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

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

15.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

15.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

## **CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE**

16.1 Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

## **CLÁUSULA 17 – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

17.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.3 As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

17.4 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilícitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

17.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber,

transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

17.6 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

17.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.

17.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que o BANPARÁ possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

17.9 A CONTRATADA, em consonância com o parágrafo, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

17.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

## **CLÁUSULA 18 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS**

18.1. 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 a proteção ao crédito e aferir poderes de representação às partes.

18.4. Os dados pessoais serão tratados para a finalidade descrita acima e se limitam a:

- Dados cadastrais, tais como CPF e renda recebida pelo cliente, e informações das contratações de crédito.

18.5. AS PARTES deverão disponibilizar em seus endereços eletrônicos, documentação relevante para comprovação de cumprimento das medidas de segurança e boas práticas, caso possuam, como por exemplo, sua política de privacidade, código de conduta aprovado (quando disponível) e política de segurança da informação.

18.6. O CONTRATADO, caso identifique que uma instrução do CONTRATANTE viola a Lei Geral de Proteção de Dados ou qualquer outra disposição normativa sobre Privacidade e Proteção de Dados Pessoais, deverá informá-lo imediatamente sobre tal fato.

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 do contrato.

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 implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

18.10. 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.

18.11. Quando uma PARTE tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função deste 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.

18.12. A CONTRATADA deverá indenizar o CONTRATANTE e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo 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.

18.13. O 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.

18.14. AS PARTES deverão processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos.

18.15. AS PARTES deverão emitir documentos ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados.

18.16. 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.

18.17. 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.

18.18. Fica assegurado às PARTES, nos termos da lei, o direito de regresso diante de eventuais danos causados por este contrato, em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18.19. 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.

## **CLÁUSULA 19 – DA MATRIZ DE RISCO**

**19.1.** Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Adendo do Termo de Referências – Matriz de Riscos, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia

útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **CLÁUSULA 20 – DA PUBLICAÇÃO**

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

## **CLÁUSULA 21 – DA ASSINATURA DIGITAL**

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

## **CLÁUSULA 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

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

22.2 Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.

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

se configurando como precedente ou novação contratual.

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

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

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

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

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

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

## CLÁUSULA 23 – DO FORO

23.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Belém,                      de                                      de 2024.

Pelo **BANPARÁ**:

---

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

---

—

[Empresa]

### Testemunhas

---

—  
Nome:  
CPF:

---

—  
Nome:  
CPF:

### ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
  - i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito

de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;

- ii. assegurar vantagem imprópria;
- iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias .....

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATADA declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato

maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....  
(Local e Data)

.....  
[Empresa]

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

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

- a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que está ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:  
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos;>

Belém (PA), \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

[Empresa]

**TESTEMUNHAS:**

1. \_\_\_\_\_(Nome/CPF)

2. \_\_\_\_\_(Nome/CPF)

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

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados .....  
lotado na ....., matrícula Nº .....,  
designado como TITULAR, e  
....., lotado na  
....., matrícula Nº ....., designado  
como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato  
Nº (número do contrato) que tem por objeto: **Contratação de empresa atuante na  
área de Tecnologia da Informação para a Prestação dos Serviços de  
fornecimento de licença de uso perpétuo (por prazo indeterminado, sem limites  
de usuários e com manual técnico e de usuário em língua portuguesa) de  
ferramenta para auxiliar no monitoramento e gerenciamento do risco de crédito;  
instalação, treinamento e manutenção de natureza corretiva; prestação dos  
serviços de suporte técnico especializado, inclusive suporte a dúvidas do  
sistema, atualizações de versões; serviços de desenvolvimento e adaptação de  
funcionalidades, existentes e novas da ferramenta Solução de Risco de Crédito,  
conforme especificações técnicas e funcionais contidas neste Termo de  
Referência, pelo prazo de execução de 12 (doze) meses, considerando os itens  
mensais e variáveis, conforme especificações e condições exigidas no edital e  
demais anexos, conforme especificado nas cláusulas seguintes..**

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

I.

.....  
.....

II.

.....  
.....

III.

.....  
.....

IV.

.....  
.....

Ficam, ainda, CIENTES de que:

I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

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

Belém, ..... de ..... de .....

---

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

---

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

---

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

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

**REGULAMENTO:**

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

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