

**AVISO DE LICITAÇÃO**  
**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2019**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** TORNA PÚBLICO QUE REALIZARÁ, NOS TERMOS DA LEI Nº 13.303/2016 E DE SEU REGULAMENTO DE LICITAÇÕES E CONTRATOS<sup>1</sup>, LICITAÇÃO NA MODALIDADE PREGÃO ELETRÔNICO PARA **CONTRATAÇÃO DE FERRAMENTA DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS, PARA PROVER, DE FORMA AUTOMATIZADA, A GESTÃO INTEGRADA DOS RISCOS, CONTROLES, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NOS PROCESSOS DE GESTÃO, POR MEIO DA INTERCONECTIVIDADE ASSOCIADA A MATRIZ DE RISCOS (CRITICIDADE DOS RISCOS)**, conforme condições estabelecidas no edital e anexos.

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

**DATA: 10/01/2020**

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

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

**UASG: 925803**

O edital da licitação estará disponível a partir de 16/12/2019, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ ([www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)) e sites [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) e [www.compraspara.pa.gov.br](http://www.compraspara.pa.gov.br) ; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$0,15 (quinze centavos) por folha (Conta-Corrente nº 800.002-6, Agência nº 11 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém-Pará, 16 de dezembro de 2019.

Juliana Naif  
Pregoeira

[https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento de licitações e contratos.pdf](https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento_de_licitacoes_e_contratos.pdf)

## PREGÃO ELETRÔNICO Nº 037/2019

### EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do pregoeiro designado pela Portaria nº 60/2017 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei nº 10.520/2002 alterada pelas disposições do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8.417/2016, do Decreto Estadual nº 2.121/2018, Lei nº 12.846/2013 e do Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

#### 1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

**1.1. OBJETO: CONTRATAÇÃO DE FERRAMENTA DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS, PARA PROVER, DE FORMA AUTOMATIZADA, A GESTÃO INTEGRADA DOS RISCOS, CONTROLES, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NOS PROCESSOS DE GESTÃO, POR MEIO DA INTERCONNECTIVIDADE ASSOCIADA A MATRIZ DE RISCOS (CRITICIDADE DOS RISCOS)**

1.1.1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

1.1.2. **MODO DE DISPUTA:** Aberto e fechado

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

1.1.4. **CRITÉRIO DE VALORES:** Valor Máximo Aceitável

1.1.5. **SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **10/01/2020**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br).

**1.2. A adjudicação será GLOBAL.**

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 art. 34, item 4 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 Pregoeiro, na sessão, informar o contrário.

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

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

#### 2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Não será admitida a participação:

- a) das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme anexo II do presente edital.
- b) de cooperativas.

2.4. Como condição de contratação, os interessados devem observar a exigência de empregabilidade de portadores de necessidades especiais prescrita pelo § 60 do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará. Por ocasião da contratação, os licitantes deverão apresentar declaração de empregabilidade, conforme adendo à minuta do contrato contida no anexo III do presente edital.

2.5. 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.

2.5.1. 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.

2.6. Esta licitação é de âmbito nacional.

2.7. 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.

## 2.8. **DA PARTICIPAÇÃO DE AGENTES ECONÔMICOS REUNIDOS EM CONSÓRCIO:**

2.8.1. Nos termos do artigo 45 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, bem como do item 11 do Termo de Referência, **na presente licitação será permitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio, cuja regras são:**

a) Os licitantes reunidos em consórcio devem apresentar na licitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que deve indicar, no mínimo:

a.1) as participantes, o nome, o objeto, a duração e o endereço do consórcio;

a.2) a líder do consórcio, representante administrativa e judicial do consórcio;

a.3) as obrigações dos consorciados;

a.4) a forma como o consórcio deve ser remunerado e como deve ser a divisão da remuneração entre os consorciados;

b) A liderança do consórcio pode ser atribuída à empresa estrangeira, desde que tenha procuradores no Brasil, com poderes de representação extrajudicial e judicial.

c) Os consorciados são responsáveis solidários pelas obrigações contraídas perante o BANPARÁ.

d) Mesmo nos casos de solidariedade, a aplicação de sanções que levem ao impedimento de licitar e contratar será proporcional às condutas de cada consorciado, desde que se possa distingui-las.

e) A área demandante pode permitir a alteração da composição do consórcio antes ou depois da assinatura do contrato, desde que respeitadas todas as exigências do edital, sem prejuízos à execução contratual.

2.8.2. O consórcio será **horizontal**, para facilitar a fiscalização da execução do contrato.

2.8.3. A quantidade de participantes em consórcio está limitada a **03 (três) empresas**, quantidade essa que se entende como sendo o número suficiente para atendimento do objeto em questão.

**2.8.4. Não** será exigido que o consórcio vencedor da licitação constitua-se em sociedade de propósitos específicos, uma vez que 03 (três) empresas reunidas em consórcio não implicariam numa dificuldade elevada de fiscalização contratual que justificasse a constituição do consórcio em sociedade de propósitos específicos.

2.8.5. Com relação à fase de **habilitação técnica**, será admitido que as empresas consorciadas somem uma com a outra seus respectivos atestados (ou outros documentos para comprovação de capacidade **técnica** admitidos no Edital, inclusive em seus anexos), com o intuito de atender as exigências do Termo de Referência (anexo I do edital), desde que sejam observadas as regras impostas no Artigo 67 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, tal como o item 3 do referido artigo, segundo o qual “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”.

2.8.6. Considerando que será exigida da empresa licitante, como requisito de habilitação técnica, a experiência em serviços de TI sobre diversos sistemas, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, com o objetivo de ampliar a participação e a concorrência no certame, sendo que deverão ser cumpridas as determinações do Artigo 45 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, bem como as demais disposições contratuais e do próprio Edital, além das determinações pertinentes da Lei nº 13.303/2016.

### **3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO**

3.1. A presente licitação será conduzida pelo pregoeiro, 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 à 15 dias úteis tendo em vista o art. 39 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b) Credenciamento no sistema de licitações:
  - I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
  - I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
  - I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
  - I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
    - i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
    - ii. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, todos licitantes terão a **obrigatoriedade** de encaminhar, **concomitantemente com a proposta de preço**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
    - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf.
    - iv. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.
    - v. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances
- f) Avaliação das condições de participação:
  - I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
    - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.
    - ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.
- g) Apresentação de lances:
  - I. A apresentação de lances no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
    - i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 **(quinze) minutos** e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento

iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

- ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade..
- vi. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o pregoeiro 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 pregoeiro 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 pregoeiro 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 Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
- IX. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.
- X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:  
I. O critério de julgamento da presente licitação será o de menor preço.
- k) Habilitação:  
I. A habilitação, enviada previamente pelo licitante, será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.
- l) Declaração de vencedor:  
I. 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:  
I. Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.
- n) Adjudicação e homologação;  
I. 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br)**, 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 art. 42, I A 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 a abertura de sessão.
- 4.3. O cadastro se dará após o acesso ao site: <https://portal.brasilcidadeo.gov.br/servicos-cidadeo/aceso/#/primeiro-aceso> e seguidas as devidas orientações de cadastro de fornecedores, os quais, deverão possuir, para operação do sistema SICAF digital o seu certificado digital no padrão ICP-Brasil, conforme as exigências do sistema.
- 4.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade legal única e exclusiva do licitante ou de seu representante legal e na presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes à licitação.
- 4.5. O uso da senha de acesso pelo licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do

sistema ou ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

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

4.9. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br). 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@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br).

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, devem ser apresentados até às 16 horas (horário local) do 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o **dia 03/01/2020**.

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

5.1.3. Ao receber os requerimentos, o pregoeiro 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 pregoeiro e será publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), assim como, todos os avisos, pedidos de esclarecimentos, impugnações e suas respectivas respostas.

5.2. Somente terão validade os comunicados veiculados por intermédio do pregoeiro 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 artigo 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 deverão, por ocasião do envio da proposta, declarar em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que atendem os requisitos do artigo 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 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, sujeitará a proponente às sanções previstas neste edital.

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

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

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

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

6.7. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte 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 artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte 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 180 (cento e oitenta) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.

6.9.1) O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto no item 1.7 deste edital.

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

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

6.10. No momento da inserção da proposta deverão ser inseridos em anexo os documentos de habilitação previstos **na seção XXXII do Termo de Referência**.

## **7. JULGAMENTO**

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

- iii. 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.
- iv. No caso de desconexão do pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- v. Quando a desconexão do pregoeiro 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.

1. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelas demais licitantes.
2. 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.
3. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
4. Durante a fase de lances, o pregoeiro poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.
5. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

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

## **8. DIREITO DE PREFERÊNCIA PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE**

8.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, 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 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;

ii) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo pregoeiro, 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 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 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 nº 8.417/2016.

8.2. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte, classificada pelo exercício do direito de preferência, venha a ser desclassificada ou inabilitada por vícios em sua proposta ou documentação, o pregoeiro 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 para o exercício do mesmo direito de preferência.

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

8.4. Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste item, 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 pregoeiro 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 pregoeiro 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.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br) no prazo estipulado pelo pregoeiro.

9.1.2. O Pregoeiro irá conceder prazo 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 oferte lances. A proposta ajustada deverá ser inserida no sistema comprasnet.

9.1.3. A Proposta inicial, assim como a proposta final, se for o caso, com o valor equalizado ao seu último lance ofertado, decomposta em planilha de preços, observado o modelo do adendo XIV, deve constar, conforme o caso:

- i. indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- ii. caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte 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.

9.3. O pregoeiro 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.

9.4. O pregoeiro 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.

9.5. 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.

9.6. 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.

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

9.7.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, o pregoeiro 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.

9.7.2. 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.

9.8. O pregoeiro 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.

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

9.10. 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.

9.11. O Pregoeiro 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 Pregoeiro 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 Pregoeiro a erro;
- c) O pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d) O Pregoeiro 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 Pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

## **10 HABILITAÇÃO**

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

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

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

- a) inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);
- c) decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto nº 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:**

**10.3.1. O licitante deverá apresentar os documentos de qualificação técnica exigidos no Termo de Referência (Anexo I do edital).**

### **10.4. Qualificação econômico financeira:**

**10.4.1.0 licitante deverá apresentar os documentos de qualificação econômica financeira exigidos no Termo de Referência (Anexo I do edital).**

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;

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

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

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

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT

10.6. Microempresas e empresas de pequeno porte deverão atender a todas as exigências de habilitação previstas neste edital.

10.6.1. As microempresas e empresas de pequeno porte 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 o item 10.1 acima.

10.8. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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 pregoeiro 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 pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;
- c) O pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 02 (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 pregoeiro, 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 pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

10.11. Se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro 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.

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

10.13. 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.

10.13.1. O prazo estabelecido neste subitem poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do pregoeiro, após análise de justificativa apresentada pelo licitante.

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

10.15. 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.

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

## **11. RECURSOS**

11.1. Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 03 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

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

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

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

11.5. O pregoeiro 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 pregoeiro 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 pregoeiro disporá de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

- a) se acolher as razões recursais, deverá retomar a sessão pública para dar prosseguimento à licitação, garantindo, depois de nova declaração de vencedor, o direito à interposição de recurso, inclusive por parte de licitante que tenha sido impedido de participar da licitação, desde que tenha apresentado lances, que teve sua proposta desclassificada ou que foi inabilitado;
- b) se não acolher as razões recursais, deverá produzir relatório e encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

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

11.8. A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site [www.comprasnet](http://www.comprasnet).

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

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A, localizado à Av. Presidente Vargas, nº 251 – 1º andar – Bairro do Comércio – Belém/PA, CEP: 66.010-000, no horário de 09h as 16h (horário local).

11.11. Apenas serão recebidas e analisadas as razões de recursos e contrarrazões apresentadas tempestivamente e, exclusivamente, através de campo próprio do Sistema Eletrônico do ComprasNet, salvo os anexos que, quando necessário, poderão ser encaminhados via e-mail, para: [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@banparanet.com.br), o que deverá ser indicado pelo licitante em suas razões recursais, a fim de que o pregoeiro 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 pregoeiro 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 o 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 05 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

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

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

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

### **13. CONTRATAÇÃO**

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

13.1.1. A convocação para assinatura do contrato deverá ser atendida pelo licitante adjudicado no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável uma única vez a critério do BANPARÁ, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas.

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

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

- a) a apresentação de declaração de empregabilidade de portadores de necessidades especiais, na forma exigida pelo § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará, conforme adendo à minuta do contrato (Adendo 4);
- b) indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada;
- c) e indicação do(s) profissional(ais) que se responsabilizará(ão) tecnicamente pela prestação dos serviços, bem como a sua vinculação com a empresa, que poderá se dar mediante a apresentação de contrato social, carteira profissional devidamente assinada e registrada ou contrato de prestação de serviços específicos para o objeto deste edital, quando for o caso.

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

13.3.1. Ocorrendo o previsto neste subitem, é facultado ao BANPARÁ rescindir o contrato por inadimplência, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para negociação e possível adjudicação ou revogar a licitação.

13.4. Todas as disposições sobre o contrato estão previstas na minuta do contrato, documento anexado ao edital (anexo III).

#### **14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

14.1. Com fundamento no art. 98 do Regulamento, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por prazo não superior a 02 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido;
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g) Comportar-se de modo inidôneo (Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos artigos 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93, que se aplicam à Lei 13.303 por força do disposto em seu art. 41).

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

- a. Conduzir o processo administrativo;
- b. Descrever os fatos e as faltas imputadas ao licitante;
- c. Indicar a penalidade a que ele estará sujeito;

- d. Determinar a notificação do licitante para apresentar a defesa, no prazo de até 10 (dez) dias, cuja intimação, assim como a defesa deverão ser realizadas por e-mail (art. 77 do Regulamento);
- e. Analisar eventual pedido de produção de provas, podendo mediante decisão fundamentada, recusar as provas quando sejam ilícitas, impertinentes, desnecessárias, protelatórias;
- f. Comunicar o licitante com antecedência mínima de três dias úteis, sobre o direito de acompanhar e participar de produção de provas, diligências, avaliações ou oitivas de testemunhas, se for o caso;
- g. Conceder prazo de 10 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 de 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 02 (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 artigo 7º e seus incisos da Lei nº 12.846/2013.

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

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

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

15.12. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 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.

15.13. 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 artigo 1º da Lei nº 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 artigo 98 do Regulamento, além das demais cominações legais.

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

16.4. Os atos, comunicados, decisões e quaisquer documentos referentes a este processo licitatório serão sempre publicados no sítio eletrônico do BANPARÁ e, adicionalmente, no site [www.comprasgovernamentais.gov.br](http://www.comprasgovernamentais.gov.br), 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 o pregoeiro, por solicitação pelo e-mail [cpl@banparanet.com.br](mailto:cpl@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 pregoeiro 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 pregoeiro 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 nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**  
**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO**  
**ANEXO III - MINUTA DE CONTRATO**

Belém-Pará, 16 de Dezembro de 2019.

Juliana Naif  
Pregoeiro

## **ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA**

### **SEÇÃO I - DO OBJETO**

- 1.** Trata da contratação de ferramenta de Gestão integrada de Riscos, para prover, de forma automatizada, a gestão integrada dos riscos, controles, continuidade de negócios e trabalhos de Auditoria Interna nos processos de gestão, por meio da interconectividade associada a matriz de riscos (criticidade dos riscos).
- 2.** A Solução/Plataforma deverá ser licenciada, na modalidade Licença de uso Perpétuo, para 2.500 funcionários do Banpará.
- 3.** Suporte técnico e consultivo, conforme Especificações Técnicas contidas neste Termo de Referência, pelo período de **12 meses**, desta forma a vigência deste contrato é de 12 meses, renovável na forma da Lei.
- 4.** Este objeto inclui, serviços de implantação, manutenção corretiva, suporte técnico, operação assistida, atualização de versões, treinamentos, workshops, consultoria para suporte evolutivo e parametrização sob demanda, a ser medida em UST – Unidades de Serviços Técnicos, conforme catálogo de serviços apresentado neste Termo de Referência.
- 5.** USTs, para a prestação do serviço de implementação de processos de análise com a utilização do Software contratado, com atividades a serem realizadas nas dependências da CONTRATADA, ou remotamente, conforme definição dos demandantes da CONTRATANTE, durante a especificação das Ordens de Serviço. O total de até 4.781 USTs (Quatro mil e setecentas e oitenta e uma Unidades de Serviços Técnicos) que poderão ser demandadas, a critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, objetivando a execução das Ordens de Serviço para atendimento de necessidades adicionais de negócio, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.
- 6.** Ajustes de customização e/ou parametrização, oriundos de questões regulatórias, deverão ser realizados sem a necessidade de abertura de Ordem de Serviços, e sem que haja consumo de USTs do montante contratado.
- 7.** Uma vez esgotado o quantitativo de USTs destinado à um item do catálogo, as USTs destinadas a outro item poderão ser utilizadas, desde que o quantitativo total de USTs e o valor financeiro contratados não sejam excedidos.
- 8.** O total de Unidades de Serviços Técnicos definidos no **item 5** poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do Contrato.
- 9.** Treinamento e operação assistida para a solução implantada, bem como para as novas funcionalidades, caso venham a ser criadas.
- 10.** Esta contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico.
- 11.** Podem participar deste Pregão as empresas cujo objeto social seja pertinente e compatível com o objeto desta licitação, inclusive as empresas reunidas em consórcio, que apresentem toda a documentação legalmente exigida para habilitação, além de atender às demais exigências constantes deste edital.
- 12.** As empresas consorciadas, ficam impedidas de participar desta licitação em mais de um consórcio ou isoladamente, assim como não será admitida a participação de empresas controladas, coligadas ou subsidiárias entre si.
- 13.** As empresas consorciadas serão solidariamente responsáveis pelas obrigações do consórcio nas fases da licitação e durante a vigência do contrato.

**14.** A CONTRATADA não poderá subcontratar, no todo ou em parte, o objeto referido no Item 1 deste Termo de Referência.

**15.** Os componentes de software que constituem a solução a ser fornecida não devem expirar após o término da garantia ou do período de suporte do fabricante, devendo ser as licenças de caráter perpétuo.

**16.** Os produtos que compõem a solução não devem estar com término de comercialização (*End of Sale*) anunciado, isto é, os produtos devem estar em produção e serem comercializados pelo fabricante no momento da assinatura do Pedido de Compra/Contrato. Após ser anunciado o término da comercialização (*End-of-Sale*) dos produtos que compõem a solução, o suporte (*End-of-Support*) deverá permanecer por, no mínimo, o período de vigência da garantia

#### 4.1.1. **SEÇÃO II - JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO**

##### **Subseção 1: Razão da Necessidade da Contratação**

**17.** Com o presente TERMO DE REFERÊNCIA, o BANPARÁ - Banco do Estado do Pará S.A, tem por finalidade fornecer, de forma pública e transparente, os critérios e parâmetros que servirão de base e referência para a aquisição de software e suporte técnico a Gestão Integrada de Riscos.

**18.** O Banco do Estado do Pará S.A., por meio da alta administração, é responsável pela administração do conjunto de procedimentos necessários para implementação de políticas e regras de Gerenciamento de Riscos e assuntos regulatórios, de maneira integrada e holística, devendo oferecer meios para a disseminação da cultura da prevenção dos riscos, e oferecer adequado suporte às unidades do Banco para devido tratamento dos riscos e o cumprimento dos normativos vigentes.

**19.** Considerando a importância da gestão de riscos de forma contínua e integrada, a qual permite a identificação, a mensuração, a avaliação, o monitoramento, o reporte, o controle e a mitigação dos efeitos adversos resultantes de suas interações, bem como, da importância da gestão, do monitoramento, e da avaliação dos controles (incluindo Autoavaliações) nos processos desta instituição, em consonância com as Resoluções, 4.557/2017 e 2.554/1998, que determinam, respectivamente, que as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem implementar estrutura de gerenciamento contínuo e integrado de riscos e de sistema de controles internos, é imprescindível para o Banpará a contratação de empresa especializada em software e suporte técnico que atenda às necessidades desta instituição.

##### **Subseção 2: A demanda do Banpará tem como base as seguintes Informações e Histórico de Necessidades**

**20.** Em consonância com às Resoluções 4.557/2017 e 2.554/1998, que determinam, respectivamente, que as instituições financeiras e demais instituições autorizadas a funcionar pelo Banco Central do Brasil devem implementar estrutura para o gerenciamento contínuo e integrado de riscos e de capital o qual deve prever sistemas, rotinas e procedimentos para o gerenciamento dos riscos e avaliação dos controles por meio dos processos.

a) Para que ocorra a visão holística que permita gestão integrada dos riscos e controles, faz-se necessária a contratação de empresa especializada em soluções (software) e suporte técnico necessário à identificação, mensuração, avaliação, monitoramento, reporte, controle e mitigação dos efeitos adversos, resultante das interações entre os riscos operacionais, socioambientais, de crédito, mercado e liquidez e demais riscos considerados como relevantes, por meio da devida identificação e análise de tais riscos, inclusive considerando a interdependência entre eles. Uma solução sistêmica que demonstre pleno acompanhamento e integração dos riscos, alinhado aos objetivos estratégicos da Instituição e ao aprimoramento dos processos internos.

**21.** A infraestrutura tecnológica a ser contratada, também deverá atender aos trabalhos de Auditoria Interna e contribuir para a melhoria do desenvolvimento dos processos realizados hoje por meio de sistemas aplicativos (Word, Excel, etc.). A solução deverá contribuir para a eliminação das intercorrências de manipulação de planilhas e dirimir as inconsistências nas diversas etapas dos trabalhos de auditoria interna.

**22.** A integração das capacidades dos softwares de gestão já em uso no BANPARÁ, devem permitir as seguintes sinergias:

**a) Sinergias Tecnológicas:**

- As soluções possuem mecanismos nativos que permitam a realização de integrações de dados, sem a necessidade de desenvolvimento de código-fonte, possibilitando que as informações sejam compartilhadas e enriquecidas entre as plataformas.
- Plataforma tecnológica compatível, o que possibilita a simplificação e o compartilhamento dos recursos e processos de trabalho relativos à administração dos sistemas, concomitantemente, para todas as soluções.

**b) Sinergia de Negócios:**

- Capacidade para importação de informações consolidadas relacionadas a eventos de perdas como fraudes e incidentes para associação aos riscos e consolidação de informações, enriquecendo o processo de análise contínua de riscos. Capacidades de risco e conformidade permitem ao banco adotar uma abordagem de melhoria contínua de processos.
- Ao adotar a política de melhoria contínua dos processos nos módulos de risco e conformidade, com a adoção da biblioteca LGPD (Lei Geral de Proteção aos Dados), se obtém como resultado a diminuição da exposição dos dados pessoais em posse do Banco.

**23.** Diante do exposto e com foco nos melhores resultados para a Instituição, a Superintendência de Risco Financeiro - Suris solicita a contratação de solução de especializada em gerenciamento integrado de riscos, incluindo as capacidades relativas à risco, conformidade, continuidade de negócios e auditoria interna, supracitadas.

### **Subseção 3: Resultados a serem alcançados**

**24.** A contratação garantirá a gestão dos diferentes riscos a que o Banco está passivo de forma integrada, resultando em uma interconectividade entre riscos por meio de processo e sua priorização, uma vez que, sabendo como determinado risco é impactado por outro, obtemos uma gestão muito mais precisa e resposta mais eficiente por meio dos controles.

**25.** Principais objetivos a serem alcançados.

	OBJETIVOS
1	Implantação de matriz única de riscos, por meio de integração, gestão e análise dos Processos Internos.
2	Consolidar os riscos, os controles internos e o capital do Banco de forma contínua e integrada.
3	Disponibilizar suporte sistêmico para capacitar: <ul style="list-style-type: none"><li>• Gestão Integrada de Riscos</li><li>• Ciclo IAPM – Identificação, Análise, Priorização e Mitigação – Causas, Controles e Planos de Ações</li><li>• Base de Dados de Perda efetiva e estimada</li><li>• Gestão de Evidências</li><li>• Governança de Dados e Gestão de Privacidade</li><li>• Gestão de Continuidade de Negócios</li><li>• Risco Reputacional e Estratégico</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Auditoria Interna e Compliance</li> <li>• LGPD</li> </ul>
--	--

**26.** Os resultados a serem alcançados são.

RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS	
1	Atendimento à Resolução 4.557/2017, que dispõe sobre a estrutura de gerenciamento de riscos e a estrutura de gerenciamento de capital.
2	Atendimento à Resolução 2.554/1998, que dispõe sobre a implantação e Implementação de sistema de controles internos.
3	Atendimento à Resolução 4.588/2017 que dispõe sobre a atividade de auditoria interna nas instituições financeiras, cuja atividade deve dispor das condições necessárias para a avaliação independente, autônoma e imparcial da qualidade e da efetividade dos sistemas e processos de controles internos, gerenciamento de riscos e governança corporativa da instituição, considerando dentre outras fontes as interações dos sistemas e autoridades transacionais do BANPARÁ. Monitoramento e auditoria para análise preventiva entre as interações dos sistemas e autoridades transacionais do BANPARÁ.
4	Atendimento aos dispositivos da LGPD, no que tange à governança de dados e programa de privacidade.
5	Mitigação dos riscos operacionais, socioambientais, de crédito, mercado e liquidez e demais riscos relevantes envolvidos nos processos.
6	Implantação de uma nova metodologia de Controles Internos.
7	Maior integração entre as áreas de riscos e controles da Instituição.
8	Automação de processos da área de controles internos
9	Analisar de forma qualitativa e quantitativa a probabilidade e o impacto de um risco ocorrer
10	Analisar a Interconectividade dos Riscos
11	Viabilizar análises consistentes, fiscalização e monitoramento, garantindo a qualidade e segurança nas atividades e de gestão
12	Auxiliar no acompanhamento efetivo das implementações resultantes dos trabalhos de auditoria interna
13	Permitir a realização de análise de impacto de negócios (BIA) de forma a identificar os processos e ativos críticos do banco
14	Viabilizar a elaboração, e testes, de planos de continuidade operacional e planos de recuperação de desastres
15	Permitir a estruturação de um programa de gerenciamento de crises
16	Permitir a análise e acompanhamento dos incidentes que ocasionarem indisponibilidade dos processos críticos.

5.  
6. **SEÇÃO III - MODALIDADE DA LICITAÇÃO**

27. Esta contratação será realizada por meio de licitação, na modalidade Pregão Eletrônico. O critério de Julgamento será **MENOR PREÇO**, conforme disposto no artigo 51 do Regulamento, o modo de disputa será **ABERTO/FECHADO** e o critério de valores será **Valor Máximo Aceitável**, conforme disposto no Decreto nº 10.024/2019.

6.1. **Subseção 01 - Da Justificativa da Modalidade**

28. A justificativa da modalidade está pautada no artigo 33, 1 do REGULAMENTO DE LICITAÇÃO E CONTRATOS DO BANPARÁ, os enunciam as situações que caracterizam modalidade.

**SEÇÃO IV - MODO DE DISPUTA:**

29. O modo de disputa será ABERTO/FECHADO, pautada no Decreto nº 10.024/2019, o qual enuncia os modos de disputa que as licitações podem adotar.

7. **SEÇÃO V: DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS**

30. A contratação deverá considerar os itens definidos abaixo, a saber:

Item	Serviço	Descrição	Quant.	Unid.
1	Solução/Plataforma	Licenciamento de uso permanente para acesso a todas as funcionalidades dos sistemas dos domínios de Risco, Auditoria, Governança e Conformidade. Licenciamento de uso permanente para acesso a todas as funcionalidades dos sistemas às áreas auditadas, dos módulos dos módulos de Risco, Governança e Conformidade e, Continuidade de Negócios	1	Unidade
2	Manutenção e Suporte Técnico	Direito à atualização do sistema, correções e melhorias legais das extensões contratadas (Item 1).	12	Meses
3	Customização, Integração e Operação Assistida	Implantação da solução ofertada, adequando-se e integrando-se aos sistemas legados e apoio na operação.	4.781	UST
4	Treinamento	Treinamento na solução implantada	48	Pessoas
5	Implantação	Implantação assistida de todo componente de software integrante da solução (ambientes de teste, homologação e produção)	3	Unidades

**Subseção I - Do Serviço**

31. Para a presente contratação, devem ser verificados pontos de atenção fundamentais a fim de garantir o sucesso da execução contratual, onde o atendimento a ser prestado

agregará valor ao negócio e permitirá o suporte necessário para as atividades vinculadas à Gestão de Riscos, Gestão de Continuidade dos Negócios e Auditoria baseada em Riscos:

<b>NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO</b>	
1	<p>Implantar uma plataforma tecnológica única utilizando metodologia padrão para o gerenciamento dos riscos corporativos e operacionais, controles e processos da Instituição.</p> <p>Integrar a solução ofertada para centralizar os dados consolidados relacionados a riscos de liquidez, crédito, mercado e outros a serem disponibilizados pelas soluções legadas.</p> <p>Permitir a definição de <i>templates</i> e cenários de riscos a serem utilizados durante a identificação e/ou avaliação de riscos.</p> <p>Permitir a criação e associação de KRIs (indicadores-chave de risco) para acompanhamento contínuo.</p> <p>Possibilitar a criação de uma hierarquia de consolidação de riscos com no mínimo três níveis.</p> <p>Permitir a definição e acompanhamento dos níveis de riscos inerente, residual e monitorado.</p> <p>Permitir a criação de campanhas para possibilitar a autoavaliação de riscos pelas áreas de negócio.</p>
2	Permitir o monitoramento contínuo da efetividade geral do sistema de controles internos do Banpará
3	Registrar e disponibilizar mapeamentos de eventos, processos, riscos e controles da organização, permitindo atualização periódica.
4	Garantir a atuação segura das áreas de gestão de risco, controles e auditoria interna por meio da padronização, estruturação de procedimentos, metodologias, documentos e normas técnicas de forma eletrônica.
5	Permitir avaliação periódica dos controles pelas linhas de negócio, implantação de ações corretivas e melhorias nos processos internos do Banpará.
6	Permitir a análise interdisciplinar dos riscos, suas interdependências e das respectivas ações mitigadoras necessárias para garantir o alcance dos objetivos do Banco.
7	Permitir pleno monitoramento, por parte das áreas de auditoria interna e de controles internos, dos prazos para implantação das ações relacionada à mitigação de riscos ou aprimoramento de processos.
8	Permitir o gerenciamento das inter-relações dos diversos tipos de riscos, possibilitando de forma holística e continuada, identificar, mensurar, avaliar, priorizar e monitorar esses riscos, por meio de parametrizações previamente definidas, alinhadas à estratégia, políticas e apetite ao risco do Banpará.
9	Permitir a identificação, avaliação, mensuração e monitoramento dos impactos e potenciais efeitos da interrupção dos processos de negócio, utilizando metodologia de Análise de Impacto de Negócio.
10	Confirmar o cumprimento das atividades desenvolvidas, para avaliação dos objetivos alcançados e dos limites estabelecidos (Testes de aderência, por

	exemplo).
11	Permitir a criação de uma Base de Dados de Risco que contenha valores associados a perdas operacionais, provisões e outros dados de riscos operacionais e financeiros, com a classificação dos eventos de perdas, descrição, valores, data da ocorrência, ressarcimento, unidade, linha de negócio.
12	Avaliar e controlar as deficiências apontadas na autoavaliação de riscos e controles com definição de planos de ação para mitigação dos riscos.
13	Permitir criação de Planos de Continuidade com estratégias, contendo objetivos, papéis responsabilidades, critérios de ativação, procedimentos, recursos necessários, a fim de assegurar a continuidade das atividades.
14	Permitir o disparo de e-mails automáticos para os gestores/equipe dos planos para revisão, testes ou ativações dos planos Permitir a integração com ferramentas de comunicação em massa.
15	Registrar e anexar documentos institucionais internos e externos em formatos diversos (PDF, Word, Excel).
16	Representar graficamente os resultados da análise da gestão de gestão dos riscos, tanto da integração como de cada tipo e fator de risco.
17	Permitir a integração com plataformas analíticas e de monitoramento contínuo, garantindo a qualidade e segurança no trabalho operacional e de gestão da auditoria interna, agregando valor na tomada de decisão da Alta Administração do Banco.
18	Disponibilizar diversos relatórios gerenciais para pleno acompanhamento dos testes de continuidade de negócios, dos controles implantados e dos planos de ação elaborados, visando pleno gerenciamento e reporte dos riscos.
19	Permitir a emissão de relatórios, em várias extensões, que possibilitem o monitoramento dos riscos de forma integrada.
20	Disponibilizar painel de controle, permitindo uma visão geral dos trabalhos auditados, o acompanhamento das implementações dos Planos de Ação resultantes das recomendações da auditoria interna, envio de alertas de vencimentos aos envolvidos, indicadores, etc.
21	Permitir a criação e customização de <i>dashboards</i> (painéis de controle), permitindo comparabilidade, maior visibilidade e responsabilização dos riscos, utilizando uma única solução. Os painéis de controles deverão permitir sua construção sem a necessidade de código-fonte, possibilitar o estabelecimento de diversos <i>layouts</i> com até 6 colunas, além de serem associados a perfis de acesso dentro da plataforma. Todos os relatórios e painéis com dados estatísticos deverão permitir nativamente a realização de <i>drill down</i> em seus dados.
22	Permitir a emissão de relatórios diversos, para balizar atendimento de primeiro nível, munir a área gestora do sistema de dados estatísticos para tomada de decisão e alimentar relatórios e pareceres gerenciais parametrizáveis.
23	Permitir consultar, imprimir as perdas de um determinado período, contendo filtro de detalhamento, bem como disponibilizar relatório de perda por eventos, por

	<p>linha de negócio e por unidade.</p> <p>Permitir a consolidação de perdas por riscos associados, categorias de riscos, controles deficientes e políticas violadas.</p>
24	<p>Diminuir o prazo para implantação contínua das ações traçadas pelas áreas, visando o aprimoramento de processos, sistemas e controles e mitigação dos riscos envolvidos.</p>
25	<p>Garantir o monitoramento da qualidade dos processos mapeados e das ações traçadas para mitigação dos riscos pelas áreas responsáveis, controles e auditoria interna, com o propósito de melhorias contínuas nos processos e procedimentos de controle do Banpará.</p>
26	<p>Permitir a Interconectividade dos Riscos, integrado a Matriz de Impacto Cruzado (motricidade dos riscos) com a Matriz de Riscos (criticidade dos riscos).</p>
27	<p>As agencias e unidades da matriz por serem a primeira linha de defesa, terão acesso em modelo corporativo ao sistema, através de formulário web que permita gerir os riscos e controles, avaliando os riscos, definindo e acompanhando planos de ações, inclusive os relacionados a auditoria interna, respondendo as autoavaliações dos controles internos e anexando evidencias, receber notificações e outros meios necessários a devida gestão dos riscos e controles envolvidos no processo, assim como os gestores dos planos de continuidade precisarão receber alertas para que possam atualizar seus respectivos planos.</p>
28	<p>A solução deve possuir as funcionalidades para gestão do Plano de Atividades da Auditoria Interna (<i>Paint</i>), para o Gerenciamento dos trabalhos considerando as etapas de planejamento, execução, comunicação e acompanhamento dos Planos de Ação (<i>follow up</i>), bem como possibilitar o controle operacional da equipe envolvida com registro da quantidade de horas, custos, capacitação, indicadores de auditoria interna, etc.;</p> <p>As áreas de Riscos, Continuidade, Controles Internos e Auditoria interna, devem possuir acesso de gestão completo, onde será permitido realizar todo fluxo de operações na gestão de riscos integrados.</p>
29	<p>A solução deverá permitir que suas funcionalidades e recursos sejam acessados remotamente através de navegadores (internet) e dispositivos móveis (smartphone, tablets etc.) possibilitando acesso a multiusuário, com perfis diferenciados.</p>
30	<p>Possibilitar a execução dos trabalhos de auditoria interna em situações que não seja possível estar conectado à intranet/internet (off-line), dentro da mesma interface de usuário.</p>
31	<p>Permitir o relacionamento dos processos auditáveis com o cadastro de riscos integrados e do registro de trabalhos de auditoria interna realizados.</p>
32	<p>Fornecer acesso multiusuário de forma que processos e unidades possam ser tratados de maneira independente.</p>
33	<p>A solução deve possibilitar o registro do log e das trilhas de auditoria para todas as transações do sistema, armazenando no mínimo as seguintes informações: usuário, IP da máquina, porta, data, hora, transação realizada, campo/registo alterado ou acessado.</p>

## **Subseção 2 — Dos Critérios de Sustentabilidade**

**32.** A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

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

**b)** Não empregar 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;

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

**d)** Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;

**e)** Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará disponível em <http://www.banpara.b.br/media/187386/prsa.pdf>;

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

**33.** Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os demais dispositivos legais relacionados a proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

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

**b)** "Condições sub-humanas": tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza;

**c)** "Condições degradantes de trabalho": condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

**34.** A CONTRATANTE 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 utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

## **Subseção 2 — das características da plataforma para Gestão Integrada de Risco.**

**35.** Consolidação de informação de todos sistemas de gestão de risco para o provimento de uma visão de exposição em todo o ciclo de vida da gestão de riscos – identificação, monitoramento, resposta e resolução.

- 36.** Geração de mapa de riscos, controle, incidentes e políticas, possibilitando a colaboração entre gestores de risco, de conformidade e auditores.
- 37.** Capacidades para automação de processos de governança, risco e conformidade, com controle e monitoramento continuado de indicadores de risco e de auditoria interna.
- 38.** Gestão de políticas com configuração dos fluxos de sua aplicação em processos de negócios.
- 39.** Visualização de correlações entre elementos de governança e conformidade, integração de indicadores de risco, gestão de feedback e retroalimentação dos auditores e gestores.
- 40.** Repositório integrado para consolidação de informações de risco.
- 41.** Ferramentas de visualização para gestão de relatórios de risco e monitoramento de riscos críticos.
- 42.** Gestão do processo de auditoria interna e geração de documentação em todos os estágios do processo.
- 43.** Visão holística do processo de gestão.
- 44.** *Compliance* em uma única plataforma integrada.
- 45.** Implementar quadros COSO ou ISO 31000, para gerenciar diferentes tipos de riscos, como o risco operacional, o risco estratégico e risco reputacional.
- 46.** Reduzir o tempo e os recursos para consolidação e cumprimento de risco, conteúdo de auditoria de sistemas diferentes.
- 47.** Ambiente centralizado para gestão de risco, controle, políticas e *compliance* que permita a utilização de dados consolidados disponibilizados pela solução de combate à fraude.
- 48.** Ser baseada em plataforma *Web*, sem a necessidade de instalação de aplicações cliente (modelo *client/server*).
- 49.** Possibilitar a criação de um painel executivo de indicadores que permita a visualização completa de todas as soluções abrangidas pela plataforma (exemplo: Risco, Conformidade, Auditoria, etc), e que permita a definição de controles de acesso diferenciados a este painel. Exemplo: Os mesmos indicadores apresentados no painel apresentarão resultados diferentes dependendo de qual usuário esteja conectado na ferramenta.
- 50.** Permitir a criação de usuários na própria plataforma, incluindo a possibilidade de especificar informações de contatos (e-mails, telefones, cargo, endereço, etc), time zone, língua padrão (Português, Espanhol ou Inglês), e definir a quais grupos e papéis estes usuários pertencem.
- 51.** Permitir a criação de grupos de usuários de tal forma a utilizá-los em outras funções dentro da plataforma, tais como envio de notificações, fluxos de trabalho, controle de acesso, entre outros.
- 52.** Possibilitar a definição de papéis de acesso, incluindo granularidade que permita definir, para cada aplicação que a plataforma possui, os direitos de criar, ler, atualizar e apagar.
- 53.** Permitir a definição de parâmetros de segurança de senhas incluindo, no mínimo, as seguintes opções:
  - a)** tamanho mínimo de senha;

- b) obrigatoriedade de uso de caracteres numéricos, letras maiúsculas e caracteres especiais;
- c) intervalo para a troca das senhas;
- d) definição da quantidade de senhas anteriores que não poderão ser reutilizadas;
- e) definição do prazo para envio de lembretes da proximidade da troca das senhas;
- f) quantidades de tentativas de senhas erradas;
- g) período de bloqueio após sucessivos erros de autenticação;
- h) tempo de expiração de sessões;
- i) desativação automática de usuários após longo período de inatividade.

**54.** Permitir a sincronização com bases LDAP genéricas e *Microsoft Active Directory*, para possibilitar o login na plataforma utilizando usuário/senha da rede. Adicionalmente, deverá permitir as seguintes características:

- a) definição do domínio e endereço IP do servidor LDAP;
- b) definição das credenciais que permitem o acesso às bases LDAP;
- c) definição da base DN e do mapeamento de campos, tais como: usuário, primeiro nome, sobrenome, e-mail, telefone, entre outros;
- d) definição da frequência de atualização (diária ou semanal), incluindo horário de início e *timezone*;
- e) sincronização de usuários específicos de acordo com um critério de seleção de atributo LDAP;
- f) criação automática de usuários que pertençam à fonte LDAP, porém não estejam cadastrados na plataforma contratada;
- g) desativação automática de usuários que existam na plataforma contratada, porém não existam na fonte LDAP;
- h) replicação da estrutura de grupos na plataforma contratada, de acordo com fonte LDAP;
- i) histórico do processo de sincronização, incluindo a data de execução e quantidades de contas e grupos criados/desativados/reactivados, além do total de falhas e detalhamento destas;
- j) Permitir a integração com soluções de federação de acessos, como Microsoft ADFS, por meio do protocolo SAML 2.0.
- k) Caso o sistema não possua compatibilidade Técnica com o SGA, descrito no ADENDO V, deverá cumprir com os requisitos supramencionados, itens “a” a “j”

**55.** Permitir gerar relatórios referentes a controle de acesso à plataforma contratada. Os relatórios devem incluir, no mínimo:

- a) relação de direitos de acesso, filtrados por papéis por aplicações específicas da plataforma;
- b) relação de falhas de login;
- c) relação de logins de usuários bloqueados;

**d)** relação de eventos de segurança relativos à plataforma, incluindo, no mínimo: importação de dados; login/logout, criação/deleção/modificação de perfis de acesso e usuários; modificação de parâmetros de segurança de senhas; modificação de parâmetros LDAP, deleção dos próprios eventos de segurança, entre outras atividades administrativas, de tal forma a manter uma trilha de auditoria da administração da plataforma;

**e)** possibilidade de exportação dos relatórios nos seguintes formatos (no mínimo): RTF, PDF, Excel, CSV, HTML.

**56.** Possibilitar a customização da identidade visual da plataforma através das seguintes características:

**a)** customização do nome das páginas do sistema;

**b)** Definição das cores utilizadas na ferramenta em cabeçalhos, bordas de campos e menus;

**c)** utilização do nosso logotipo na plataforma contratada;

**d)** aplicação da nossa identidade visual;

**e)** Esta customização deverá ser realizada através de interface intuitiva, sem a necessidade de desenvolvimento.

**f)** Permitir a modificação de aplicações já pré-existentes ou criação de novas aplicações na plataforma contratada, sem a necessidade de conhecimentos de programação;

**g)** Possibilitar a alteração/criação de novas aplicações sem a obrigatoriedade de contratação de serviços profissionais do fabricante. Esta possibilidade de alteração das aplicações já pré-existentes na plataforma não deverá estar condicionada à compra de novas licenças do produto, nem à contratação de novos serviços profissionais do fabricante;

**57.** Permitir a criação de novas aplicações ou modificação das aplicações já pré-existentes através, no mínimo, do uso das seguintes características:

**a)** criação dos seguintes tipos de campos: data, anexo, referência cruzada (que permite acesso a outras tabelas da plataforma), link externo, data de publicação inicial, log histórico, imagem, endereço IP, data da última atualização, numérico, referência a questionário, permissões de registro, status do registro, sub-formulário, texto, lista de valores;

**b)** criação de objetos de layout, tais como: abas, sessões, campo texto pré-formatado, objetos customizáveis através de uso de *javascript*, e gráficos de tendências que mostrem a modificação de valores de determinados campos numéricos ao longo do tempo.

**58.** Permitir o re-uso de relatórios previamente elaborados dentro dos registros existentes na ferramenta.

**59.** Customização do layout da aplicação, sem qualquer necessidade de uso de programação, através do uso de recurso de arrastar e soltar (*drag&drop*).

**60.** Granularidade no controle de acesso aos campos, bem como no acesso a objetos de layout como sessões.

**61.** Definição dos menus a serem apresentados pelas aplicações disponibilizadas na plataforma contratada.

**62.** Aplicação de layouts condicionais, isto é, dependendo do valor de um campo específico, pode-se exibir ou esconder uma determinada porção do *layout* (sessão ou campos específicos), de acordo com a necessidade.

**63.** Possibilidade de filtragem da exibição de valores constantes nos campos (qualquer campo), de acordo com um critério específico. Exemplo: supondo que exista um campo

chamado “Departamento”, do tipo lista, com os seguintes valores: “RH”, “Marketing” e “Vendas” e outro campo, também do tipo lista, chamado “VLAN” com os seguintes valores: “1”, “2” e “3. Neste contexto, a aplicação deverá permitir mostrar valores filtrados no campo “VLAN”, a partir da seleção de valores no campo “Departamento”. Caso o valor selecionado para “Departamento” seja “RH”, a aplicação deverá mostrar no campo “VLAN” somente o valor “1”, e assim por diante.

**64.** Possibilidade de gerar uma notificação a partir da seleção de um determinado valor de um campo. Exemplo: supondo que exista um campo chamado “Críticidade”, do tipo lista, com os seguintes valores: “Alta”, “Média” e “Baixa”. A plataforma deverá ser capaz de gerar uma notificação, por e-mail, caso o usuário selecione a opção “Alta” e salve o formulário. Adicionalmente, deverá ser possível modificar o *layout* do e-mail a ser enviado permitindo, inclusive, a utilização de logotipo e cores customizadas para manter nossa identidade visual.

**65.** Permitir a especificação de fluxos de trabalho, de forma independente, entre as diversas aplicações que compõem a plataforma selecionada. A definição do fluxo de trabalho deverá permitir criar vários estágios, sem limite de quantidade, com a possibilidade de criação de regras de avaliação de campos e associação de usuários ou grupos dependendo do resultado da avaliação destas regras.

**66.** Permitir criar campos calculados que apresentem resultados a partir de fórmulas definidas pelo administrador da plataforma. O editor de fórmulas deverá permitir a utilização de quaisquer campos pré-existentes (incluindo aqueles criados pelo administrador) e deverá validar as fórmulas à procura de inconsistências. Adicionalmente, o editor de fórmulas deverá ter uma seção de ajuda que mostre o descritivo e exemplos para cada função ou fórmula disponível para uso.

**67.** Prover motor para cálculo de indicadores com no mínimo funções matemáticas, lógicas e de texto.

**68.** Possibilitar a exibição dos resultados das fórmulas aplicadas em formato texto ou através da utilização de imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) permitindo, desta forma, apresentar os resultados de forma mais intuitiva. Exemplos: semáforos coloridos de cores vermelha, laranja e verde, ao invés do uso de textos simples como “Alta”, “Média” e “Baixa”. Adicionalmente, deverá permitir a inclusão de novas imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) para utilização na exibição dos resultados de campos calculados.

**69.** Permitir a atribuição de proprietários para as aplicações criadas ou pré-existentes. Os proprietários deverão visualizar todos os registros e também deverá ser permitido a estes proprietários modificar a estrutura e direitos de acesso.

**70.** Permitir a criação de questionários dentro da plataforma contratada. Estes questionários deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:

- a) definição do texto da questão;
- b) definição do peso da questão;
- c) definição da categoria;
- d) vínculo da questão a fontes autoritativas (exemplo: PCI, ISO 27001);
- e) vínculo da questão a políticas, procedimentos de controle e padrões de controle;
- f) definição das respostas possíveis (exemplo: “Sim” ou “Não”) e qual é a resposta correta;
- g) exibição das alternativas das respostas através do uso de campos *dropdown* (escolha de somente uma opção), *radio buttons* (escolha de somente uma opção), *check boxes* (uma ou mais opções) ou *listbox* (uma ou mais opções).

**71.** Fornecer uma biblioteca de perguntas para uso em questionários configuráveis pelo administrador da plataforma.

**72.** Possibilitar a inclusão de novas perguntas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada questão deverá ser composto no mínimo por:

**a)** Nome da pergunta, status, categoria, texto descritivo da pergunta, tipo de questão, formato de exibição, texto de ajuda;

**b)** Ordem de exibição das opções das perguntas, peso, layout de exibição, quantidades mínimas e máxima de seleções, associações com Fontes Autoritativas e Padrões de Controle, definição de respostas certas e erradas, além de permitir identificar a quais questionários a questão está associada.

**73.** Possibilitar o empacotamento da aplicação para permitir o uso em outra infraestrutura da plataforma contratada, caso seja necessário. Este pacote deverá ter uma estrutura parecida com arquivo zip. Dentro deste empacotamento de aplicação, deverão ser incluídos, no mínimo, os seguintes componentes: aplicações, questionários, painéis de indicadores e papéis de acesso.

**74.** Para aplicações ou conjunto de aplicações empacotadas, a instalação em outra infraestrutura deverá ser possibilitada de forma simples a partir da interface gráfica da plataforma, sem a necessidade de uso de linha de comando.

**75.** Permitir a integração com outros sistemas através da importação de dados estruturados. A plataforma contratada deverá permitir a importação de dados, no mínimo, através dos seguintes métodos:

**a)** arquivos CSV. Deverá permitir a importação de arquivos delimitados (CSV). Também deverá permitir a definição dos delimitadores de registros, de campos, de listas, além da possibilidade de definir sequências de “escapes”. A plataforma deverá permitir a definição da sequência numérica de registros que poderão ser ignorados durante a importação;

**b)** arquivos XML ou JSON. Deverá permitir a importação de arquivos XML ou JSON e deverá permitir a utilização de definições XSLT, que possibilitam realizar transformações no arquivo XML/JSON original.

**76.** Obtenção de arquivos, no mínimo, através dos protocolos HTTP, FTP, Consultas diretas a Bancos de Dados (exemplo: Oracle, SQL Server, etc) e leitura em serviços de Correio Eletrônico (POP3 e IMAP4).

**77.** Execução de *JavaScript* para execução de rotinas de obtenção de informações.

**78.** Permitir manter, renomear ou apagar os arquivos originais após o processamento de importação dos dados.

**79.** Estabelecer o mapeamento entre os campos originais e os campos específicos das aplicações da plataforma contratada, independentemente do método de transporte ou formato dos arquivos estruturados (CSV, TXT, XML, JSON, dentre outros).

**80.** Permitir a inclusão de novos registros ou atualização de registros já existentes, de acordo com um campo chave a ser determinado.

**81.** Permitir o agendamento das operações de importação de dados através da indicação da frequência (minutos, horas, dias, semanas, meses), incluindo a definição de data e horário iniciais do agendamento, bem como a definição de time zone.

- 82.** Possibilitar a publicação agendada de registros em Bancos de Dados externos à plataforma contratada.
- 83.** Fornecer uma API de Web Services para possibilitar a interação com aplicações externas. Esta API deverá ser disponibilizada, juntamente com a documentação, pelo fabricante da plataforma contratada.
- 84.** Fornecer API REST para possibilitar a interação com aplicações externas. Esta API deverá ser disponibilizada, juntamente com a documentação, pelo fabricante da plataforma contratada.
- 85.** Permitir a integração com soluções de *Business Intelligence e Data Visualization* (Ex: Tableau) por meio de uma API exclusiva e simplificada para esse fim.
- 86.** Permitir a criação de relatórios customizados a partir de *templates* de arquivos. Estes *templates* deverão permitir a definição de rodapés, logotipo, identidade visual, e conteúdo variável, em layouts 100% customizáveis.
- 87.** Permitir a disponibilização de relatórios por via de serviços *Web* para incorporação em outras páginas *Web*.
- 88.** Permitir a criação de relatórios customizados, a partir da execução de pesquisas nas bases de dados. A criação destes relatórios deverá seguir os seguintes critérios:
- a) utilização de qualquer campo que componha uma determinada aplicação dentro da plataforma contratada, para compor o resultado da pesquisa;
  - b) filtragem de registros a partir de critérios de avaliação compostos por: campo a ser avaliado, operador lógico (ex.: contém/não contém) e o valor a ser filtrado;
- 89.** Ordenação dos resultados a partir de um determinado critério a ser definido pelo administrador da plataforma contratada. Deverá permitir a ordenação ascendente ou descendente.
- 90.** Agregação dos resultados de tal forma a permitir a geração de dados estatísticos. Deverá permitir o agrupamento lógico de um determinado campo e a geração de dados estatísticos tais como: média, soma, valores mínimos, valores máximos, ou ainda agrupamento por meio de critérios de data como dia, semana, mês, etc.
- 91.** Possibilitar a customização dos campos a serem exibidos após a seleção de algum item de tabela ou gráfico (*drill down*). O conteúdo exibido poderá ser ordenado por qualquer campo a critério do administrador da plataforma contratada.
- 92.** Permitir a criação de relatórios em formato de tabela, gráfico ou ambos.
- 93.** Permitir a utilização dos relatórios (formato de tabela ou gráfico) em *dashboards* customizáveis;
- 94.** Suportar a criação de relatórios gráficos, com as seguintes características:
- a) opções mínimas de tipos de gráficos: barras verticais, barras horizontais, histograma, pizza, velocímetro, linha, radar, mapa de calor, bolhas;
  - b) gráficos em 2D ou 3D;
  - c) customização de cores e transparência.
- 95.** Suportar a criação de relatórios em formato de tabela, com as seguintes características:

- a) customização das colunas (campos), incluindo a definição de filtros e ordenação dos resultados;
- b) possibilidade de exibição dos resultados das fórmulas aplicadas em formato texto ou através da utilização de imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) permitindo, desta forma, apresentar os resultados de forma mais intuitiva. Exemplos: semáforos coloridos de cores vermelha, laranja e verde, ao invés do uso de textos simples como “Alta”, “Média” e “Baixa”. Adicionalmente, deverá permitir a inclusão de novas imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) para utilização na exibição dos resultados de campos calculados.
- 96.** Permitir a exportação de relatórios, no mínimo, nos seguintes formatos: RTF, PDF, Excel, CSV, HTML e XML.
- 97.** Permitir agendar a criação automática de relatórios com as seguintes características:
- a) especificação de campo e-mail de origem e nível de importância;
- b) definição da recorrência incluindo, no mínimo, frequências diárias, semanais, mensais e trimestrais, além da definição de time zone;
- c) indicação de destinatários do relatório por usuários e/ou grupos.
- 98.** Possibilitar o controle de acesso aos relatórios e *dashboard* através da definição de grupos/usuários.
- 99.** Permitir criar *dashboards* customizados, com possibilidade de ajustar tamanho dos gráficos de indicadores, incluindo o rearranjo destes gráficos, de acordo com a necessidade.
- 100.** Possibilitar a inclusão de vários relatórios de indicadores no mesmo componente que permite sua visualização nos *dashboards*.
- 101.** Possibilitar a customização de layout dos *templates* de notificação, de tal forma a permitir a utilização de *templates* com identidade visual e conteúdo distintos, para uso em fluxos de trabalho disponíveis na plataforma contratada.
- 102.** Permitir a criação de componentes totalmente customizados no dashboard, através do uso de linguagem HTML/*javascript*;
- 103.** Possibilitar a criação de vários dashboards diferentes de acordo com as funcionalidades contratadas. Exemplo: Risco, Conformidade, Políticas, incidentes, etc, cada um com seu próprio *dashboard*.
- 104.** Permitir a configuração de aviso de recebimento de e-mail (*return receipt*), quando do uso de notificações.
- 105.** Possibilitar a criação de campanhas de treinamento e conscientização dentro da plataforma contratada com, no mínimo, as seguintes características:
- a) definição de um texto explicativo a respeito da campanha em questão e inclusão de questionários para verificação do entendimento dos usuários;
- b) definição do período de aplicação da campanha de conscientização, incluindo a possibilidade de envio de lembretes e permissão para pular perguntas do questionário;
- c) definição dos destinatários das campanhas de conscientização.
- 106.** Permitir acompanhar os resultados das campanhas de conscientização através da geração de relatórios que mostrem o controle das respostas por usuários, incluindo o tipo e data das respostas.

**107.** Permitir a visualização gráfica do relacionamento entre os diversos objetos que compõem uma determinada informação. Exemplo: A partir de um incidente, deverá ser possível observar o relacionamento deste incidente com unidades de negócio, investigações, tarefas, planos de remediação, registros de risco, etc, de maneira visual (diagrama).

**108.** A ferramenta de visualização gráfica do relacionamento entre os objetos deverá permitir a escolha de trechos do diagrama através de uma janela minimizada de visualização. Esta mesma janela também deverá permitir o zoom para aumentar ou diminuir detalhes sobre os objetos que compõem o diagrama.

**109.** A ferramenta de visualização gráfica do relacionamento entre os objetos deverá permitir o *drill down* em cada um dos objetos que compõem o diagrama.

**110.** Em relação à visualização gráfica do relacionamento entre os objetos, deve-se permitir a visualização dos objetos da seguinte forma:

- a) hierárquica;
- b) circular;
- c) dirigida.

**111.** Permitir a inclusão, manutenção e exclusão de objetos e seus atributos/características com pelo menos 5 (cinco) níveis hierárquicos, assim como a vinculação de objetos a outros objetos, como, por exemplo, unidades, processos, produtos, serviços, objetivos corporativos, indicadores, ativos de TI, vulnerabilidades, ameaças, riscos, controles, e seus atributos.

**112.** Permitir a edição do conteúdo dos campos apresentados em relatórios, diretamente nas linhas, sem a necessidade de entrar em cada registro para fazer as alterações.

**113.** O analista deverá ter a opção de habilitar ou não a edição do conteúdo dos campos diretamente nas linhas.

**114.** Possuir logs (eventos), possibilitando a auditoria em todas as partes da Solução, armazenando as credenciais dos usuários responsáveis por cada modificação e/ou ação realizada na solução (inclusive, mas não limitado à emissão de relatórios, análises, modificação de normas e processos).

**115.** Permitir auditoria em todos os componentes da Solução, armazenando os usuários da Solução e suas respectivas ações por tempo indeterminado.

**116.** Permitir a inclusão de informações relativas a Perfil da Empresa. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome, informação de website, número de empregados, descrição;
- b) status de conformidade (quantidade de controles aplicados, percentual de controles em não conformidade, cálculo de rating de conformidade, riscos inerente e residual. Estes cálculos deverão ser realizados através do uso de fórmulas customizáveis, de tal forma a permitir sua modificação caso seja necessário;
- c) dados de infraestrutura (quantidade de produtos e serviços, aplicações, processos de negócios, dispositivos e localidades);
- d) detalhes sobre as divisões que pertencem à empresa;
- e) dados financeiros e endereço;
- f) relação de contatos;

**117.** Permitir a inclusão de informações relativas a Divisão. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes informações: contatos, detalhes de infraestrutura, perfil financeiro, gestão da conformidade, tolerância e visão geral de risco desta divisão, além de permitir uma ligação com unidades de negócios e produtos e serviços;

**118.** Permitir a inclusão de informações relativas a Unidades de Negócios. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características:

a) descrição;

b) líder da unidade;

c) contatos chave;

d) detalhes sobre infraestrutura;

e) métricas;

f) gestão de risco, permitindo estabelecer a tolerância a riscos da unidade, bem como a visão geral de riscos;

g) visão de conformidade e auditoria.

**119.** Permitir a inclusão de informações relativas a Processos de Negócios. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: tipo de processo, objetivo de negócio, descrição, rating de criticidade, gestores do processo de negócios, ligação com Análise de Impacto de Negócios (BIA), produtos/serviços, ativos de informação, localidades, terceiros, contas contábeis e infraestrutura (aplicações e dispositivos).

**120.** Permitir a inclusão de informações relativas a Contatos. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: nome completo, primeiro nome, sobrenome, título, departamento, unidade de negócios, hierarquia, tipo, endereço completo, papel em BIA (*Business Impact Analysis*), gestão de riscos e continuidade de negócios.

**121.** Permitir a inclusão de informações relativas a Objetivos Corporativos incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome do objetivo;

b) categoria (exemplo: operacional, estratégico, etc.);

c) usuário que criou o objetivo;

d) status deste objetivo (ativo, inativo, etc.);

e) associação do objetivo corporativo com políticas específicas;

f) associação do objetivo corporativo com riscos identificados e cadastrados;

g) associação do objetivo corporativo com indicadores de performance (KPI).

**122.** Permitir a inclusão de informações relativas a Produtos e Serviços deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, rating de conformidade, informações sobre impacto para clientes, relação de gestores, contatos e ligação com processos de negócios e infraestrutura (aplicações e dispositivos);

**123.** Permitir a inclusão de informações relativas a Instalações. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, rating de criticidade, tipo de localidade, gestores, localização, contatos e contexto de negócios, infraestrutura (processos de negócios, dispositivos, fornecedores), rating de risco, planos de continuidade e contexto de privacidade;

**124.** Permitir a inclusão de informações relativas a Dispositivos. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, categoria, departamento, rating de risco/conformidade/criticidade, gestores, detalhes tecnológicos (ex.: número serial, modelo, fabricante, entre outros), e ligação com contexto de negócios e infraestrutura (processos de negócios, aplicações, localidades);

**125.** Permitir a inclusão de informações relativas a Aplicações. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, tipo de aplicação, tempo esperado de recuperação (RTO), objetivo de ponto de recuperação (RPO), rating de criticidade, gestores, detalhes de licenciamento, contatos e contexto de negócios e infraestrutura (processos de negócios, localidades);

**126.** Deverá permitir a geração automática de apontamentos. Cada apontamento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

a) status;

b) categoria;

c) criticidade;

d) identificação dos questionários que contenham as perguntas geradoras dos apontamentos;

e) identificação de riscos registrados, fontes autoritativas, políticas, padrões de controles e controles;

**127.** Identificação clara de qual o motivo para geração do apontamento.

**128.** Para gestão dos apontamentos a plataforma deverá permitir a definição dos responsáveis pela resolução e os revisores, incluindo datas de envio e revisão.

**129.** Em relação a gestão dos apontamentos deverá ser possível aceitar ou remediar o risco. Caso a opção seja remediar o risco, a plataforma deverá permitir a definição da remediação e o vínculo com um Plano de Remediação.

**130.** A plataforma deverá possibilitar a criação e gestão de Planos de Ação, de tal forma a permitir o acompanhamento de tarefas necessárias para mitigação dos apontamentos descobertos e a documentação das ações.

**131.** Os Planos de Ação deverão possibilitar o acompanhamento de correções para as seguintes funcionalidades, dentro da mesma aplicação: controles, políticas, vulnerabilidades, análises de risco e apontamentos.

**132.** Deverá possuir um fluxo automatizado que monitore o andamento das ações de correção e possibilite o encerramento de um apontamento, tão logo as ações de correção sejam concluídas.

**133.** Fornecer aos usuários um repositório de legislação, normas e políticas e padrões da empresa.

**134.** Fornecer conteúdo de, no mínimo, 100 fontes autoritativas. Dentre as fontes autoritativas ou normas, deve-se incluir pelo menos as seguintes: Basel II, *Cloud Security Alliance*, Cobit 5, FFIEC, GDPR, HIPAA, ISO 27001, ITIL, NIST SP 800, NIST CSF, PCI DSS, *Sarbanes-Oxley*.

**135.** Permitir atribuir padrões de controle a fontes autoritativas.

**136.** Permitir atribuir questionários a fontes autoritativas.

**137.** Possibilitar a inclusão de novas fontes autoritativas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de uma fonte autoritativa deverá ser composto no mínimo por:

- a) fonte. Incluindo nome da fonte, versão, tipo, descrição, referências a tópicos, criticidade, link com o texto original (web site);
- b) tópico. Incluindo nome do tópico, descrição, referências a fontes autoritativas;
- c) sessão. Incluindo nome da sessão, descrição, referências a tópicos, referências a sub-sessões, criticidade;
- d) sub-sessão. Incluindo nome da sub-sessão, descrição, criticidade, referências a sessões.

**138.** Possuir padrões de controle já pré-existent na plataforma, sem qualquer custo adicional ao valor que será pago pela solução de Gestão de Políticas.

**139.** Calcular as pontuações de conformidade para cada norma.

**140.** Disponibilizar um dashboard que permita a visualização da aderência às diversas normativas.

**141.** Permitir criar novos padrões de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada padrão de controle deverá ser composto no mínimo por:

- a) Nome do Padrão de Controle, fonte, status, descritivo, proprietário, grupo de acesso, data de publicação, data da próxima revisão, tipo, classificação, público alvo;
- b) Mapeamento com políticas, fontes autoritativas, biblioteca de questões e controles mestre ou procedimentos de controle;
- c) Questões de criticidade relativas ao padrão de controle;
- d) Mapeamento de apontamentos e solicitações de exceções ao padrão de controle;
- e) Definição do fluxo de trabalho associado ao padrão de controle. Deve-se permitir, pelo menos, a definição de grupos para análise de esboço, revisão técnica, revisão de comunicações, revisão de gestores e comentários.

**142.** Permitir a criação de políticas, incluindo a possibilidade de criar subníveis (áreas ou seções).

**143.** Na criação de uma política, deve-se permitir a inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- a) nome da política; status; domínio; declaração da política; propósito; escopo; referências a subníveis;
- b) definição do proprietário da política; data de publicação; definição dos grupos que poderão acessar as políticas;
- c) definição de usuários que participarão do *workflow* de aprovações (*draft*, revisão técnica, comunicação, gestores);
- d) inclusão de arquivos anexos em formato eletrônico.

e) permitir atrelar a política com padrões de controles, bem como com objetivos corporativos.

**144.** Na criação de uma área, deve-se permitir a inclusão, no mínimo, das seguintes informações:

- a) nome da área; declaração da área; introdução; referência a políticas; referência a seções da política;
- b) permitir atrelar a área com padrões de controles, bem como com objetivos corporativos;
- c) permitir a consulta a políticas criadas pela empresa, por parte dos colaboradores, a partir de um portal WEB disponibilizado pela própria plataforma;
- d) possibilitar a confirmação de aceitação de políticas de uso, bem como permitir a consolidação dos resultados.

**145.** Permitir a criação de Requisições de Exceções. Cada Requisição de Exceções deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) status geral;
- b) status de submissão da requisição;
- c) data de submissão;
- d) unidade de negócios;
- e) descrição da exceção;
- f) justificativa de negócios;
- g) descrição do impacto ao negócio;
- h) definição do Padrão de Controle impactado pela Requisição de Exceção
- i) durante a criação de uma Requisição de Exceção, é importante permitir a definição de controles compensatórios;
- j) deve-se permitir a inclusão de arquivos anexos com o intuito de substanciar a Requisição de Exceção;
- k) cada Requisição de Exceção deverá permitir o acompanhamento do fluxo de aprovação e revisão, incluindo pelo menos as seguintes informações:
  - l) status da Revisão;
  - m) identificação do Revisor;
  - n) classificação do Risco;
  - o) comentários e condições;
  - p) data da Revisão;
  - q) prioridade.

**146.** Permitir a criação de Solicitações de Mudança em Políticas. Estas solicitações deverão permitir a inclusão, no mínimo, dos seguintes itens:

- a) status;
- b) Tipo de mudança;
- c) Nome da mudança;
- d) Detalhamento da solicitação;

- e) Data de solicitação;
- f) Data limite;
- g) Proprietário.

**147.** Além da associação com Políticas, Padrões de Controle e Procedimentos de Controle.

**148.** A solução deverá permitir o acompanhamento do status das solicitações de Mudança em Políticas através de relatórios e painéis de controle. Cada requisitante deverá ter acesso somente às suas solicitações permitindo, assim, a devida segregação de funções.

**149.** Permitir a criação, revisão e acompanhamento de Documentos de Análise de Impacto (BIA) com as seguintes características:

- a) nome do BIA;
- b) status geral;
- c) Processo de negócio avaliado;
- d) Área de Negócio responsável pelo BIA;
- e) Data de aprovação do BIA;
- f) Campanha de BIA relacionada;
- g) Data da próxima revisão do BIA.

**150.** Definição dos envolvidos na elaboração ou revisão, abrangendo: Gerente do Processo de Negócio, Gerente da Área de Negócio, Gerente de Conformidade, Controller e ponto focal da área de Continuidade de Negócios.

**151.** Associação de objetos de contexto de negócio relacionados ao BIA e/ou processo de negócio, como: Processos de negócio relacionados, Produtos e Serviços, Contas Contábeis, Eventos de Perdas, Objetivos Estratégicos, Ativos de Informação, dentre outros.

**152.** Permitir capturar o grau de impacto e criticidade do processo sob as perspectivas: Estratégica, Financeira, Operacional, Conformidade/Legal, Confidencialidade e Integridade de Dados, Reputacional. Para cada uma das perspectivas deverão existir perguntas direcionadas, a partir das quais será calculada a respectiva criticidade.

**153.** Permitir a captura das informações de RTO e RPO do processo.

**154.** A ferramenta deverá gerar um indicador consolidado de criticidade após a captura das perspectivas individuais.

**155.** Permitir a segregação das questões entre os diferentes envolvidos.

**156.** Possuir um workflow que permita o acompanhamento do preenchimento, bem como o check-out do questionário por usuários específicos.

**157.** Todos os questionários deverão passar por etapa de revisão da área de continuidade, que poderá recusar o questionário em partes ou no todo.

**158.** Os resultados obtidos deverão ser exibidos por meio de indicadores gráficos na ferramenta.

**159.** Após a finalização do BIA a ferramenta deverá arquivar seus resultados, de modo a permitir o re-uso do formulário e suas informações, mas mantendo um histórico dos resultados aferidos.

**160.** A ferramenta deverá permitir a criação de Campanhas de BIA, permitindo uma visão de projeto para realização de BIAs. A campanha deverá permitir o seu responsável, período para execução e revisão dos questionários de BIA e, a definição do escopo da campanha, possibilitando a escolha direta de processos, ou ainda a derivação a partir de áreas de negócios ou produtos e serviços. A partir da finalização do escopo, a ferramenta deverá criar automaticamente os respectivos questionários de BIA.

**161.** Permitir cadastrar os Riscos associados a Continuidade de Negócios com, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do risco, categoria, proprietário, descrição, além da definição de Processos de Negócios, Produtos e Serviços, Localidades, Aplicações e Dispositivos afetados pelo risco;
- b) avaliação de Impacto/Probabilidade e impacto ao longo do tempo (parametrizável).
- c) definição de Controles Mitigatórios;
- d) estabelecimento de conexão entre os riscos identificados e os Planos de Continuidade;
- e) estabelecimento de conexão entre os riscos identificados e eventos de crise.

**162.** Possibilitar a criação, revisão e acompanhamento de Documentos de Plano de Continuidade de Negócios, com as seguintes características:

- a) nome do Plano, categoria, tipo, processos de negócios afetados, RTO e RPO (baseados nos ativos de negócio associados ao plano), proprietário, *status* e data de envio, *status* e data de revisão, revisor, definição de ciclo de revisões e cálculo automático da próxima data de revisão;
- b) definição de Objetivo, Escopo e Premissas.

**163.** Preparação de Estratégias de Recuperação, que deverão ser compostas por atividades operacionais. As Estratégias de Recuperação deverão conter, no mínimo, nome, descrição, duração estimada (calculada automaticamente baseada nos tempos das tarefas operacionais), além das tarefas operacionais (procedimentos sequenciais).

**164.** Para cada tarefa operacional, deve-se incluir o script de execução da atividade, definição das dependências das tarefas (qual é anterior e qual é posterior), além do histórico de realização da atividade que inclua o executor, data/horário de execução e duração real (que deverá ser controlada automaticamente pela plataforma). A plataforma deverá, ainda, informar o tempo mais recente e o tempo médio para a referida atividade.

**165.** Definição de papéis e responsabilidades dentro das tarefas operacionais, indicando o nome da função, o responsável por desempenhar o papel, as pessoas encarregadas pela supervisão das atividades e a indicação de que se trata, ou não, de uma função crítica.

**166.** Definição da equipe de recuperação, incluindo nome, título, telefones, email, etc, além da sequência a ser seguida no acionamento dos profissionais (Call Tree).

**167.** Definição dos requisitos para a continuidade, tais como telefones, computadores, pessoas, etc.;

**168.** Ligação entre o Plano de Continuidade e os riscos e incidentes identificados;

**169.** Armazenamento do histórico de testes realizados para cada Plano de Continuidade com o intuito de avaliar a sua adequação.

**170.** Possibilitar a criação e acompanhamento de Testes e Exercícios, que permitam a avaliação da efetividade dos Planos de Continuidade. Dentre as características necessárias, destacam-se:

**a)** sumário, tipo do teste, categoria, data/horário de início e término, severidade, detalhes sobre o cenário de teste.

**171.** Definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e e-mail) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações.

**172.** Ativação de um Plano de Continuidade. Uma vez ativado o Plano, não deverá ser possível modificá-lo até a conclusão das atividades de teste. Também deverá ser possível acompanhar o percentual de execução das atividades do Plano.

**173.** O acompanhamento das atividades de um Plano deverá permitir a visualização por Estratégias de Recuperação, de tal forma a permitir identificar em qual ponto o processo está adiantado/atrasado.

**174.** Atestação da efetividade do plano.

**175.** Aprovação dos testes realizados, incluindo o preparador, revisor e respectivas datas e status.

**176.** Fornecer um dashboard que permita visualizar e acompanhar indicadores relevantes sobre Continuidade de Negócios. Os indicadores mínimos necessários são:

**a)** gestão dos Planos e BIA para que seja possível visualizar os planos por tipos, BIAs por status geral, BIAs que necessitam de revisão, riscos identificados.

**b)** Mapeamento de dependências entre Unidades de Negócios, Processos de Negócios, criticidade, RTO, Aplicações, Dispositivos e Localidades.

**177.** Deverá permitir o uso de aplicativo mobile para acesso aos planos de forma off-line por todos os empregados sem a necessidade de compra de licenças mobile para esse fim.

**178.** A plataforma deve permitir o registro e gerenciamento de incidentes, para acompanhamento e reporte de incidentes físicos ou cibernéticos.

**179.** Deve ser baseado em diferentes perfis de acesso, criando diferentes funções como proprietário de incidentes e Gestão de Incidentes;

**180.** Permitir a associação de diferentes papéis em cada incidente, incluindo no mínimo:

**a)** proprietário do Incidente;

- b)** gerente do incidente;
- c)** denunciante;
- d)** suspeitos;
- e)** vítimas;
- f)** proprietário da Investigação;
- g)** gerente da Investigação;
- h)** o registro de um incidente deve conter, minimamente, as seguintes informações:
- i)** título do Incidente;
- j)** ID do Incidente;
- k)** detalhes do incidente;
- l)** data/hora da ocorrência, reporte e encerramento do incidente;
- m)** status do incidente;
- n)** categoria;
- o)** prioridade;
- p)** origem;
- q)** dados de localização/endereço do incidente;
- r)** definição dos responsáveis pela tratativa do incidente;
- s)** link automatizado para os procedimentos de resposta ao incidente;
- t)** questionário para apoio na definição da severidade do incidente, com respectivo indicador visual de severidade;
- u)** associação com áreas de negócio impactadas e terceiros envolvidos;
- v)** registro de impactos financeiros (custos e perdas) causados pelo incidente;
- w)** registrar acionamento da área jurídica e/ou autoridades (polícia, bombeiros, etc);
- x)** permitir a associação/escalonamento a eventos de crise, riscos materializados e eventos de perda;
- y)** possuir a capacidade de iniciar a partir do incidente, fluxos de investigação dos eventos do incidente;
- z)** identificação da resolução/encerramento do incidente, indicando, os resultados do incidente, detalhes, causas e ações de correção do incidente.

**181.** Os procedimentos de resposta aos incidentes devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** ID do Procedimento;
  - b)** texto/detalhamento do procedimento a ser executado;
  - c)** categorias de incidentes em que o procedimento deverá ser aplicado;
  - d)** status de implementação; e
  - e)** permitir o uso de arquivos anexos.
- f)** as investigações associadas aos incidentes deverão conter, minimamente, as seguintes informações:

- g)** título da Investigação;
- h)** status geral da investigação;
- i)** urgência da investigação;
- j)** data de abertura e encerramento da investigação;
- k)** solicitante da investigação;
- l)** tipo;
- m)** áreas de negócio relacionadas;
- n)** responsável e gerente da investigação;
- o)** registro, acompanhamento e controle de evidências utilizadas na investigação.
- p)** definição da equipe de recuperação, incluindo nome, título, telefones, email, etc, além da sequência a ser seguida no acionamento dos profissionais (Call Tree);
- q)** definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e e-mail) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações.

**182.** Possibilitar a criação e acompanhamento de eventos de crises. Dentre as características necessárias, destacam-se:

- a)** sumário, status, categoria, data/horário de início e término, severidade, detalhes sobre o cenário de crise;
- b)** definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e email) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações;
- c)** ativação de um Plano de Continuidade. Uma vez ativado o Plano, não deverá ser possível modificá-lo até a conclusão das atividades de teste. Também deverá ser possível acompanhar o percentual de execução das atividades do Plano;
- d)** o acompanhamento das atividades de um Plano deverá permitir a visualização por Estratégias de Recuperação, de tal forma a permitir identificar em qual ponto o processo está adiantado/atrasado;
- e)** definição da localização do evento de crise, impacto à infraestrutura, envolvimento de departamento jurídico, envolvimento de seguro e estimativas de custos;
- f)** definição do time de resposta a crises, incluindo o total de horas gastas nas atividades. Também deverá ser possível anexar um relatório final;
- g)** associação ao(s) incidente(s) gerador do evento de crise;
- h)** permitir a realização de análises pós-crisis, a partir de questionários de avaliação dos procedimentos e gerenciamento de crise.

**183.** Fornecer um dashboard que permita visualizar e acompanhar indicadores relevantes sobre Continuidade de Negócios. Os indicadores mínimos necessários são:

**a)** gestão de crises, onde seja possível identificar os eventos de crise, incluindo seus dados de localização;

**b)** reporte de crises, onde seja possível realizar o reporte de crises, o acompanhamento das crises em andamento, ou ainda a busca de planos de continuidade.

**184.** Possibilitar o registro dos riscos identificados com, no mínimo, as seguintes informações:

a) nome do risco, risco intermediário, descrição, proprietário, stakeholders, gestor de risco, tipo, status, direcionador, metodologia de avaliação do risco;

b) identificação do risco geral, incluindo os riscos Inerente, residual e residual Calculado, tendências das probabilidades inerente e residual e tendências dos impactos inerente e residual;

c) pesquisa qualitativa, incluindo a probabilidade e impacto na ausência/existência de controles e transferência do risco;

d) pesquisa quantitativa, incluindo diversas categorias de risco, exposição e probabilidade considerando pior caso e caso típico, bem como a frequência de ocorrência sem controles e com controles;

e) definição de resposta e tratamento aos riscos, incluindo o tipo de resposta (aceitar, reduzir, evitar, etc), status, descrição, data esperada para a resposta, além da identificação de possíveis controles mitigatórios;

f) associação dos riscos identificados a métricas (KRI) , eventos de perdas, revisões trimestrais de risco e apontamentos;

g) definição de Níveis de Riscos Calculados;

h) permitir a realização aprovações de riscos a partir de níveis previamente definidos;

i) associação com objetivos da empresa e processos de negócio;

j) Permitir a criação e uso de templates/modelos de risco, a partir dos quais podem ser criados novos riscos.

**185.** Permitir cadastrar a Hierarquia dos Riscos com, no mínimo, as seguintes informações:

**a)** nome do risco, proprietário, descrição, taxonomia e status;

**b)** identificação dos níveis de risco: Níveis de Risco Inerente (médio e máximo), Risco Residual (médio e máximo), Risco Residual Calculado (médio e máximo), Tolerância a Riscos (nível médio calculado, nível máximo calculado), status de nível de risco (médio e máximo), tolerância a falhas de controles e a falhas de KRI (em percentual)

**c)** nível de Risco Intermediário, incluindo o proprietário, quantificações de Riscos Inerentes e Residuais máximos, níveis de risco calculado (médio e máximo), além de indicador de aviso;

**d)** apresentação de indicadores de risco médio e máximo, além da identificação da expectativa de perdas anuais totais;

- e) permitir obter uma visão abrangente do perfil de risco, com avaliações e cálculos dos riscos baseados em metodologias e fórmulas configuráveis;
- f) permitir criar novos procedimentos de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada procedimento de controle deverá ser composto no mínimo por:
  - g) nome, tipo, descrição, custo do controle, proprietário, gestor, testador, unidade de negócios;
  - h) tipificação de desenho do controle;
  - i) frequência de execução do controle;
  - j) processos de negócio associados ao controle;
  - k) posicionamento do controle;
  - l) detalhamento técnico do controle, para os controles de Tecnologia da Informação;
  - m) associação do controle a sistemas e dispositivos;
  - n) status de conformidade;
  - o) visão de conformidade das 3 linhas de defesa, incluindo efetividade de desenho e operacional;
  - p) apontamentos, e seus respectivos status, associados ao controle;
  - q) identificação dos riscos associados ao controle;
  - r) detalhamento de informações de SOX, caso necessário;
  - s) permitir cadastrar os procedimentos recomendados de teste do controle;
  - t) histórico de testes e auto avaliações do controle; e
  - u) histórico de conformidade do controle.

**186.** Permitir criar Campanhas para Autoavaliação. Estas campanhas deverão incluir o Nome da Campanha, Início e Término da campanha, data de revisão, escopo, e link com as autoavaliações.

**187.** Os *Self Assessments* deverão permitir incluir nome, status geral, unidade(s) de negócios envolvida(s), data estimada de início e término, data de revisão, inclusão de gestores responsáveis por responder os questionários, campos que permitam incluir informações relativas a mudanças no perfil de risco, incluindo mudanças materiais, riscos não planejados e eventos externos. Deverá também permitir a inclusão de comentários e definição de workflow de análise, revisão e validação.

**188.** Em relação aos *Self Assessments*, deverá ser permitido acompanhar o cenário atual e histórico dos riscos, incluindo riscos inerentes (probabilidade e impacto). Deverá também incluir o mapeamento dos controles (efetivos/não efetivos) e riscos residuais (probabilidade e impacto).

**189.** A plataforma deverá possibilitar correlacionar informações de riscos, tais como Key Risk Indicators (KRI), riscos identificados, eventos de perdas, apontamentos, validações, comentários, e controles mitigatórios, de tal forma a permitir a visão completa dos riscos identificados.

**190.** Identificar controles e permitir sua utilização em assessments, possibilitando a inclusão de comentários e apontamentos. Deve-se permitir também a sobreposição de resultados, caso seja necessário.

**191.** Permitir integrar informações de Processos de Negócios com avaliações de Riscos, de tal forma a identificar riscos inerentes e residuais nos Processos de Negócios.

**192.** Permitir a inclusão de informações referentes a Seguros, incluindo detalhes como nome, descrição, tipo, número e datas inicial e de expiração da política. Importante permitir a identificação do corretor, valores de prêmios, além de conexão com perdas associadas, riscos incluídos e riscos excluídos.

**193.** Possibilitar o registro de eventos de perda com, no mínimo, as seguintes informações:

**a)** nome do evento, tipo, descrição, valor bruto da perda, fonte que detectou a perda, conexão com contexto de negócios (Unidade de Negócios, Divisão, País, Região), categoria do risco, incidentes relacionados;

**b)** Identificação de datas de ocorrência, reconhecimento, descoberta, solução, status, status de revisão, revisor, e conexão com processos de negócios e riscos identificados;

**c)** Análise da causa raiz incluindo, no mínimo, a data, analista, revisor, status, avaliações de impacto e detecção, categoria, além da descrição da análise;

**d)** Permitir adicionar questionários de análise de risco associados a aplicações, localidades, ativos de informações e dispositivos;

**e)** Inclusão de informações de avaliação financeira, reivindicações de seguro e valores eventualmente recuperados;

**f)** Identificação de aprovadores e necessidade de comunicação do ocorrido via relatórios.

**194.** Permitir a criação de métricas (KRI) com as seguintes informações:

**a)** nome da métrica, objetivos corporativos, produtos/serviços, unidades de negócios, processos de negócios e procedimentos de controle, data da última medição e variação percentual da medição, além da visualização gráfica da modificação dos valores da métrica ao longo do tempo;

**b)** definição dos métodos de coleta e cálculo. Deve-se incluir a frequência de coleta, nível de coleta, regra de medição, fórmula de cálculo, cálculo recomendado, além do método utilizado para cálculo;

**c)** definição de atributos avançados, incluindo facilidade de uso, limite de cobertura, variações, regras de comparação, informação sobre possibilidade de agregação de valores, entre outros que permitam um nível maior de controle sobre a qualidade da métrica;

**d)** estabelecimento de valor limite (superior ou inferior) para controle da métrica. A definição deste limite deverá permitir o acompanhamento da evolução para cima ou para baixo do limite estabelecido;

- e) demonstração da análise de tendências de acordo com os valores obtidos via resultados das métricas. Dentro desta análise de tendências deve-se permitir visualizar o valor atual da métrica, seu valor médio, desvio padrão, menor e maior valores obtidos, além de eventuais estatísticas de agregação de valores;
- f) possibilitar o acompanhamento dos resultados das métricas ao longo do tempo, incluindo a data de medição, método de levantamento, valor da métrica e profissional responsável pelo levantamento;
- g) possibilitar o detalhamento da obtenção dos resultados de cada métrica, incluindo eventual documentação de suporte;
- h) permitir a previsão dos próximos valores das métricas, baseada em um cálculo linear que tenha por base.

**195.** Possuir questionário pré-existente para avaliação de Identificação de Fraude. Este questionário deverá obrigatoriamente possuir perguntas relacionadas a Prevenção de Roubo de Identidade, Alertas de Clientes, Documentos Suspeitos, Identificação de Pessoas Suspeitas, Atividade de Contas Suspeitas, Regras para Emissores de Cartões e Discrepâncias em endereços. Deve-se permitir, sem a necessidade de desenvolvimento e através de interface intuitiva, a modificação ou inclusão de novas perguntas.

**196.** Possuir questionário pré-existente para avaliação de Localidades. Este questionário deverá obrigatoriamente possuir perguntas relacionadas a Segurança Física, Controle de Acesso e Gestão Ambiental. Deve-se permitir, sem a necessidade de desenvolvimento e através de interface intuitiva, a modificação ou inclusão de novas perguntas.

**197.** Permitir a criação de projetos de risco com, no mínimo, as seguintes características:

- a) nome e descrição do projeto, datas esperadas e reais de início e término, além de definição dos profissionais envolvidos no projeto;
- b) possibilidade de definição do escopo do projeto de risco, incluindo quais aplicações, objetivos corporativos, processos de negócios, dispositivos, localidades, terceiros, etc, podem ser incluídos no projeto;
- c) estabelecer a conexão entre o projeto e questionários de risco. A plataforma deverá permitir também a apresentação dos resultados dos scores de risco via mapa de calor;
- d) suporte a questionários de Risco específicos para aplicações, localidades, dispositivos e ativos de informações. Estes questionários deverão ser parametrizáveis, sem a necessidade de desenvolvimento de código, através do uso de interface intuitiva.

**198.** Definição do nível de risco geral final, incluindo as seguintes informações: participantes, overview do risco, data de finalização da análise de risco, status da análise, atribuição final de probabilidade e impacto e nível final geral de risco.

**199.** Tratamento do risco identificado. A plataforma deverá permitir a criação de um Plano de Tratamento do Risco que inclua, no mínimo, informações relativas ao aprovador e gestor do plano, benefícios esperados, datas esperadas de início e término do plano.

**200.** Estabelecimento de uma ligação entre o projeto de risco e Planos de Remediação e/ou Requisições de Exceção.

**201.** Fornecer uma biblioteca de perguntas para uso em questionários configuráveis pelo administrador da plataforma. Esta biblioteca deverá ter, no mínimo, 9.000 perguntas;

**202.** Possibilitar a inclusão de novas perguntas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada questão deverá ser composto no mínimo por:

**a)** nome da pergunta, status, categoria, texto descritivo da pergunta, tipo de questão, formato de exibição, texto de ajuda;

**b)** ordem de exibição das opções das perguntas, peso, layout de exibição, quantidades mínimas e máxima de seleções, associações com Fontes Autoritativas e Padrões de Controle, definição de respostas certas e erradas, além de permitir identificar a quais questionários a questão está associada;

**c)** permitir documentar revisões referentes a análises de inteligência de impactos regulatórios.

**d)** permitir o registro de itens regulatórios (novas legislações, regulações ou mudanças nas vigentes) contemplando: Título do item regulatório, origem, resumo descritivo, link para a publicação ou fonte e tópicos relacionados;

**e)** deve ser possível obter estes itens por meio de integrações, através do uso de APIs ou arquivos estruturados (TXT, CSV, XML, JSON, etc);

**f)** permitir a criação de registros de revisão de itens ou mudanças regulatórias, possibilitando o registro, minimamente, de: datas de início e fim, status, analista responsável, itens em revisão, áreas ou contextos da organização impactados, tipo de impacto, prazo para adequação, impacto financeiro, impacto geral e associação a planos de ação;

**g)** permitir cadastrar na plataforma controles mestre, de forma a estabelecer um repositório central de controles e acompanhar o status individual de implementações dos controles em diferentes áreas e processos de negócio.

**203.** O cadastro do controle mestre deve permitir o registro, minimamente, das seguintes informações:

**a)** ID do controle mestre;

**b)** tipo;

**c)** nome;

**d)** descrição;

**e)** Área de Negócio responsável;

**f)** Gerente, Dono e responsável pelos testes do controle;

**g)** Permitir o agrupamento por requisitos legais e/ou regulatórios (ex: ISO 27001, SOX, Basel II, etc.);

**h)** Definir o tipo de execução do controle (manual ou automatizado);

**i)** Frequência de operação do controle;

**j)** Posicionamento do controle;

**k)** Processos de negócio associados ao controle;

**l)** Detalhes técnicos de controles de Tecnologia da Informação, incluindo associação do controle a sistemas e dispositivos;

**m)** Associação do controle mestre com fontes autoritativas e padrões de controle;

- n) Relacionamento e visualização das instâncias de controles criadas a partir do controle mestre;
- o) Documentação dos procedimentos de testes do controle;
- p) Associação de apontamentos relacionados aos controles mestre;
- q) Ter suporte para a criação automatizada de instâncias dos controles mestre, possibilitando a criação a partir da seleção de controles mestre individuais, ou por critérios de agrupamento dos controles.

**204.** Permitir criar novos procedimentos de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada procedimento de controle deverá ser composto no mínimo por:

- a) nome, tipo, descrição, custo do controle, proprietário, gestor, testador, unidade de negócios;
- b) Tipificação de desenho do controle;
- c) Frequência de execução do controle;
- d) Processos de negócio associados ao controle;
- e) Posicionamento do controle;
- f) Detalhamento técnico do controle, para os controles de Tecnologia da Informação;
- g) Associação do controle a sistemas e dispositivos;
- h) Status de conformidade;
- i) Visão de conformidade das 3 linhas de defesa, incluindo efetividade de desenho e operacional;
- j) Apontamentos, e seus respectivos status, associados ao controle;
- k) Identificação dos riscos associados ao controle;
- l) Exibição dos papéis de trabalho de auditoria que já testaram o controle;
- m) Associação ao contexto de privacidade, permitindo indicar/visualizar em quais atividades de processamento de informações pessoais e projetos de privacidade o controle está referenciado;
- n) Detalhamento de informações de SOX, caso necessário;
- o) Associação a padrões de controle pré-existentes;
- p) Associação a fontes autoritativas;
- q) Histórico de projetos de conformidade em que o controle fez parte do escopo;
- r) Permitir cadastrar os procedimentos recomendados de teste do controle;
- s) Histórico de testes e auto avaliações do controle; e
- t) Histórico de conformidade do controle.

**205.** A ferramenta deve também permitir a realização e documentação de testes manuais nos controles, conforme abaixo:

- a) auto Avaliação de Controles, que deverá permitir que o próprio dono do controle, indique se o controle está, ou não, implementado e em operação. Este formulário deve permitir a associação direta com apontamentos, caso seja identificada qualquer tipo de falha no controle;
- b) teste de Desenho de Controles, que deverá permitir à segunda linha de defesa a realização de testes para aferir a efetividade do desenho do controle. Este formulário deverá possuir fluxo de revisão dos testes realizados, sinalização da efetividade ou inefetividade do controle, descrição/justificativa dos testes realizados, associação de evidências utilizadas para a realização dos testes e eventual associação de apontamentos identificados durante a realização do teste;
- c) teste de Efetividade de controles, que deverá permitir à segunda linha de defesa a realização de testes para aferir a efetividade operacional do controle. Este formulário deverá possuir fluxo de revisão dos testes realizados, sinalização da efetividade ou

inefetividade do controle, descrição/justificativa dos testes realizados, associação de evidências utilizadas para a realização do testes, exibir os procedimentos de testes previamente estabelecidos, tamanho recomendado de amostra, indicação do período utilizado para realização de teste, quantidade de amostras verificadas, quantidade de exceções ou falhas encontradas e associação de apontamentos identificados durante a realização do teste. Este formulário também deverá exibir o histórico de testes do controle, com links para acesso rápido à testes anteriores;

- d)** permitir a criação de visão histórica de comportamento e características dos controles;
- e)** possuir mecanismo para upload e controle de evidências utilizadas em controles e testes, de modo a permitir a reutilização de evidências, definição e restrição de acesso aos documentos e revisão das evidências.

**206.** Permitir a criação de escopos de conformidade com, minimamente, as seguintes características:

- a)** nome do escopo;
- b)** equipes de controles internos e negócios envolvidas;
- c)** descrição do escopo;
- d)** definição dos agrupamentos de controle presentes no escopo de conformidade;
- e)** processos de Negócio associados ao escopo;
- f)** controles e controles mestre associados ao escopo;
- g)** sistemas ou aplicações associadas ao escopo;
- h)** dispositivos associados ao escopo;
- i)** ativos de informação associados ao escopo;
- j)** localidades associadas ao escopo;
- k)** a ferramenta deverá permitir ainda a definição automatizada dos componentes do escopo, a partir de elementos chave como processos de negócio, controles, ou agrupamentos de controle.

**207.** A ferramenta deverá permitir a criação de Projetos de Conformidade, cuja função será agregar atividades e testes de controles específicos. Os projetos deverão ter, minimamente, as seguintes informações e características:

- a)** nome do projeto;
- b)** controle de status do projeto;
- c)** datas estimadas para início e fim do projeto;
- d)** datas reais de início e fim do projeto;
- e)** permitir a definição da equipe de projeto (Patrocinador, Gerente, Equipe e demais envolvidos);
- f)** descrição do escopo do projeto, objetivos, visão geral e contexto;
- g)** permitir a definição automatizada dos componentes de escopo do projeto (Processos, Controles, Controles Mestre, Sistemas, Dispositivos, Ativos de Informação e Localidades) a partir de mapeamentos previamente realizados na plataforma, como escopos de conformidade ou agrupamentos de controles. A ferramenta deve permitir também que os componentes sejam escolhidos, ou complementados, manualmente;
- h)** permitir a criação automatizada de testes, a partir do escopo definido, permitindo a criação de auto avaliações de controle, testes de desenho e testes de efetividade para cada um dos controles que fizerem parte do escopo do projeto;
- i)** permitir o acompanhamento geral dos testes em andamento, bem como dos eventuais apontamentos identificados;
- j)** ter suporte para o uso de uma estrutura de controle comum em várias normas;

- k)** enviar um lembrete e notificações de escalonamento conforme a data final de uma avaliação se aproxima;
- l)** permitir a geração automática de apontamentos a partir de respostas incorretas ou insatisfatórias nos questionários;
- m)** gerar relatórios em tempo real e painéis de controle específicos ao usuário para fornecer visibilidade do status de trabalhos de avaliação e do perfil de conformidade geral da organização;
- n)** fornecer gerenciamento com recursos de emissão de relatórios corporativos que oferecem uma visão geral da postura de conformidade a qualquer momento;
- o)** permitir o controle de Violações de Ética. Dentre as informações a serem controladas, destacam-se: Descrição, Status Geral, prioridade, método de comunicação, localização do fato ocorrido, identificação dos responsáveis pelo atendimento ao chamado, documentação de suporte como arquivos anexados, além da possibilidade de permitir ao gestor de recursos humanos interagir no chamado;
- p)** permitir a inclusão de contas relativas a Contabilidade Geral (G/L accounts).

**208.** Permitir cadastrar objetivos corporativos incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

- a)** nome do objetivo; Categoria (exemplo: operacional, estratégico, etc); Usuário que criou o objetivo; Status deste objetivo (ativo, inativo, etc);
- b)** Associação do objetivo corporativo com políticas específicas;
- c)** Associação do objetivo corporativo com riscos identificados e cadastrados;
- d)** Associação do objetivo corporativo com indicadores de performance (KPI).

**209.** Fornecer conteúdo de, no mínimo, 100 fontes autoritativas. Dentre as fontes autoritativas ou normas, deve-se incluir pelo menos as seguintes: Basiléia 2, Cloud Security Alliance, Cobit 5, FISMA, HIPAA, ISO 27001, ITIL, NIST SP 800, PCI, Sarbanes-Oxley;

**210.** Permitir atribuir padrões de controle a fontes autoritativas;

**211.** Permitir atribuir questionários a fontes autoritativas;

**212.** Possibilitar a inclusão de novas fontes autoritativas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de uma fonte autoritativa deverá ser composto no mínimo por:

- a)** fonte. Incluindo nome da fonte, versão, tipo, descrição, referências a tópicos, criticidade, link com o texto original (web site);
- b)** tópico. Incluindo nome do tópico, descrição, referências a fontes autoritativas;
- c)** sessão. Incluindo nome da sessão, descrição, referências a tópicos, referências a sub-sessões, criticidade;
- d)** sub-sessão. Incluindo nome da sub-sessão, descrição, criticidade, referências a sessões;

**213.** Possuir, pelo menos, 900 padrões de controle já pre-existent na plataforma, sem qualquer custo adicional ao valor que será pago pela solução de Gestão de Políticas;

**214.** Permitir criar novos padrões de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada padrão de controle deverá ser composto no mínimo por:

- a)** nome do Padrão de Controle, fonte, status, descritivo, proprietário, grupo de acesso, data de publicação, data da próxima revisão, tipo, classificação, público alvo;
- b)** mapeamento com políticas, fontes autoritativas, biblioteca de questões e procedimentos de controle;

- c) questões de criticidade relativas ao padrão de controle;
- d) mapeamento de “findings” e solicitações de exceções ao padrão de controle;
- e) definição do fluxo de trabalho associado ao padrão de controle. Deve-se permitir, pelo menos, a definição de grupos para análise de esboço, revisão técnica, revisão de comunicações, revisão de gestores e comentários.

**215.** A plataforma deverá permitir a catalogação de atividades de processamento de dados pessoais, bem como controles apropriados sobre estas atividades.

**216.** As atividades de processamento de dados pessoais deverão possuir, minimamente, as seguintes informações:

- a) nome da atividade de processamento;
- b) status;
- c) país e região;
- d) descrição geral;
- e) principais envolvidos, sendo: Custodiante dos dados, DPO/Encarregado, controlador da informação e suas respectivas responsabilidades;
- f) permitir o relacionamento entre atividades de processamento, de modo a construir uma cadeia de processamento de informações;
- g) processos de negócio associados;
- h) ativos de Informação;
- i) sistemas / Aplicações;
- j) dispositivos;
- k) localidades;
- l) termos de Aviso e consentimento, que devem ser compostos, minimamente por: Nome, Responsável, Status, início de vigência, região, descrição e texto do termo de consentimento;
- m) período de retenção, que deve conter, minimamente: Nome, status, responsável, país e região, período de retenção, data de aprovação, início de vigência, aplicável e descrição geral;
- n) deve permitir a identificação categorias de dados processados, meios de captura e áreas que terão acesso aos dados. Estas capturas podem variar ao longo do tempo, sendo necessário que a ferramenta consiga guardar todo o histórico relacionado;
- o) associação com processadores externos/terceiros que terão acesso aos dados;
- p) identificação de políticas e controles de salvaguarda dos dados;

**217.** Permitir a aplicação de questionários para avaliação de dados pessoais existentes ou manipulados por sistemas da organização, de modo a identificar: a origem dos dados, região, tipo de dado, motivo do uso, dentre outros;

**218.** Possuir questionário pré-estabelecido para identificação do impacto de privacidade das respectivas atividades de processamento de dados pessoais. Este questionário deve conter, minimamente, questões relacionadas à: coleta dos dados, uso dos dados, compartilhamento com terceiros e segurança dos dados;

**219.** Permitir a criação de projetos de proteção de dados que permita a associação, em um único projeto, de diversas atividades de processamento de dados pessoais;

**220.** A partir da associação das atividades de processamento de dados pessoais, a ferramenta deve, de forma automatizada, popular todo o contexto e escopo do projeto, como: Processos de negócio, Áreas de Negócio, Localidades, dispositivos, sistemas, ativos de informação e terceiros;

**221.** Permitir a definição do DPO/Encarregado responsável pelo projeto;

**222.** Identificação das salvaguardas existentes para as atividades de processamento;

**223.** Permitir a aplicação de questionários de Avaliação de Impactos de proteção de dados para identificação do nível de risco do projeto. Este nível de risco deverá ser calculado automaticamente a partir da aplicação de perguntas relacionadas a temas como: objetivo e operação da atividade de processamento, necessidade da atividade de processamento e direitos do titular dos dados;

**224.** Possibilitar o controle e acompanhamento de comunicações realizadas junto ao regulador, possibilitando o registro de consultas ou dúvidas enviadas ao regulador, ou eventuais incidentes ocorridos na operação.

**225.** Permitir criar e manter um cadastro dos fornecedores. Este cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

- a) nome do fornecedor e status deste;
- b) relação das subsidiárias;
- c) contatos responsáveis pelo relacionamento;
- d) indústrias primária e secundária;
- e) data indicando o início do relacionamento;
- f) endereço completo;
- g) informações dos contatos;
- h) localidades da empresa atendidas pelo fornecedor;
- i) identificação de controles aplicáveis ao fornecedor;
- j) possibilidade de anexar documentos comprobatórios;
- k) estabelecimento de vínculo do perfil do fornecedor com contratos, contratos de serviços e projetos;
- l) estabelecimento de vínculo com análise de risco;
- m) estabelecimento de vínculo com análise financeira, quarterizados e seguros.

**226.** Dentre as informações relativas a contratos deve-se garantir, no mínimo, os seguintes dados:

- a) nome do contrato e status;
- b) descrição e valor do contrato;
- c) categoria;
- d) data de elaboração e expiração;
- e) workflow de envio, incluindo responsável, status e data;
- f) workflow de aprovação, incluindo responsável, status e data;
- g) informações para revisão contratual;
- h) termos chave contratuais;
- i) possibilidade de anexar documentos comprobatórios.

**227.** Permitir criar e atualizar Entidades Auditáveis. Para cada Entidade Auditável, deverá ser possível realizar as seguintes tarefas:

- a) estabelecer vínculo com Objetivos Corporativos, Fontes Autoritativas (ex.: PCI, ISO, etc), Políticas, Produtos e Serviços, Riscos Identificados, Procedimentos de Controles, Aplicações, Ativos de Informação, Dispositivos de TI, Localidades e Terceiros;
- b) estabelecer vínculo com Projetos de Auditoria, incluindo o controle de despesas e horas executadas em cada projeto;
- c) analisar o Risco Inerente e Residual das Entidades Auditáveis;
- d) manter um histórico de todas as auditorias realizadas anteriormente;

**228.** Controlar Projetos de Auditoria, permitindo definir as datas estimadas e efetivas para marcos importantes do projeto tais como Planejamento, Reunião de Kick-off, Início de Trabalho em campo, Término do Trabalho em Campo, Relatório, etc;

**229.** Em cada Projeto de Auditoria deverá ser possível identificar os profissionais envolvidos, bem como a quantidade de horas executadas em cada atividade, em ambiente visual gráfico semelhante ao Microsoft Project;

**230.** Identificar quais papéis de trabalho serão utilizados em um Projeto de Auditoria. Estes papéis de trabalho já deverão estar disponíveis em uma biblioteca na própria solução contratada, sem custo adicional, para sua utilização em Projetos de Auditoria. Os papéis de trabalho já deverão estar categorizados para permitir sua utilização em Projetos de Auditoria de acordo com sua função. Exemplos: Papéis de trabalho para auditoria em Compras, Pagamentos, Outsource em TI, Operações Financeiras, de Recursos Humanos, etc;

**231.** Os papéis de trabalho deverão permitir, além de detalhes do procedimento a ser realizado, também a definição de metodologia de amostragem e testes;

**232.** Deverá ser possível identificar rapidamente, no próprio Projeto de Auditoria, a quantidade de apontamentos resultantes dos testes realizados;

**233.** Os Projetos de Auditoria também deverão permitir documentar o fechamento do projeto, incluindo sumário executivo, relatório final de auditoria (a ser anexado), além de questionário de avaliação do projeto, a ser aplicado junto às áreas auditadas e permitindo, assim, a melhoria contínua dos processos de auditoria;

**234.** Manter uma base histórica de todas as auditorias realizadas de tal forma a ter uma visão da evolução das Entidades Auditáveis;

**235.** Possibilitar a realização de auditorias “offline” em laptops, através do uso de uma base de dados temporária e posterior sincronização com a infraestrutura principal da solução;

**236.** Permitir o controle de despesas dos Projetos de Auditoria. Este controle deverá seguir um fluxo de aprovações e acompanhamento do status. O profissional, a data de realização, o tipo e valor da despesa deverão ser registrados para posterior sumarização dos custos dos projetos;

**237.** A solução deverá permitir o registro de horas executadas (timesheet) pelos profissionais envolvidos no projeto. Informações como usuário, fase do projeto, quantidade de horas, data de realização, etc deverão ser registrados;

**238.** Manter controle sobre treinamentos realizados pela equipe, incluindo informações de certificações e créditos CPE, quando aplicável. Este controle permitirá identificar a evolução dos profissionais envolvidos em Projetos de Auditoria;

**239.** A solução deverá conter um questionário já existente para avaliação da Auditoria Interna junto aos auditados. Este procedimento tem por objetivo a avaliação da qualidade do trabalho e da equipe envolvida, com o intuito de melhoria contínua;

**240.** Possuir dashboards configuráveis, sem necessidade de desenvolvimento ou envolvimento obrigatório do fabricante. A solução deverá, no mínimo, ter os seguintes tipos de dashboard, de acordo com perfis específicos: Executivo de Auditoria, Gerente de Auditoria, Time envolvido nos projetos de auditoria, Apontamentos e Planos de Ação, além de uma visão para o Auditor Externo;

## 7.1. SEÇÃO VI - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

### Subseção 1 — Da Entrega

**241.** A CONTRATADA deverá entregar um documento formal que comprove sua propriedade ou que ateste sua habilitação para venda da licença adquirida pelo CONTRATANTE junto ao Fabricante de Software e a disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão.

**242.** A CONTRATADA deverá atualizar as mídias contendo o software e documentação técnica e manuais relativos ao mesmo, no prazo de 15 dias corridos a partir da comprovação mencionada no **item 241**.

**243.** Caso a CONTRATADA possa realizar a entrega tratada no **item 242** através de sistema disponibilizado na Web, poderá ser dispensada a entrega de mídias, mantido o prazo estabelecido no item citado.

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

**245.** Caso sejam constatadas inadequações, falhas ou incorreções no registro das licenças adquiridas ou na disponibilidade dos serviços de suporte técnico e atualização de versão para o CONTRATANTE, a CONTRATADA será notificada e deverá efetuar as correções necessárias, sem ônus para o CONTRATANTE, no prazo de 5 (cinco) dias úteis.

**246.** A notificação citada no **item 245** interrompe os prazos de recebimento e de pagamento até que a irregularidade seja sanada e ratificada por meio de relatório de aceite.

**247.** A instalação inicial da solução poderá ser realizada em um único ambiente indicado pelo BANPARÁ. A instalação em ambientes de Testes, Homologação e Produção deve estar prevista e inclusa na proposta. A instalação nos demais ambientes será demandada pela equipe do BANPARÁ conforme sua necessidade.

## **8. SEÇÃO VII - DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS**

### **Subseção 1 — Do Recebimento do Objeto**

**248.** Os serviços de operação assistida, se necessários, ocorrerão nas dependências do CONTRATANTE e serão realizados em jornadas de 8 horas diárias em dias úteis bancários.

**249.** Os serviços de customização, desenvolvimento de integrações por API, implantação e manutenção de novas funcionalidades e consequentes testes ocorrerão nas dependências da CONTRATADA ou remotamente, conforme definição da CONTRATANTE em cada Ordem de Serviço. A CONTRATADA deverá, em conjunto com o CONTRATANTE, definir o melhor calendário e horário para disponibilização das fases de Desenvolvimento, Homologação e Produção com o objetivo de minimizar interrupções dos serviços atualmente em produção.

**250.** Os serviços de customização e implantação, baseados em OS, serão executados nas dependências da CONTRATADA, exceto nas situações que demandam reuniões ou interação constante com equipes do CONTRATANTE, conforme especificado neste Termo de Referência.

**251.** Os serviços de customização e implantação, serão responsáveis pelo desenvolvimento, implantação e manutenção de novas funcionalidades, ou seja, customização sob demanda a ser medida em UST – Unidades de Serviços Técnicos.

**252.** Os serviços de operação assistida deverão ser realizados nas dependências do CONTRATANTE, em Belém-PA.

**253.** Os serviços a serem realizados aos sábados, domingos e feriados pela CONTRATADA, de acordo com sua organização interna, a fim de atender a projetos do CONTRATANTE, não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, razão pela qual será improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro, bem como, horas-extras ou adicionais noturnos.

**254.** 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, nos períodos de melhoria, homologação, dentre outros artefatos produzidos nas instalações da CONTRATANTE a despesas de transporte (passagens aéreas, táxis, etc.), hospedagem, alimentação e outras, serão de responsabilidade da CONTRATADA.

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

### **Subseção 2— Da Implantação**

**256.** A CONTRATADA deverá realizar a implantação de todos os componentes da solução, integrando-se à infraestrutura física e lógica do BANPARÁ, a qual será acompanhada por analistas do Banco. A implantação da Solução/Plataforma dar-se-á exclusivamente de modo presencial.

**257.** Faz parte do escopo da implantação da solução:

- a) instalação de todos os módulos da solução.
- b) configuração/definição, testes e homologação de no mínimo 10 (dez) perfis de troca automatizada de senha, com a criação do procedimento de configuração.
- c) integração entre os módulos da solução.
- d) integração com a base de usuários do CONTRATANTE.

**258.** O prazo para conclusão da implantação da solução será de 30 (trinta) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a ocorrência do recebimento do Software.

**259.** A CONTRATADA deverá providenciar a aplicação de todas as correções e upgrades de software liberados até a data da implantação, salvo solicitação do CONTRATANTE por Superintendência de Gestão de outra versão. A CONTRATADA deverá encaminhar documento, em meio eletrônico, que comprove a aplicação das atualizações em todos os produtos instalados.

**260.** Constatada a ocorrência de divergência na especificação técnica ou qualquer outro defeito de operação durante a implantação da solução, fica a CONTRATADA obrigada a providenciar a sua correção ou, a critério do CONTRATANTE, a substituição dos produtos adquiridos.

**261.** Correrá por conta da CONTRATADA, toda e qualquer despesa, independente da sua natureza, decorrente dos serviços de implantação aqui mencionados.

**262.** Concluídas a implantação e a configuração dos produtos adquiridos, a CONTRATADA deverá comunicar formalmente o CONTRATANTE sobre a conclusão dos serviços de implantação. O CONTRATANTE terá o prazo de 10 (dez) dias úteis para verificar a conformidade da implantação e da configuração realizada com as condições constantes neste Termo de Referência.

**263.** Caso sejam constatadas anormalidades ou sejam detectados problemas durante a verificação de conformidade realizada pelo CONTRATANTE, ele comunicará formalmente os problemas detectados e que a implantação não foi concluída. A CONTRATADA terá um novo prazo de 10 (dez) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a confirmação de recebimento da comunicação para sanar os problemas/anormalidades detectados, sem prejuízo do prazo descrito no item na SESSÃO XXVII - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS, deste Termo de Referência, sujeitando-se a CONTRATADA às penalidades previstas.

**264.** Os serviços de implantação deverão ocorrer em dias úteis, no horário compreendido entre 8:00h e 18:00h, salvo definição contrária, realizada em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA. Os serviços de implantação deverão ser agendados previamente com o CONTRATANTE.

**265.** Os produtos adquiridos serão considerados instalados e o Termo de Aceite será emitido pelo CONTRATANTE em até 02 (dois) dias úteis, contados a partir da ocorrência dos fatos abaixo:

- a) as atualizações serem aplicadas e a documentação comprobatória ser entregue ao CONTRATANTE pela CONTRATADA.
- b) o CONTRATANTE receber o comunicado da CONTRATADA informando da conclusão dos serviços de implantação e configuração, em conformidade com este Termo de Referência;
- c) o CONTRATANTE concluir a verificação da conformidade da implantação e da configuração realizadas com as condições constantes neste Termo de Referência e que não existem anormalidades ou foram sanados todos os problemas detectados, em conformidade com este Termo de Referência.

### **8.1. Subseção 3 - Da Descrição dos Serviços de TI e Definições Básicas**

**266.** A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa atender as necessidades de suporte tecnológico a Gestão Integrada de Riscos do CONTRATANTE, sendo tais necessidades, do ponto de vista da automatização de processos de trabalho, atendidas com a aquisição de sistema de informação, para o qual segue descrição dos serviços de Tecnologia da Informação a serem prestados:

- a) o suporte técnico poderá ser remoto (web ou telefone) para chamados de suporte técnico, que poderão ser abertos em horário comercial, 5 (cinco) dias por semana e 8 horas por dia (8x5), e deverão ser atendidos em língua portuguesa;
- b) atualização de versão;
- c) disponibilização de patches corretivos, quando detectado problema com a versão instalada na infraestrutura do CONTRATANTE;
- d) parametrização e implantação de novas funcionalidades, conforme necessidade do CONTRATANTE,
- e) treinamentos de usuários.

**267.** As atividades descritas na alínea "e" do item 266 serão realizadas nas dependências do CONTRATANTE.

**268.** Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da Solução sobre a infraestrutura de hardware do CONTRATANTE, os quais complementam as funcionalidades da Solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que esta cumpra todos os requisitos funcionais e não funcionais estabelecidos no Termo de Referência. Diferenciam-se da Solução por não integrarem seu núcleo (não fazem parte das estruturas de software que implementam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução), necessitando, portanto, caso necessário, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.

**269.** No contexto deste Termo de Referência, os softwares de apoio são os fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA, cujas licenças serão providas pelo CONTRATANTE. São exemplos: banco de dados, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de integração de dados, entre outros.

**270.** Os softwares de apoio fornecidos pelo contratante, de uso obrigatório pela CONTRATADA, são descritos no ADENDO I - INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO.

**271.** As solicitações se darão via sistema disponibilizado pela CONTRATADA, havendo a possibilidade de atendimento via telefone caso o sistema esteja indisponível ou caso o entendimento seja melhor, estabelecido via conversa telefônica adicional.

**272.** Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste último prover qualquer treinamento, salvo em relação aos softwares de apoio desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.

**273.** Caberá ao CONTRATANTE somente a responsabilidade de disponibilizar licenças dos softwares de apoio por ele fornecidos, em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução e permitir o suporte necessário para os trabalhos desenvolvidos no ambiente do CONTRATANTE.

**274.** Os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE deverão ser configurados pela CONTRATADA e por ela provida a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência. Para o caso de uso de bibliotecas ou componentes de terceiros, a CONTRATADA deverá apresentar suas respectivas licenças de uso.

**275.** A ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), que em português significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, foi desenvolvida em 1980 pela Agência Central de Computação e Telecomunicações (CCTA), uma agência do Governo Britânico que coletou as melhores práticas das maiores indústrias e a desenvolveu, consolidando uma biblioteca que possui as melhores práticas nos processos de gerenciamento de serviços de TI. A partir da década de 1990, a ITIL se tornou um padrão de fato, e hoje suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo. Atualmente a ITIL é mantida pelo OGC (Office GovernmentCommerce), sendo a ExinInstitute, a autoridade certificadora mundial antiga, a APM GroupLtd, atual autoridade certificadora mundial. Os certificados são obtidos através de exames realizados de forma online ou presencial em centros de testes disponíveis em 175 países, organizados pelos provedores de certificação Person-VUE e Prometric Test Center. Neste Termo de Referência não é exigida certificação em ITIL nem da empresa, nem de seus profissionais, haja vista as dificuldades de certificação implicar em restrição significativa para a CONTRATADA, o que poderia prejudicar a concorrência. Porém, considerando o fato de ser um conjunto de boas práticas reconhecido mundialmente, é solicitada a aderência da visão macro do processo de atendimento da CONTRATADA aos procedimentos preconizados pela ITIL, haja vista ser balizadora do nível de maturidade das ações da CONTRATADA quanto a atendimentos de solicitações de seus clientes e ser a referência praticada pelo CONTRATANTE em seus processos de atendimento em TI. A Subseção 6 – Da Gestão Do Ciclo De Vida Da Solução apresenta a estrutura metodológica mínima de atendimento a ser considerada.

**276.** Ambiente de execução: refere-se aos ambientes de desenvolvimento, teste, homologação, treinamento, produção e Data Center de contingência, nos quais a Solução e softwares de apoio estão instalados e configurados e para os quais deve ser provido suporte e demais serviços previstos neste documento.

**277.** Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares que serão objeto dos atendimentos prestados pela CONTRATADA. Abrange todo o ambiente de execução. São exemplos: Solução, banco de dados, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, ferramenta para geração de relatórios operacionais, options de banco de dados, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, softwares necessários para a gestão do ciclo de vida da Solução, entre outros.

**278.** Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE refere-se ao conjunto de softwares fornecidos pelo CONTRATANTE cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob sua responsabilidade, instalados em hardware e ambiente de virtualização a cargo do CONTRATANTE. São exemplos: Correio Eletrônico, ferramenta de integração de dados, de controle de demandas, de gestão de portfólio/projeto, Learning Management System, todos os softwares de apoio, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, são de responsabilidade da CONTRATADA a integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, bem como sua configuração,

criação de scripts, criação de relatórios e migração de dados, estando às atividades citadas no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva.

**279.** Auto-serviço são operações realizadas pelo usuário, em qualquer módulo da Solução ou processo de trabalho, referentes a informações do próprio usuário. Inclui o acesso a interfaces do sistema, geração de relatórios, consultas e uso de qualquer funcionalidade disponibilizada pela Solução.

#### **8.2. Subseção 4 - Do Serviço de Manutenção**

**280.** A contratação dos serviços descritos neste Termo de Referência visa, em boa parte, atender às necessidades de Manutenção nos Sistemas integrantes da Solução Objeto. No contexto deste Termo de Referência, um serviço de Manutenção pode ser do tipo: Corretiva, Adaptativas, Evolutiva, Perfectiva e Preventiva.

**281.** Manutenção Corretiva: Modificação reativa de um produto de software executada depois da entrega para corrigir problemas identificados. A modificação corrige os produtos de software para satisfazer os requisitos. (ISO/IEC 14764:2006).

**282.** Manutenção Adaptativa: Modificação de um produto de software, executada depois da entrega, para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração. Manutenção adaptativa fornece as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar. Estas mudanças são as que devem ser feitas para manter-se em dia com o ambiente alterado. Por exemplo, o sistema operacional deve sofrer atualização, e algumas mudanças devem ser feitas para acomodar a nova versão do sistema operacional. (ISO/IEC 14764:2006). Essas mudanças no ambiente em que o produto de software deve operar podem ser tanto mudança em requisitos não funcionais, quanto requisitos funcionais, sendo que neste último caso a Manutenção também pode ser classificada como evolutiva.

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

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

**285.** Manutenção Preventiva: Modificação de um produto de software executada depois da entrega para prevenir futuros defeitos ou falhas, detectando e corrigindo falhas latentes no produto antes que este as manifeste. Um exemplo seria a reestruturação dos programas ou dados para prevenir defeitos. (ISO/IEC 14764:2006).

**286.** Para efeito deste Termo de Referência, define-se Projeto de Implantação, aquele destinado a entregar a primeira versão de uma aplicação ou pacote de software.

**287.** Considerando tais definições, as atividades de Manutenção Corretiva, Adaptativa e Preventiva, deverão ser realizadas pelo serviço de suporte técnico remoto, salvo exceções determinadas pela CONTRATANTE.

**288.** A Manutenção Evolutiva e Perfectiva será atendida pela abertura de uma OS com a utilização de Unidades de Serviços Técnicos (UST).

**289.** A unidade de serviços da CONTRATADA, além de serviços pertinentes a Projetos de Desenvolvimento, deve realizar os demais serviços de Manutenção sobre os Sistemas integrantes da Solução Objeto que não se enquadrem dentre as responsabilidades da equipe suporte técnico local/remoto.

**290.** Para acionamentos do suporte técnico remoto (8x5), os serviços deverão ser solicitados por meio de telefone local (DDD 91), web elou de discagem gratuita (0800), providos pela CONTRATADA, porém serão admitidos outros meios de comunicação para acionamento do suporte técnico remoto, desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a execução contratual.

**291.** A manutenção evolutiva inclui adaptações necessárias no Sistema adquirido por meio da criação de novas funcionalidades, alteração ou exclusão de funcionalidades existentes.

**292.** Durante a execução da manutenção evolutiva, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas em ferramenta de gerenciamento, conforme previsto na gestão do ciclo de vida da Solução, salvo determinação contrária do CONTRATANTE.

**293.** As funcionalidades resultantes de manutenção evolutiva implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução e, portanto, passarão a integrar o escopo do serviço de suporte técnico.

**294.** Nenhuma manutenção evolutiva deverá impedir ou ser afetada por atualizações de versão da Solução, salvo se expressamente autorizado pela CONTRATANTE, após comunicação formal pela CONTRATADA dos impactos futuros da manutenção. Caso, no planejamento da manutenção, a CONTRATADA não faça o alerta quanto aos impactos futuros do serviço, ficará ela responsável pela adequação futura da Solução durante a atualização de versão, sem ônus adicional para o CONTRATANTE.

**295.** Cada serviço de manutenção evolutiva somente será considerado concluído com a homologação dos requisitos previstos na OS pelo CONTRATANTE.

#### **Subseção 5: Teste**

**296.** Toda funcionalidade desenvolvida por manutenção corretiva, adaptativa, evolutiva, perfectiva e preventiva deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo se explicitamente definido em contrário pelo CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração Transformação Carga) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

**297.** Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, os resultados da execução.

**298.** Qualquer funcionalidade implementada, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todo o ambiente de execução, recebendo, antes de avançar para o próximo ambiente, autorização formal do CONTRATANTE, registrada em ferramenta de gestão fornecida pela CONTRATADA, conforme especificado na gestão do ciclo de vida da solução.

**299.** O conjunto de testes citados, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, será repetido em cada ambiente de execução, pelos atores autorizados aos respectivos ambientes.

#### **Subseção 6 - Da Gestão Do Ciclo De Vida Da Solução**

**300.** O objeto da contratação representa, em última análise, a disponibilização de um serviço contínuo, amparado no uso de tecnologia da informação, essencial à manutenção do apoio ao negócio do CONTRATANTE. Essa necessidade continuará mesmo depois de encerrada a vigência do contrato. Por isso, é fundamental que, desde a concepção e estruturação do serviço prestado, sejam adotadas boas práticas de gestão de ciclo de vida da Solução.

**301.** O modelo de referência ITIL representa uma fonte de boas práticas para o gerenciamento de serviços de TI. A CONTRATADA, em sua atuação, desde o planejamento, passando pela implantação, suporte técnico, manutenção evolutiva e

transição contratual, deverá estar alinhada com o modelo ITIL versão 3. A adoção das boas práticas preconizadas por esse modelo de gerenciamento de atendimento de serviço é fundamental para assegurar a perfeita execução do serviço e a futura transição da sustentação da Solução para o CONTRATANTE, ou outra empresa a ser contratada com essa finalidade.

**302.** Os termos utilizados na definição do ciclo de vida e dos requisitos da Solução quanto à gestão do ciclo de vida foram retirados dos manuais ITIL versão 3 e conforme tais definições devem ser interpretados.

**303.** O ciclo de vida inclui todas as fases de utilização dos legados, desde a instalação, para o caso de novas funcionalidades, passando pelo planejamento da implantação, pelo mapeamento de processos de trabalho, pela parametrização/ customização, pela implantação dos processos de trabalho, pela operação em todos os ambientes de execução, pelas manutenções corretivas e evolutivas, até a possível retirada futura de produção e transição para nova solução.

**304.** Para comprovar sua capacitação, a CONTRATADA deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento de soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são implementados os processos de trabalho ITIL listados no Termo de Referência. A CONTRATADA pode apresentar um descritivo técnico, sem necessidade de apresentação de certificação ou atestado.

### **8.3. SEÇÃO VIII - DAS DEFINIÇÕES DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO – SLA**

#### **Subseção I: Desenho - Gerenciamento do Nível de Serviço**

**305.** O objetivo do processo é permitir o monitoramento e geração de relatórios, ao longo do ciclo de vida do serviço, em relação aos Níveis Mínimos de Serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE conforme definido no ADENDO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO. Considerando tal perspectiva, a CONTRATADA deverá atuar de modo a garantir que o monitoramento da Solução continue realizando seu objetivo, propondo melhorias no legado já existente, realizando melhorias oriundas das necessidades de negócio do CONTRATANTE e prestando esclarecimentos sobre as soluções de monitoramento quando solicitado pelas áreas interessadas do CONTRATANTE.

#### **Subseção 2: Gerenciamento da Disponibilidade**

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

#### **Subseção 3: Gerenciamento da Capacidade**

**307.** A CONTRATADA deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne à capacidade de atendimento.

**308.** O Gerenciamento da Capacidade visa garantir a capacidade de TI, em tempo hábil e a custos justificáveis, para atender às necessidades do negócio, atuais e futuras, dentro dos níveis mínimos de serviço estabelecidos pelo CONTRATANTE.

**309.** Para assegurar a disponibilidade das informações no desenvolvimento de novas funcionalidades, sem prejuízo da continuidade do negócio, a capacidade computacional usada durante sua execução deve ser monitorada, com abrangência, no mínimo, de:

**a)** Tempo de resposta das transações de negócio;

**b)** Tempo de execução das rotinas batch;

**c)** Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;

**d)** Estatística baseada no uso das interfaces, para detectar pontos de melhoria significativa de desempenho dos usuários;

- e) Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;
- f) Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.

#### **Subseção 4: Gerenciamento de Segurança da Informação**

**310.** A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a segurança da Solução.

#### **Subseção 5: Gerenciamento da Continuidade de Serviço**

**311.** A contratada deve, no escopo do serviço de implantação e manutenção evolutiva, realizar análise prévia de riscos das mudanças solicitadas em relação à continuidade do serviço.

**312.** O Gerenciamento da Continuidade de Serviço visa garantir que os serviços contratados possam ser retomados dentro dos períodos requeridos e acordados nos níveis mínimos de serviço.

#### **Subseção 6: Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança**

**313.** O processo de Gerenciamento de Mudança visa garantir que mudanças sejam registradas e então avaliadas, autorizadas, priorizadas, planejadas, testadas, implementadas, documentadas e revisadas de maneira controlada.

**314.** Toda mudança na Solução, seja decorrente de manutenção evolutiva ou suporte técnico, deverá ser submetida à aprovação do CONTRATANTE, subsidiado por relatório da CONTRATADA, que deverá conter a relação de pacotes de liberação, sua descrição, possíveis impactos no ambiente computacional e ações de retorno em caso de insucesso na implantação.

**315.** Para fins de análise da mudança, excepcionalmente, o CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

**316.** Toda mudança deverá ser agregada em pacote de liberação unicamente identificável e que, mediante aprovação de equipes autorizadas, possa ser transferida entre os ambientes de execução até alcançar o ambiente de produção. Todo pacote de mudança deve ser rastreável em produção.

#### **Subseção 7: Transição para Produção - Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço**

**317.** O processo de Gerenciamento da Configuração e de Ativo de Serviço visa a controlar os componentes de serviço e infraestrutura e manter a informação sobre o histórico, o estado corrente e planejado do serviço e infraestrutura.

**318.** Para tanto, a CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de implantação de nova funcionalidade e manutenção evolutiva, criar e manter base de informação contendo todos os itens de configuração relacionados à Solução, com informações de versionamento, histórico de mudanças, relacionamentos, entre outras.

**319.** O processo deve permitir identificar as diversas versões dos itens de configuração publicados nos vários ambientes de execução.

**320.** Toda a infraestrutura tecnológica implantada, implementada, provida ou instalada pela CONTRATADA deverá ser documentada de acordo com os requisitos de documentação indicados neste termo de referência.

#### **Subseção 8: Transição para Produção — Validação e Teste de Serviço**

**321.** A CONTRATADA deve elaborar plano geral de teste, que contemple os itens de software a serem configurados/parâmetrizados no escopo dos serviços de implantação e manutenção evolutiva.

**322.** Todo elemento, antes de entrar em produção, deve ser testado, com apresentação das evidências dos testes realizados: testes unitários e funcionais de componentes individuais, testes de integração em relação ao restante da aplicação, testes de desempenho, testes de segurança, entre outros que sejam especificados pelo CONTRATANTE na abertura da OS.

**323.** Deverão ser apresentados os planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.

#### **Subseção 10: Operação - Gerenciamento de Evento**

**324.** A Solução possui funcionalidade para registrar eventos na forma de log.

Considera-se evento toda interação realizada pelo usuário em relação ao sistema (requisições de usuário) e toda ação realizada automaticamente pela Solução.

**325.** Log de todos os eventos deve ser mantido disponível para consulta por meio de interface específica já existente ou criada, quando necessário.

#### **Subseção 11: Operação - Gerenciamento de Incidente**

**326.** Todo erro de execução da Solução, seja provocado pela interação de usuário, seja provocado por ações automáticas do sistema, deve ser registrado. O registro deve conter, entre outras, informações sobre o usuário, processo de trabalho, identificação do componente que provocou o erro, data/hora, dados cadastrados pelo usuário na operação que provocou o erro (quando aplicável).

**327.** O CONTRATANTE possui sistema específico para atividades de gerenciamento de atendimento de incidentes onde a CONTRATADA deverá registrar todas as informações necessárias no decorrer dos atendimentos realizados.

#### **Subseção 12: Operação - Gerenciamento de Acesso**

**328.** As novas funcionalidades que vierem a ser desenvolvidas devem estar integradas à solução de autenticação de acesso do CONTRATANTE, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuário não autorizado. Todos os acessos devem ser “logados”, conforme descrito no ADENDO V - NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS.

#### **Subseção 13: Operação - Cumprimento de Requisição**

**329.** A CONTRATADA deve fornecer telefone de custo de ligação local (DDD 91) ou gratuita (0800) para abertura de chamados em caso de indisponibilidade dos meios eletrônicos no âmbito dos serviços de suporte técnico e operação assistida em produção, a fim de que os níveis de serviços sejam respeitados.

<b>9. SEÇÃO XIX - DO REPASSE DE CONHECIMENTO E ENTREGA DEFINITIVA DA SOLUÇÃO</b>
--

**330.** Esta seção é aplicável nas seguintes situações:

- a)** falência da CONTRATADA;
- b)** dissolvimento da CONTRATADA;
- c)** incorporação da CONTRATADA por outra empresa, com a decisão pela descontinuidade do sistema;
- d)** fusão da CONTRATADA com outra empresa, com a decisão pela descontinuidade do sistema.

**331.** As situações previstas no **item 322** implicam em risco operacional vital para a continuidade do negócio do CONTRATANTE, haja vista que a descontinuidade do sistema licenciado impede a manutenibilidade do negócio atendido pelo objeto e acarreta em gravíssimos prejuízos, tangíveis e intangíveis, para o CONTRATANTE, incluindo perdas financeiras, de clientes, maculação de sua imagem diante da opinião pública, Sistema Financeiro Nacional, parceiros e investidores.

**332.** As situações previstas no **item 322** implicarão na rescisão unilateral do contrato, conforme estabelecido na Lei 13.303/2016, Art. 82, parágrafo primeiro.

**333.** A assunção imediata do objeto do contrato somente poderá ocorrer após a comprovação das situações previstas no **item 322**, eventos impeditivos da continuidade nas manutenções preventivas, corretivas e legais dos legados contratados.

**334.** A CONTRATADA deve promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE de todos os dados, documentos referentes às customizações/parametrizações e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.

**335.** A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento.

**336.** A transferência tecnológica envolve o fornecimento de toda a documentação administrativa e de uso dos sistemas, e referente às customizações e integrações por API (última versão enviada para produção, itens homologados e itens faturados), , instaladores, bem como procedimentos rotineiros ou outros previstos para manter o pleno funcionamento, instalação ou restauração de quaisquer estruturas sistêmicas integrantes da Solução.

**337.** A CONTRATANTE somente poderá utilizar dos artefatos recebidos e a documentação transferida exclusivamente para uso próprio, para manter em funcionamento os sistemas, sendo proibida a sua cessão total ou parcial ou transferência a terceiros por qualquer meio que seja.

**338.** Ao final da transferência, os técnicos do CONTRATANTE deverão estar capacitados para realizar a instalação, a manutenção e a sustentação das funcionalidades do sistema.

**339.** A transferência tecnológica deve ser tratada como uma Ordem de Serviço específica para este fim, distinta das demandas de manutenção.

**340.** A transferência tecnológica é item inerente ao contrato. Diante disso, a OS citada no **item 335** tem o caráter exclusivo de formalização do processo de transferência, não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.

## **10. SEÇÃO XX- DO SERVIÇO DE TREINAMENTO**

**341.** A CONTRATADA deve realizar assessoria e treinamento prático e teórico das funcionalidades do sistema, na modalidade transferência de conhecimento (*hands on*) a ser ministrado nas instalações do CONTRATANTE, para 48 funcionários.

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

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

**344.** A duração diária, horários e dias de treinamento serão definidos pelo CONTRATANTE. A título de controle de qualidade, as reações aos treinamentos serão avaliadas pela SUARP (Superintendência de Administração de Recursos Humanos e Processos).

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

**346.** Os cursos presenciais deverão ser ministrados nas instalações do CONTRATANTE, em Belém-PA, onde estarão disponíveis recursos audiovisuais padrão.

**347.** A CONTRATADA, deverá, quando necessário, disponibilizar material didático redigido na língua portuguesa do Brasil, atualizável por ferramentas de edição texto disponibilizadas no mercado, para que o CONTRATANTE possa utilizá-lo em reciclagem do treinamento e/ou na inserção de novos colaboradores.

**348.** Além da transferência presencial, toda intervenção que altere os sistemas ou funcionalidades deve constar no manual do usuário do respectivo sistema que estará disponível no endereço da aplicação ou em endereço próprio.

**349.** Os recursos materiais, quando necessários, e pessoas relacionadas ao treinamento dos empregados do CONTRATANTE serão de responsabilidade da CONTRATADA, incluindo blocos de anotação, canetas, pastas, apostila e qualquer material necessário para realização do treinamento.

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

## **11. SEÇÃO XXI - DO PAGAMENTO**

### **Subseção 1— Da Apresentação de Preços dos Serviços**

**351.** Na apresentação de preços deverão estar incluídos todos os custos de pessoal, tributos, contribuições sociais, hardware, software, licenças, ferramentas e tarifas entre outros que possam ser necessários para a prestação dos serviços. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.

**352.** O valor a ser pago pelos serviços de customização e parametrização da solução, será referente a Unidades de Serviços Técnicos (UST). A apresentação de preço será para cada UST.

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

**354.** Os preços apresentados pela CONTRATADA em sua proposta deverão estar expressos na moeda soberana do Brasil, discriminados conforme a estrutura do **ADENDO XIII - MODELO ORÇAMENTO ESTIMADO**, os quais serão avaliados segundo critérios de aceitabilidade de preços, objetivando a economicidade e vantajosidade do Contrato.

## **SEÇÃO XXII - DA GARANTIA**

### **Subseção 1— Da Garantia do Objeto**

**355.** A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia contratual 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. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados neste Termo de Referência

e adendos (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da OS, requisitos referentes ao tempo de resposta da aplicação), dos requisitos especificamente considerados na abertura da OS e dos níveis de serviço estabelecidos na Tabela 4 — NMS para execução da aplicação em produção do ADENDO III - NIVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

**356.** A abertura de chamados à contratada sobre vício ou problema encontrado ocorrerá via sistema disponibilizado pela CONTRATADA, conforme já estabelecido neste Termo de Referência.

**357.** Chamados cadastrados pelo contratante serão classificados de acordo com os níveis de prioridade e prazos de atendimento definidos na Solução de TI da Central de Serviços do CONTRATANTE. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos no Acordo de Níveis Mínimos de Serviço.

**358.** A qualquer momento, os chamados poderão ser cancelados pelo CONTRATANTE.

**359.** Caso a CONTRATADA constate a existência de vício ou defeito reportado, depois de realizada a correção, deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de solicitação e base de conhecimento.

**360.** Caso a CONTRATADA comprove que parte do problema decorrente de abertura de chamado situa-se em recurso sob responsabilidade do CONTRATANTE, poderá solicitar a participação de profissionais do CONTRATANTE para auxiliá-la na correção.

**361.** Caso a CONTRATADA precise efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE em que a CONTRATADA não tenha domínio, como reconfiguração de firewalls, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE, com pelo menos dez dias úteis de antecedência. O CONTRATANTE avaliará as condições de atendimento da solicitação e comunicará à CONTRATADA a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Pode o CONTRATANTE, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.

**362.** A garantia legal poderá se estender por até 90 dias após o término de vigência do contrato, período no qual a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectadas em produtos colocados em produção antes do término da vigência ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia legal prorrogará automaticamente seu prazo, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.

**363.** Havendo solicitações em aberto, ao final de cada mês deverá a CONTRATADA emitir relatório que detalhe a relação de solicitações abertas e concluídas no período.

#### **Subseção 2— Da Garantia Contratual**

**364.** A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da data da reunião inicial, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, títulos da dívida pública, seguro-garantia ou fiança bancária.

**365.** Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até 5 (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.

**366.** 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).

**367.** Caso o valor da garantia seja utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer respectiva reposição no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.

**368.** 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, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE.

**369.** Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato, haja vista que a garantia deve respeitar os percentuais estabelecidos neste Termo de Referência.

**370.** A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato.

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

**a)** prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

**b)** prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

**c)** as multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

**d)** obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.

**372.** 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.

**373.** O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:

**a)** caso fortuito ou força maior;

**b)** alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;

**c)** descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração,

**d)** atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração Pública.

**374.** Cabe ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas acima. Para tais situações não é, a CONTRATADA, parte em processo que venha a ser instaurado pelo CONTRATANTE.

**375.** Será considerada extinta a garantia.

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

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

**376.** 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.

## 12. SEÇÃO XXIII - DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

### Subseção 1 — Características e Condições da Execução do Contrato

**377.** Para a execução do contrato, será executado 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 da execução operacional dos serviços, através do gerenciamento dos seus colaboradores e recursos físicos.

**378. Implantação:** o pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Aceite da Solução o qual será emitido pela CONTRATANTE após atestar o término do mesmo. O pagamento será efetuado à vista, 30 dias após o faturamento.

**379. Licenças:** o pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Aceite, o qual será emitido pela CONTRATANTE após recebimento de documento comprobatório. O pagamento será efetuado à vista, 30 dias após o faturamento.

**380. Treinamento:** o pagamento efetuado após a emissão do Termo de Aceite, o qual será emitido pela CONTRATANTE, após conclusão da Turma, cuja avaliação de satisfação deverá estar acima de 75%. O pagamento será efetuado à vista, 30 dias após o faturamento.

**381. Serviços sob Demanda,** baseados em UST, constantes deste Termo de Referência, serão realizados conforme a demanda e priorização apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade através de Ordem de Serviço — OS. Deste modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços de acordo com as OS solicitadas, autorizadas e devidamente entregues. Os pagamentos das OSs serão efetuados à vista, 30 dias após o faturamento.

**382. Manutenção e Suporte Técnico:** o pagamento será efetuado após a emissão do Termo de Aceite, o qual será emitido pela CONTRATANTE após recebimento de documento comprobatório, que comprove a contratação Suporte, de acordo com o tempo de duração do contrato. O pagamento será efetuado à vista, 30 dias após o faturamento.

**383.** As quantidades de UST (Unidades de Serviços Técnicos) devem ser utilizadas pelo CONTRATANTE de acordo com as suas necessidades.

**384.** Caso ocorra renovação contratual, as UST não consumidas durante o exercício anterior não serão acumuladas para o novo exercício.

**385.** A tabela a seguir demonstra a decomposição do custo (ou esforço) por atividade do ciclo de vida, ou seja, corresponde à distribuição da remuneração do projeto de acordo com a atividade do ciclo de vida. Assim, os valores apresentados representam o peso de cada fase no valor total do projeto.

Fase a ser Contratada	Valor de distribuição (em %)
Iniciação	05
Planejamento	40
Execução	40
Transição/Encerramento	15

Tabela 2 – Decomposição de custo do projeto

**386.** O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência.

**387.** A referência que será usada para cálculo de UST leva em consideração os níveis de complexidade envolvidos, cujas atividades e quantidades deverão ser detalhadas nas Ordens de Serviço.

**388.** O pagamento será efetuado mediante fatura/nota fiscal relativa aos serviços efetivamente prestados. A Nota Fiscal/Fatura somente deverá ser emitida após o aceite formal do CONTRATANTE, por servidor (es) devidamente autorizado (s) para tal fim, através de assinatura de Termo de Aceite correspondente à fase executada. Após o recebimento da nota fiscal, que ocorrerá no mês subsequente ao que ocorreu a prestação de serviço e após o aceite formal, será considerado o prazo de 10 (dez) dias úteis a contar do recebimento oficial da Nota Fiscal/Fatura para o devido pagamento.

**389.** A CONTRATADA, no ato da entrega da nota fiscal/fatura, deverá obrigatoriamente apresentar os documentos de regularidade jurídico-fiscal a seguir:

**a)** prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

**b)** Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede Da CONTRATADA, ou outra equivalente, na forma da lei;

**c)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**d)** Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

**e)** Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa.

**f)** O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação de qualquer documento que comprove a habilitação jurídico-fiscal da CONTRATADA, no prazo determinado pelo CONTRATANTE.

**390.** Os custos relacionados aos deslocamentos de empregados da CONTRATADA, ocorridos em função de entendimento, validação ou aceite das Ordens de Serviço, serão por conta da CONTRATADA.

#### **SEÇÃO XXIV - DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA**

**391.** Esta seção trata dos meios de comunicação disponíveis e aceitáveis entre as partes, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer, incluindo a entrega dos serviços realizados.

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

**393.** O meio para realização de atendimento de todas as solicitações encaminhadas à CONTRATADA ou demandadas por esta, sejam relatos de erros, problemas, solicitação de suporte, desenvolvimento de melhorias e outras atividades previstas neste Termo de Referência, deverão ser realizadas via canal eletrônico online disponível de forma contínua, 24h por dia, 7 dias por semana.

**394.** A solicitação de serviços à CONTRATADA deve ser realizada com a utilização da Ordem de Serviço, cujo tratamento está definido na SEÇÃO XXV — DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO.

**395.** Os demais detalhamentos da rotina de atendimento de solicitações estão definidos na Subseção 4 — Do Serviço de Manutenção deste documento.

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

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

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

**399.** Nas reuniões de acompanhamento periódicas deve ser feita avaliação dos indicadores de nível de serviço aferidos no período e efetividade das ações corretivas. Incumbe à CONTRATADA apresentar sugestões de medidas corretivas, sempre que necessário ao estabelecimento ou restabelecimento de níveis de serviço previsto no contrato. As propostas apresentadas serão discutidas e avaliadas pelo CONTRATANTE.

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

**401.** Ao término da reunião, o CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

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

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

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

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

## **13. SEÇÃO XXV - DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO**

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

**407.** A gestão de ordens de serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em Termo de Referência e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.

**408.** As definições apresentadas nesta seção para tratamento de OS, quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas de ordem de serviço.

### **Subseção I: Abertura de Ordem de Serviço advinda da área de sustentação**

**409.** As Ordens de Serviço emitidas pela Área de Sustentação de sistemas objetivam a formalização e registro da solicitação dos serviços a serem prestados dentro do contexto de suporte técnico.

**410.** Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá providenciar a documentação necessária que comprove a prestação dos serviços inerentes ao documento. O CONTRATANTE realizará a fiscalização sobre os serviços prestados, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos, resultando no valor final a ser pago pela OS mensal.

Assinam a OS o fiscal técnico de sustentação, o gerente da área, o coordenador da CONTRATADA e, quando necessário, o gestor requisitante.

## **Subseção 2: Abertura de Ordem de Serviço advinda da área de projetos**

**411.** Após a emissão da Ordem de Serviço, quando necessário, o CONTRATANTE poderá convocar a CONTRATADA, que terá prazo máximo de dois dias úteis, para comparecer às dependências do CONTRATANTE, ou através de reunião via chamada telefônica, na data e horários agendados, para participar de reunião inicial para dos entendimentos que se fizerem necessários para plena compreensão da ordem de serviço, salvo se prazo diferente for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após a reunião, constatada a viabilidade da execução da OS, entregará o CONTRATANTE à CONTRATADA, documento descritivo do serviço a ser realizado na OS.

**412.** A CONTRATADA deverá, após reunião de definição da OS e recebimento do documento descritivo do serviço, conforme prazos previstos no ADENDO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentar ao CONTRATANTE a proposta de atendimento da OS, preenchido com descrição do serviço, e estimativa inicial de esforço, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de OS.

**413.** Caso a proposta apresentada pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, conforme requisitos de documentação apresentados no Termo de Referência, porém, careça de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.

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

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

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

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

**418.** A OS indicará, entre outros elementos, o fiscal técnico do projeto, o fiscal requisitante e a área requisitante do serviço. Esta última será responsável pela

homologação dos produtos, quando aplicável. Indicará também as etapas nas quais se desdobre.

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

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

**421.** Uma vez iniciada a fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá realizar todas as atividades inerentes a esta e às fases subsequentes. Os artefatos a serem gerados deverão seguir conforme descrito em cada Ordem de Serviço.

### **Subseção 3: Entrega dos produtos e avaliação (recebimento provisório)**

Toda entrega feita pela CONTRATADA (OS ou etapa) deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Aceite de Atividade, onde deverá constar descrição da entrega realizada e relação dos artefatos gerados. Após comprovação da entrega para final homologação, ou seja, a última entrega referente a Ordem de Serviço, o CONTRATANTE emitirá novo Termo de Aceite de Atividade, referente à fase de execução da OS, que será assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante.

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

**423.** O tempo gasto para análise da OS pelo CONTRATANTE, desde a emissão do Termo de Aceite de Atividade até a emissão do laudo de avaliação de OS, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que a contratada agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e normas estabelecidas no contrato e seus instrumentos e na abertura da OS.

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

### **Subseção 4: Aceite sem ressalvas e/ou aceite final**

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

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

**427.** O termo será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo fiscal técnico do projeto e pelo fiscal requisitante. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a emitir documentação para pagamento do percentual restante, que deverá ser encaminhada diretamente à área administrativa do CONTRATANTE. A segunda via destina-se à área administrativa do CONTRATANTE, aos

cuidados do fiscal administrativo, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial.

#### **Subseção 5: Aceite com ressalva**

**428.** Ordens de serviço ou etapas com a ocorrência de defeitos que possam ser corrigidos pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo poderão ser aceitas com ressalva, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma OS.

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

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

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

#### **Subseção 6: Rejeição parcial**

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

**a)** comprometam o entendimento de artefato, ou configurem não observância de templates, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;

**b)** prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Termo de Referência ou na OS;

**c)** prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;

**d)** violem os níveis mínimos de serviço estabelecidos no Termo de Referência ou na OS.

**433.** Rejeitada a etapa ou ordem de serviço, o CONTRATANTE emitirá Documento de Homologação, no qual serão apresentados os defeitos verificados na avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentá-la, acompanhada de nova minuta de Termo de Aceite.

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

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

#### **Subseção 7: Rejeição definitiva**

**436.** Será considerada rejeitada em definitivo:

**a)** atendimento de OS rejeitada parcialmente por quatro vezes consecutivas;

**b)** atendimento de OS que, segundo análise do CONTRATANTE, não atenda requisitos ou NMS presentes no Termo de Referência ou na abertura da OS,

**c)** atendimento de OS não aceito sem ressalvas, considerando atraso máximo de até 50% do prazo estabelecido inicialmente para conclusão da ordem de serviço.

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

## **Subseção 8: Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço**

**438.** O cumprimento do prazo de conclusão será aferido da seguinte forma.

- a)** por comparação da data estabelecida no final da fase de planejamento com a data de última entrega para homologação antes do aceite sem ressalva;
- b)** nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE;
- c)** no caso de OS aceita com ressalva ou rejeitada parcialmente serão acrescidos períodos de prorrogação por ventura concedidos pelo CONTRATANTE.

**439.** Somente serão pagas ordens de serviço aceitas mediante termo de aceite assinado pelos responsáveis da CONTRATANTE. O pagamento dar-se-á sempre sobre o serviço efetivamente realizado, a menor ou a maior que o previsto na abertura, levando-se em consideração, quando aplicável, as etapas realizadas, o esforço em UST, artefatos entregues, serviços prestados e outros fatores a serem definidos pelo CONTRATANTE na OS.

**440.** O valor da OS será calculado levando-se em conta o fator de cumprimento de nível mínimo de serviço, conforme previsão do ADENDO III - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

**441.** O pagamento de OS poderá ser feito por fase do ciclo de vida, ou até mesmo essas fases poderão ser subdivididas para efeitos de pagamento, quando acordado entre as partes, e definidos os marcos e artefatos que comporão cada entrega..

**442.** O pagamento à CONTRATADA será mensal e terá por base as OS elou etapas concluídas e com termo de aceite emitido dentro do período de aferição. O período de aferição corresponde ao intervalo entre o primeiro e o último dia do mês.

**443.** Mensalmente, no máximo cinco dias úteis após o encerramento do período de aferição, a CONTRATADA deverá apresentar ao Fiscal Técnico do contrato relatório de fechamento, relacionando as OS ou etapas de OS concluídas e com termo de aceite emitido no período. Para cada OS, deverão ser indicados os níveis mínimos de serviço aferidos e os valores de remuneração calculados conforme previsto no contrato, considerando o fator de atendimento do nível de serviço. Relatórios apresentados fora do prazo ou OS não relacionada no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

## **Subseção 09: Cancelamento de Ordem de Serviço**

**449.** O CONTRATANTE poderá cancelar ordens de serviço antes ou durante sua execução. Os serviços acordados e concluídos pela CONTRATADA antes do cancelamento da OS poderão ser pagos, desde que sejam aceitos pelo CONTRATANTE, e a CONTRATADA não tenha dado causa ao cancelamento.

**14. SEÇÃO XXVI - DAS CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS POR ORDEM DE SERVIÇO**

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

**451.** Artefatos a serem entregues por OS estão relacionados na Tabela 4 — Artefatos por OS, quando de desenvolvimento de integração por API (*application Programming Interface*). A relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da OS ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos "C" e "A" presentes na tabela significam, respectivamente, Criação do artefato e Atualização do artefato.

Ordem de Serviço	manutenção evolutiva	suporte técnico	planejamento geral do treinamento	treinamento	transição contratual
Artefato					
Fronteira da aplicação	A				A
Manual do gestor do sistema	A				A
Manual de operação		A			A
Manual de customização		A			A
Manual do usuário	A	A			A
Mapeamento de processos de trabalho "TO BE"	C/A				
Plano de transição contratual					C
Plano geral de treinamento			C		
Plano de treinamento (um para cada treinamento)				C	
Roteiros de atendimento para suporte ao usuário		C			
Relatório de falhas identificadas e corrigidas		C			
Relatório de ocorrências	C	C	C	C	C
Relatório de nível de serviço	C	C		C	
Rotinas de mascaramento de dados	A				
Rotinas de integração de dados	A	A			A
Rotinas de migração de dados	A	A			

Tabela 4 – Artefatos quando houver desenvolvimento – integração por API

**Subseção 1: Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato**

**452.** O objetivo principal da OS é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato que trará o planejamento das atividades a serem realizadas durante a execução dos

serviços de planejamento da implantação e configuração do ambiente computacional. O planejamento inicial do contrato será realizado conjuntamente pelo CONTRATANTE e CONTRATADA, assim sendo, o trabalho será realizado nas dependências do CONTRATANTE.

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

**454.** Esta OS não possui pagamento associado.

### **Subseção 2: Ordens de Serviço para manutenção evolutiva**

**455.** Durante a execução do contrato, poderão ser abertas várias OS para manutenção evolutiva, uma para cada conjunto de manutenções evolutivas identificadas pelo CONTRATANTE, seguindo cada uma o estabelecido na Subseção 4 — Do Serviço de Manutenção.

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

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

**457.** Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, o CONTRATANTE poderá solicitar a indicação de outros gerentes de projetos e a redistribuição de OS entre gerentes para atender a necessidade do contrato.

**458.** Ao final da fase de planejamento da OS, a CONTRATADA deverá apresentar relatório de estimativa detalhando os itens de catálogo e quantidades de UST, assinado pelo especialista analítico da CONTRATADA. Esse relatório de estimativa de esforço apresentado pela CONTRATADA será analisado pela equipe de projetos do CONTRATANTE. Caso encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.

**459.** A contagem final das UST (Unidades de Serviço Técnico) da manutenção deverá ser realizada conforme as regras definidas neste termo de referência, registrada em relatório levantamento de esforço específico e entregue para avaliação pelo CONTRATANTE, no final da fase de execução. A existência de divergências quanto às estimativas não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou o nível de atendimento previsto no Termo de Referência.

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

**461.** Os artefatos das OS serão definidos durante a fase de iniciação, podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos adendos ao Termo de Referência.

### **Subseção 3: UST e níveis de complexidade**

**462.** O modelo de prestação do serviço utiliza como referência a UST – Unidade de Serviço Técnico, atrelada a tarefas com complexidades variadas. Este modelo é baseado na estimativa de esforço de trabalho realizado para obtenção dos serviços relacionados aos Objetivos apresentados pelo BANPARÁ no escopo deste Termo de Referência.

**a)** Unidade de Serviço Técnico – UST: métrica utilizada para aferir o custo de cada atividade a ser desempenhada.

**b)** Custo em UST – representa o custo de cada atividade, considerando o tempo de duração em UST e o peso de cada UST;

c) Proporcionalmente à elevação do nível de complexidade da atividade especificada ou de sua criticidade, eleva-se a especialização do profissional que dará cumprimento a cada rotina da demanda e, por consequência, a quantidade de UST's deverá ser ajustada para que a CONTRATADA possa definir a quantidade e qualificação dos profissionais para atender à demanda, o que será determinado pelo seu peso, conforme tabela a seguir.

d) A quantidade estimada são meras estimativas, e podem ser realocadas entre os níveis de complexidade, desde que o consumo não supere o valor total contratado, de acordo com as necessidades do BANPARÁ

e) Novas atividades poderão ser inseridas neste catálogo, devendo para isso serem propostas pela CONTRATADA e avaliadas e aprovadas pelo BANPARÁ. Mediante o uso da seguinte fórmula:

UST da Atividade = Estimativa de esforço em horas x Complexidade (PESO).

TABELA DE COMPLEXIDADE	PESO
Complexidade Muita Alta	1,1
Complexidade Alta	1
Complexidade Média	0,9
Complexidade Baixa	0,8

#### Subseção 4: Catálogo de Serviços

##### PLANEJAMENTO E GESTÃO DO PROJETO

Atividades de Organização e Planejamento do Projeto	Complexidade	Parâmetro	Qtd. Estimada	UST
Levantamento e alinhamento do escopo	0,9	-	3	22
Identificação de riscos e restrições pertinentes ao escopo	0,9	-	1	7
Estruturação de artefatos para comunicação e alinhamento aos envolvidos no projeto	0,9	-	4	29
Confecção o cronograma de execução do projeto e indicadores de acompanhamento	0,9	-	1	7
Kick-Off	0,9	-	1	7
Atividades de Gerenciamento de Projetos	Complexidade	Parâmetro	Qtd. Estimada	UST
Gestão do planejamento e entregas	0,9	Por entrega	8	173
Gestão de riscos e controle	0,9	Mensalmente	4	86
Comunicação	0,9	Quinzenalmente	0,5	7
Levantamento e especificação das customizações e integrações	Complexidade	Parâmetro	Qtd. Estimada	UST
Levantamento dos sistemas e dados a serem integrados	0,9	Unitário	5	72
Documentação dos sistemas e tipos de dados a serem integrados	0,9	Unitário	5	72
Levantamento do fluxo operacional a ser	0,9	Unitário	3	65

customizado				
Definição das visões de gestão estratégica, tática e operacional	0,9	-	3	43
Documentação dos fluxos operacionais e visões de gestão a serem implantados	0,9	Unitário	2	43
Levantamento das unidades e processos de negócios	0,9	-	1	14
<b>Customização e Parametrização</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Inventariar estruturas de negócios da organização, processos, dispositivos, aplicações e instalações	1,1	Unitário	6	53
Relacionar itens inventariados	1,1	Unitário	3	7
Tipificação dos campos de dados baseado nos fluxos de operação	1,1	Até 10 campos	16	70
Construção e automatização dos fluxos de operação	1,1	Unitário	8	352
Construção de campos calculados e fórmulas	1,1	Até 2 fórmulas	8	211
Construção de coletores de informações a exemplo de questionários	1,1	Unitário	5	176
Construção das visões executivas, táticas e operacionais	1,1	Até 4 visões	5	88
<b>Atividades de Implantação e Consultoria no Software</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Inventário de riscos corporativos	1,1	Até 10 riscos	1	4
Inventário de controles	1,1	Até 10 controles	1	4
Criação de procedimentos de testes para controles	1,1	Unitário	1	9
Criação de questionários para análises	1,1	Unitário	1	35
Criação de projetos para análise de riscos	1,1	Unitário	1	4
Elaboração de relatórios de riscos	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de riscos	1,1	Unitário	1	18
Inventário de documentos de referência e requisitos de conformidade	1,1	Unitário	1	26
Criação de projetos para análise de conformidade	1,1	Unitário	1	4
Elaboração de relatórios de conformidade	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de conformidade	1,1	Unitário	1	18
Estruturação do BIA	1,1	BIA com até 4 sistemas	1	9
Criação de planos de continuidade	1,1	Unitário	1	26
Criação de testes dos planos de continuidade	1,1	Unitário	1	9
Criação de estratégias para continuidade	1,1	Unitário	1	4
Cadastramento dos objetos e objetivos alvo de auditoria	1,1	Até 4 objetos e objetivo	1	4
Criação de planos para auditoria	1,1	Unitário	1	26

Criação de projetos para análise de auditoria	1,1	Unitário	1	4
Elaboração de relatórios de auditoria	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de auditoria	1,1	Unitário	1	18
Inventário de fornecedores e contratos	1,1	Até 8 objetos	1	18
Inventário de produtos e serviços prestados pelos fornecedores	1,1	Até 8 objetos	1	18
Criação de controles para avaliação de fornecedores	1,1	Unitário	1	9
Criação de projetos para análise de riscos em fornecedores	1,1	Unitário	1	4
Elaboração de relatórios de riscos em fornecedores	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de riscos em fornecedores	1,1	Unitário	1	18
Inventário de aplicações e sistemas, dispositivos e tecnologias em tecnologia da informação	1,1	Unitário	1	88
Inventário de controles	1,1	Até 10 controles	1	4
Criação de testes operacionais	1,1	Unitário	1	9
Avaliação dos procedimentos de configurações (manual sem scanner de configuração)	1,1	Unitário	1	9
Implantação do fluxo para gerenciamento de vulnerabilidades	1,1	Unitário	1	44
Implantação do fluxo para tratamento/remediação de riscos em tecnologia da informação	1,1	Unitário	1	26
Elaboração de relatórios de riscos em tecnologia da informação	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de riscos em tecnologia da informação	1,1	Unitário	1	18
Implantação do fluxo para tratamento/remediação de vulnerabilidades em tecnologia da informação	1,1	Unitário	1	26
Elaboração de relatórios de vulnerabilidades	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de vulnerabilidades	1,1	Unitário	1	18
Implantação do fluxo para gerenciamento de incidentes	1,1	Unitário	1	44
Elaboração de relatórios de incidentes	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de incidentes	1,1	Unitário	1	18
Inventário dos requisitos para o gerenciamento de PCI	1,1	Até 10 requisitos	1	26
Implantação do fluxo para gerenciamento de PCI	1,1	Unitário	1	44
Criação de questionários para avaliação dos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	26
Criação de projeto para avaliação dos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	4
Implantação do fluxo para tratamento/remediação de não conformidade dos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	26

Criação de testes operacionais para verificação dos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	9
Elaboração de relatórios de aderência aos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	2
Elaboração de indicadores de aderência aos requisitos de PCI	1,1	Unitário	1	18
<b>Integração com sistema legados</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Construção dos conectores para integração de dados	0,9	Unitário	1	36
Compatibilização de campos de dados de origem e destino	0,9	Até 10 campos	1	4
Estruturação da rotina de importação de dados	0,9	Unitário	1	22
<b>Administração e controle de acesso</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Definição dos perfis e acessos	0,8	Unitário	10	32
Definição dos parâmetros de segurança e gestão de acessos	0,8	Unitário	10	32
Gestão de grupos e papéis	0,8	Unitário	1	3
<b>Teste e Homologações</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetro</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Definição do caderno de testes - Funcionalidades e objetivo	1	Unitário	10	160
Monitoramento dos testes	1	Unitário	5	120
Ajustes e alinhamento de funcionalidades	1	Unitário	10	80
Documentação dos testes realizados	1	Unitário	10	40
<b>Serviços Pós Implantação</b>	<b>Complexidade</b>	<b>Parâmetros</b>	<b>Qtd. Estimada</b>	<b>UST</b>
Operação Assistida (Acompanhamento com um profissional 100% disponível)	0,8	Por tema/assunto	14	1882
			<b>Total de USTs =</b>	<b>4781</b>

### Subseção 5: Ordem de Serviço para Transição Contratual

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

#### 15. SEÇÃO XXVII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

**464.** Com fundamento nos artigos 82, 83 e 84 da Lei nº 13.303/2016, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, a inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

**a)** advertência;

**b)** multa;

**c)** suspensão temporária do direito de participar de licitação e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois) anos;

**d)** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a

reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a CONTRATADA ressarcir o CONTRATANTE pelos prejuízos causados.

**465.** As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência, suspensão temporária e declaração de inidoneidade para licitar e contratar com a Administração Pública.

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

**467.** Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.

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

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

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

**471.** As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta tiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia de execução contratual. Se tal obrigação não for cumprida, a CONTRATADA será inscrita na Dívida Ativa Estadual. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Termo de Referência.

**472.** Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor mensal a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços de suporte, ultrapassem o valor de 30% da fatura mensal, a diferença não será cobrada sobre a fatura. Para isso, será acionada a garantia de execução apresentada pela CONTRATADA para ressarcimento do CONTRATANTE e garantia do cumprimento das penalidades estabelecidas em contrato aplicáveis no mês em questão. A garantia sempre será acionada quando ocorrer a situação de extrapolação de limite.

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

#### **Subseção 1: Aplicação incorreta do fator de cumprimento de nível de serviço**

**474.** Será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor indevidamente cobrado pela CONTRATADA, em seu relatório mensal de valores, referentes a serviços concluídos. No caso da não aplicação ou aplicação incorreta do fator de cumprimento de nível de serviço, a partir do terceiro mês consecutivo de aplicação equivocada do fator em qualquer dos itens de cobrança presentes no relatório mensal.

## **Subseção 2: Assinatura do contrato**

**475.** O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 1% sobre o valor total do contrato em razão de descumprimento total da obrigação assumida, como no caso de recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato dentro do prazo estabelecido pelo CONTRATANTE.

## **Subseção 3: Apresentação de garantia de execução**

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

## **Subseção 4: Reunião de abertura**

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

## **Subseção 5: Sanções referentes a atendimento de OS**

**478.** As sanções aqui definidas são aplicáveis a atendimentos dos seguintes tipos de OS.

- a) manutenção evolutiva (sanções aplicáveis independentemente para cada OS de manutenção evolutiva);
- b) transição contratual;
- c) planejamento inicial do contrato.

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

**480.** Será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do planejamento para abertura dos trabalhos de atendimento da OS, com as devidas justificativas. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0, 1% (um décimo por cento).

**481.** Será aplicada multa de até 5% (cinco por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do atendimento da OS. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).

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

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

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

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

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

#### **Subseção 6: Serviços de Suporte Técnico e Sustentação**

**485.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas, equivalente a 3% (três por cento), no caso de o estoque de demandas com prazo de atendimento vencido no decorrer do mês ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas abertas (tarefas ou outro item definido entre as partes), quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA.

**486.** A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 1% (um por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 3% (três por cento); no segundo mês será aplicada 4% (quatro por cento); 5% (cinco por cento) mantendo a multa de 5% (cinco por cento) nos demais meses. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

**487.** Será aplicada multa, sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas, equivalente a 1%, por solicitação aberta com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão, quando o motivo do atraso for exclusivamente por falta de resposta com a solução por parte da CONTRATADA. A multa será aplicada mensalmente enquanto o atendimento da solicitação não for concluído.

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

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

**490.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução de contorno em até 2h) atingir 14 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas.

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

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

**493.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível I (solução definitiva em até 72h) atingir 7 dias

corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, sanção de advertência.

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

**495.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 1 (solução definitiva em até 72h) atingir 28 dias corridos, sem solução definitiva e a devida justificativa para tal, será aplicada, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas.

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

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

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

**499.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 15 dias corridos, sem solução de contorno e a devida justificativa para tal, será aplica, além das sanções definidas no documento de acordo de nível de serviço, multa no valor de 2% sobre o valor mensal do serviço de sustentação de sistemas.

**500.** Caso o atraso em atendimento de solicitação com nível de criticidade definido pelo acordo de nível de serviço como nível 2 (solução de contorno em até 3 dias) atingir 30 dias corridos, com prazo de atendimento vencido, no decorrer de um mês, ultrapassar 20% do total de demandas de garantia legal abertas.

**501.** A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 0,1% para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 0,1%, no segundo mês será aplicada multa de 0,2%, no terceiro 0,3% e assim sucessivamente. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

**502.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,01%, por demanda decorrente de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido em mais de dez vezes o prazo máximo estabelecido para conclusão. A multa será aplicada mensalmente enquanto a demanda não for concluída.

#### **Subseção 8: Uso indevido de informações**

**503.** Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 1%, para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes ao CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações do CONTRATANTE que não tenha sido

por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por ela alocados para execução do contrato.

#### **Subseção 9: Uso inadequado de customização**

**504.** Será aplicada multa, sobre o valor da customização, calculado em UST e valorados segundo o custo de UST na manutenção evolutiva, equivalente 5% (cinco por cento), quando identificada funcionalidade implementada por customização que poderia ter sido atendida, na data da customização, de forma nativa ou por parametrização. A aplicação da multa não libera a contratada da obrigação de refazer o serviço conforme estabelecido na seção Customização.

#### **Subseção 10: Inexecução parcial e total do contrato**

**505.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente até 5% (cinco por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato.

**506.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente até 5% (cinco por cento), por inexecução total do objeto do contrato.

**507.** A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:

**a)** rescisão contratual;

**b)** sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará.

**508.** As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.

**509.** As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidos da garantia de execução do contrato, e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.

#### **Subseção 11: Descumprimento das demais obrigações contratuais**

**510.** Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,025%, por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção,

<b>16. SEÇÃO XXVIII- OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE</b>
--

**511.** Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:

**512.** Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA, de acordo com a legislação soberana do Brasil.

**513.** Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.

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

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

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

- 517.** Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 518.** Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- 519.** Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
- 520.** Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- 521.** Fornecer infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
- 522.** Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na OS de solicitação.
- 523.** Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
- 524.** Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida ampla defesa e contraditório.
- 525.** Manter o histórico de gerenciamento do contrato nos autos do processo de fiscalização, contendo registros formais de todas as ocorrências positivas e negativas da execução do contrato, por ordem cronológica.
- 526.** Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

<b>17. SEÇÃO XXIX -OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA</b>
---

- 527.** Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:
- 528.** Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
- 529.** Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no Termo de Referência.
- No que se refere à segurança, (Política de Segurança. – ADENDO IV), no contexto amplo deste Termo de Referência, a CONTRATADA obriga-se, única e exclusivamente, a observar e respeitar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, inclusive mantendo o sigilo dos dados manuseados, bem como pertinente à documentação (Termo de Confidencialidade – ADENDO VII), sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto.
- 530.** Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere a este documento, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE
- 531.** Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação.
- 532.** 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.

**533.** 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.

**534.** Cuidar para que o coordenador 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.

**535.** 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..

**536.** 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.

**537.** 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.

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

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

**540.** 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.

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

**542.** E vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.

**543.** E vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.

**544.** Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira.

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

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

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

- 548.** Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração.
- 549.** Prestar qualquer informação relativa ao sistema e suas regras, de forma clara, suficiente e objetiva aos funcionários da CONTRATANTE.
- 550.** 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 de Gestão de 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.
- 551.** 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 que tenham amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.
- 552.** 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 legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI.
- 553.** 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.
- 554.** 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.
- 555.** 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.
- 556.** 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.
- 557.** Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 558.** 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.
- 559.** 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 necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados elou homologação.
- 560.** Providenciar as próprias licenças de software necessárias para execução dos serviços. O CONTRATANTE poderá solicitar comprovação dos registros de licenciamento.

**561.** Atualizar as versões de documentos e demais artefatos produzidos a cada alteração nas integrações, por meio de API's, , fazendo uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE.

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

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

**563.** 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.

**564.** 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.

**565.** Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência elou 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.

**566.** 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 ele obrigado a pagar.

**567.** 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, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução.

**568.** E vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado do quadro do contratante, ativo, ou ocupante de cargo em comissão.

## **18. SEÇÃO XXX- DOS DIREITOS DE PROPRIEDADE**

**569.** As propriedades intelectual e industrial do sistema fornecido pela CONTRATADA, desenvolvido por esta, permanecerão em sua titularidade, conforme estabelecido nas Leis 9.609/1998, 9.279/1996 e demais instrumentos legais..

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

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

## **19. SEÇÃO XXXI - DA PROTEÇÃO ÀS INFORMAÇÕES**

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

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

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

- 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.

**574.** 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.

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

## 20. SEÇÃO XXXII - DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

### Subseção 1: Documentos Técnicos

**576.** A CONTRATADA deverá apresentar atestados (Conforme Lei 13.303/2016, Art. 58, inciso II) de acordo com MODELO I do ADENDO XX — Modelo de Atestados e Declarações ou Certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições seguir.

**577.** Deverá ser apresentado documento emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a CONTRATADA é detentora do direito de comercialização da solução objeto deste Termo de Referência.

**578.** Deverá ser apresentado atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprovem que a CONTRATADA vem executando ou já executou:

**a)** Fornecimento de solução tecnológica de Governança, Risco e Compliance com capacidade mínima para 1000 (um mil) usuários;

**b)** Fornecimento de serviços de implantação, ou correlatos, de solução tecnológica de Governança, Risco e Compliance, inclusive de Operação Assistida e Transferência de Conhecimento;

**c)** Fornecimento de no mínimo 03 (três) casos de uso de Governança, Risco e Compliance;

**d)** Fornecimento de serviços tecnológicos baseados em USTs (Unidades de Serviços Técnicos), de no mínimo 10.000 USTs;

**e)** As quantidades exigidas como requisito nas alíneas “a”, “c” e “d”, poderão ser comprovadas com o somatório de mais de um Atestado de Capacidade Técnica;

**f)** Os atestados poderão ser apresentados por mais de uma empresa do consórcio, a fim de atender todos os requisitos, não se aplicando a situação da alínea “e”, ou seja, não poderá haver somatório de quantidades de atestados de diferentes empresas do consórcio.

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

**a)** diligência às fontes de informação;

**b)** inspeção "in loco" para caracterização das evidências de capacidade;

**c)** requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos.

**580.** Os atestados, certidões e declarações deverão ser apresentados em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e devem indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela CONTRATADA.

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

<b>21. SEÇÃO XXXIII - REQUISITOS DE HABILITAÇÃO TÉCNICA PARA COMPROVAÇÃO NA CONTRATAÇÃO</b>
---

**Subseção 1: Equipe Técnica da Contratada**

**582.** Quando da contratação, a CONTRATADA deverá comprovar que disponibiliza em seu quadro funcional para atendimento das solicitações do CONTRATANTE, conforme previsto na legislação brasileira, profissionais devidamente capacitados, de modo a garantir os aspectos de qualidade pactuados contratualmente.

**583.** Este Termo de Referência não prevê a alocação de profissionais da CONTRATADA nas dependências do CONTRANTE, nem determina quaisquer qualificações acerca dos profissionais integrantes do quadro funcional da CONTRATADA, haja vista que as exigências de capacidade são cobradas desta.

**Subseção 2: Coordenador do Contrato**

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

- a) gestão operacional do contrato;
- b) gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- c) gestão das pessoas que mantêm contato com as equipes de negócio, técnica e administrativa do CONTRATANTE;
- d) gestão em todas as dimensões previstas no processo de gerenciamento de software, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias; e) Revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no Termo de Referência;
- e) entrega de documentação, papéis de trabalho e bases de dados;
- f) gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- g) participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

**Subseção 3: Comprovação de vínculo**

**585.** A CONTRATADA deverá comprovar o vínculo do coordenador do contrato, da seguinte forma, alternativamente:

- a) apresentação da cópia autenticada da CTPS — Carteira de Trabalho e Previdência Social demonstrando o vínculo empregatício entre a CONTRATADA e o profissional;
- b) apresentação da cópia autenticada do contrato social, e/ou alteração e/ou consolidação, demonstrando o vínculo entre a CONTRATADA e o profissional (sócio);
- c) apresentação da cópia autenticada do contrato de prestação de serviço com firma reconhecida em cartório competente, mantido entre a CONTRATADA e o profissional.

**22. SEÇÃO XXXV - FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

**586.** Gerenciamento e a fiscalização do contrato visam a acompanhar e a garantir o adequado atendimento do objeto contratado, além de outros aspectos pertinentes previstos no Termo de Referência, durante todo o período de execução do contrato.

**587.** A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.

**588.** Contrato será gerenciado e fiscalizado por equipe designada pelo contratante, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

**a)** Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;

**b)** Gestor de Negócio: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas aos processos de trabalho a serem implantados ou já implantados, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gestor de negócio, entre outras, as atribuições de coordenar a comunicação entre colaboradores do CONTRATANTE de sua área de negócio e da CONTRATADA e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto,

**c)** Gerente de Projeto: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas ao processo de gestão do projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gerente de projeto, entre outras, as atribuições de concentrar a interlocução da contratada com os usuários finais e com os profissionais de TI e entre esses e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;

**d)** Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

**e)** Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;

**f)** Fiscal Requisitante do Contrato: empregado representante da área de negócios, indicado pela autoridade competente dessas áreas para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução contratada. Deverá manifestar-se quanto aos processos de trabalho mapeados, aos requisitos funcionais, à definição de regras de negócio, à entrega dos serviços e ao funcionamento da Solução.

**589.** Os papéis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.

**590.** As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e fiscal requisitante.

**23. SEÇÃO XXXV - UNIDADES RESPONSÁVEIS PELO TERMO DE REFERÊNCIA**

**Subseção I: Gestão do Contrato e Fiscalização de Negócio**

**591.** SURIS — Superintendência de Gestão de Risco Financeiro.

**Subseção 2: Fiscalização técnica**

**592.** Subnúcleo de contratos de TI.

**593.** SUINS - Superintendência de Infraestrutura e Sistemas.

**594.** SUROP — Superintendência de Gestão de Risco Operacional e Continuidade de Negócios.

**595.** NUCIC — Núcleo de Controle Interno e Compliance.

**24. SEÇÃO XXXVII - DA QUALIFICAÇÃO ECONOMICA E FINANCEIRA**

**596.** O licitante deverá apresentar os seguintes documentos relativos à capacidade econômico-financeira:

a) balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao último exercício social, exigíveis na forma da lei, que comprove:

- Patrimônio líquido;
- boa situação financeira por meio da satisfação de índices de liquidez geral (LG), liquidez corrente (LC), e solvência geral (SG) superiores a 1 (um), com indicação de seus cálculos, que deverão ser realizados de acordo com as seguintes fórmulas:

ativo circulante + realizável a longo prazo

25.	<b>LG =</b> _____
-----	-------------------

passivo circulante + passivo não circulante

ativo circulante

26.	<b>LC =</b> _____
-----	-------------------

passivo circulante

ativo total

27.	<b>LG =</b> _____
-----	-------------------

passivo circulante + passivo não circulante

b) certidão negativa de feitos sobre falência da sede do interessado;

c) segundo a redação dada pela Instrução Normativa nº 5/2017, há um percentual relativo aos contratos firmados pela empresa licitante que podem comprometer seu patrimônio líquido, quando da apresentação de sua proposta. Isso deve ser informado por meio de uma declaração de compromissos assumidos.

**597.** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 avos dos Contratos firmados pela licitante, não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**598.** A diferença entre a Declaração de Compromissos Assumidos e a Receita Bruta não pode ser superior a 10% para mais ou para menos.

### **SEÇÃO XXXVIII - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO**

**599.** A adjudicação do objeto será global.

#### **Subseção I: Justificativa pela Forma de Adjudicação**

**600.** Será adquirido a licença de uso perpetuo de um sistema único.

### **SEÇÃO XXXIX: DA FASE DE HOMOLOGAÇÃO**

**601.** Após aceite da documentação da proposta comercial e da documentação técnica, a LICITANTE deverá disponibilizar amostra da solução ofertada, como parte do processo de homologação técnica, no prazo de até 15 (quinze) dias úteis contados a partir da solicitação do pregoeiro.

**602.** Para essa homologação técnica a 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 ofertado.

**603.** Para a infraestrutura da homologação técnica, o BANPARÁ poderá ofertar ambiente virtual para a instalação da solução ou a LICITANTE poderá infraestrutura em nuvem.

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

**605.** O prazo para a realização dos testes será até 15 (quinze) dias corridos, após a LICITANTE deverá disponibilizar a amostra da solução.

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

**607.** A etapa de homologação será realizada nas instalações do BANPARÁ na localidade de Belém/PA.

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

**609.** Os requisitos obrigatórios que serão testados na etapa de homologação serão relacionados em anexo específico do edital.

#### **SEÇÃO XL: DA PARTICIPAÇÃO DE AGENTES ECONÔMICOS REUNIDOS EM CONSÓRCIO:**

**610.** Nos termos do artigo 45 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, bem como do item 11 do Termo de Referência, **na presente licitação será permitida a participação de agentes econômicos reunidos em consórcio, cuja regras são:**

- f) Os licitantes reunidos em consórcio devem apresentar na licitação compromisso público ou particular de constituição de consórcio, que deve indicar, no mínimo:
  - a.1) as participantes, o nome, o objeto, a duração e o endereço do consórcio;
  - a.2) a líder do consórcio, representante administrativa e judicial do consórcio;
  - a.3) as obrigações dos consorciados;
  - a.4) a forma como o consórcio deve ser remunerado e como deve ser a divisão da remuneração entre os consorciados;
- g) A liderança do consórcio pode ser atribuída à empresa estrangeira, desde que tenha procuradores no Brasil, com poderes de representação extrajudicial e judicial.
- h) Os consorciados são responsáveis solidários pelas obrigações contraídas perante o BANPARÁ.
- i) Mesmo nos casos de solidariedade, a aplicação de sanções que levem ao impedimento de licitar e contratar será proporcional às condutas de cada consorciado, desde que se possa distingui-las.
- j) A área demandante pode permitir a alteração da composição do consórcio antes ou depois da assinatura do contrato, desde que respeitadas todas as exigências do edital, sem prejuízos à execução contratual.

**611.** O consórcio será **horizontal**, para facilitar a fiscalização da execução do contrato.

**612.** A quantidade de participantes em consórcio está limitada a **03 (três) empresas**, quantidade essa que se entende como sendo o número suficiente para atendimento do objeto em questão.

**613.** **Não** será exigido que o consórcio vencedor da licitação constitua-se em sociedade de propósitos específicos, uma vez que 03 (três) empresas reunidas em consórcio não implicariam numa dificuldade elevada de fiscalização contratual que justificasse a constituição do consórcio em sociedade de propósitos específicos.

**614.** Com relação à fase de habilitação técnica, será admitido que as empresas consorciadas somem uma com a outra seus respectivos atestados (ou outros documentos para comprovação de capacidade técnica admitidos no Edital, inclusive em seus anexos), com o intuito de atender as exigências do Termo de Referência (anexo I do edital), desde que sejam observadas as regras impostas no Artigo 67 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, tal como o item 3 do referido artigo, segundo o qual “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”.

**615.** Considerando que será exigida da empresa licitante, como requisito de habilitação técnica, a experiência em serviços de TI sobre diversos sistemas, será admitida a participação de empresas reunidas em consórcio, com o objetivo de ampliar a participação e a concorrência no certame, sendo que deverão ser cumpridas as determinações do Artigo 45 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, bem como as demais disposições contratuais e do próprio Edital, além das determinações pertinentes da Lei nº 13.303/2016.

## **ADENDO I - INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO**

Há, na presente contratação, softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA.

É responsabilidade da contratada capacitar sua equipe na utilização dos softwares fornecidos pelo CONTRATANTE. Caso o software seja de propriedade intelectual do CONTRATANTE, este poderá providenciar treinamento para os profissionais da CONTRATADA.

A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos softwares de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica onde fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa a utilização do software fornecido pelo CONTRATANTE.

Nessa situação, o fornecimento de software pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento (para softwares desenvolvidos pelo Banpará) e o suporte técnico necessário.

### **27.1. SOFTWARES DE APOIO FORNECIDOS PELO CONTRATANTE E DE USO OBRIGATÓRIO PELA CONTRATADA**

#### **1. CORREIO ELETRÔNICO**

A tecnologia servidora Microsoft Exchange 2007 é a atual solução para prover serviço de correio eletrônico no contratante. O software cliente instalado é o Outlook 2010.

#### **2. GED — Gestão Eletrônica de Documentos**

Será utilizado o sistema disponibilizado pelo contratante: FlexDoc.

A documentação produzida, resultante dos atendimentos prestados para a Solução, deverá ser armazenado na infraestrutura de GED do contratante.

#### **3. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS**

A Solução deverá ser integrada com os sistemas em uso no contratante, conforme detalhado no **MANUAL - POLÍTICA INSTITUCIONAL DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**.

#### **4. CONTROLE DE DEMANDAS**

A CONTRATADA deverá utilizar o sistema de controle de demandas disponibilizado pelo CONTRATANTE. As licenças necessárias são providas pelo CONTRATANTE. O sistema utilizado é o Cherwell Service Management, versão 4.60.c.

#### **5. BANCO DE DADOS**

Microsoft SQL Server 2016 (SP1 ou superior) - X64,

#### **6. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB**

IIS 10 ou superior

#### **7. SISTEMA OPERACIONAL:**

Windows SERVER 2016;

Para os trabalhos de implantação a serem realizados pela CONTRATADA, os sistemas operacionais disponibilizados são o Windows 7 Professional, Service Pack 1 ou Windows 10 Pro. O hardware, ou mecanismos de virtualização, necessários para o funcionamento da solução a ser implantada, serão oferecidos pela CONTRATANTE.

#### **8. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS:**

SFTP, CONNECTDIRECT e JOBSCHEDULER.

#### **9. ANTIVÍRUS**

McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

## **10. ROTINAS DE PROCESSAMENTO**

A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização CA Workload Automation DE, Versão 12.0.0.0, Build 20, acompanhada do seu manual contendo as informações necessárias para a execução da rotina, o mapeamento das informações de dependência, de fluxo de dados (onde os dados são originados e qual o destino dos dados gerados, por exemplo), bem como indicar possíveis soluções em caso de erros previsíveis, além de conter o contato do responsável pelo sobreaviso/suporte do mesmo.

Todas as mensagens de erro de processamento deverão ser tratadas pelo fornecedor de forma clara, concisa e utilizando-se da língua pátria (português), de modo a facilitar a análise e a solução de eventuais problemas.

É imprescindível que os sistemas apresentem rotinas de limpeza automática de log, bem como rotinas de limpeza automática da base de dados.

## **11. INTERNET**

O acesso à Internet é disponibilizado por um link de 100 Mbps, com redundância de igual capacidade de transmissão.

## **12. REDE LAN**

IPv4 é o protocolo de rede padrão.

SNMP v3 é o protocolo para gerenciamento de rede padrão.

## **13. REDE WAN**

Para comunicação entre as agências são utilizadas a Rede de Fibra Óptica, topologia de rede em anel, e enlaces MPLS de acesso terrestre e satélite.

## **14. Telefonia IP**

É utilizada telefonia VOIP para comunicação telefônica.

## **15. Servidor de Arquivos | *File Server*:**

Compatível com Sistema Operacional Windows;

## **16. Certificados SSL:**

Gerados e disponibilizados de acordo com os modelos e políticas da CONTRATANTE;

## ADENDO II – ORDEM DE SERVIÇO

	<b>BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A</b> <b>DITEC – Diretoria de Tecnologia</b>	Empresa/Contrato:	<i>Fornecedor/Nº Contrato</i>
		Nº da OS (chamado):	<i>Nº Chamdo</i>
	<b>ORDEM DE SERVIÇO</b>	Data da Ordem de Serviço :	<i>dd/mm/aaaa</i>

Fiscal Técnico (GP):	<i>Nº Matricula</i>	<i>Superintendência/gerência</i>	<i>Nome completo</i>	
Gestor Demandante:	<i>Nº Matricula</i>	<i>Superintendência/gerência</i>	<i>Nome completo</i>	

### 1. TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO

<input type="checkbox"/> Projeto de Implantação de Sistemas	<input type="checkbox"/> Licenciamento Mensal	<input type="checkbox"/> Manutenção
<input type="checkbox"/> Documentação de Sistema		

### 2. SOBRE OS SERVIÇOS (Anexar especificações necessárias conforme detalhado no processo de trabalho)

Nome:

Descrição:

Ao funcionário do Banpará solicitante e responsável pelo acompanhamento das atividades supracitadas: A Ordem de Serviço autoriza o fornecedor a iniciar o serviço solicitado, em caso de projetos, a fase de iniciação.

### 3. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

4. CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (Preposto da Contratada)	Data	Assinatura

### 5. OBSERVAÇÕES

### 6. AUTORIZAÇÃO

Gerente (Área de Tecnologia)  rubrica	Gerente (Área Demandante)  rubrica
Superintendente (Área de Tecnologia)  rubrica	Superintendente (Área Demandante)  rubrica

## ADENDO III – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

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

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

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

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

3. Para cada OS ou etapa da OS, será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento do nível de serviço será considerado zero.

#### 6. FA = 1 – Somatório (FI)

6. Onde: FA representa o fator de atendimento da OS e FI os fatores de impacto pertinentes à OS, conforme especificado neste anexo.

4. Para determinação do valor final da OS ou etapa da OS devem ser considerados apenas os serviços efetivamente prestados e artefatos entregues. O valor deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço. A aplicação desse fator, por OS, deve ser feita conforme apresentado na Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS.

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

6. Os níveis mínimos de serviço exigidos no contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento são apresentados a seguir. Além dos níveis de serviço estabelecidos na tabela, que podem variar em função do tipo da OS, são ainda aplicáveis os demais níveis de serviços especificados nos anexos do Termo de Referência que, apesar de não contribuírem para o cálculo do fator de atendimento, influenciam na aceitabilidade da OS.

#### 27.2. Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS

<b>Tipo de OS</b>	<b>Aplicação do fator de atendimento do nível de serviço</b>
Planejamento Inicial	Não aplicável fator de atendimento, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado. Aplicáveis os NMS da Tabela 2.
Planejamento da implantação	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na
Planejamento geral do treinamento	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na
Manutenção evolutiva	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na , que devem ser aplicados para cada etapa da OS ou a sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura; Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na .
Suporte Técnico	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na , que devem ser aplicados para cada etapa da OS, correspondente a um mês de execução do serviço;
Serviço de treinamento	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na , que devem ser aplicados para cada OS, correspondente a um treinamento adicional; Deve ser considerado também o nível de serviço especificado na <b>SEÇÃO IX – DO SERVIÇO DE TREINAMENTO</b> , do Termo de

	Referência, que implica, caso não cumprido, na reaplicação do treinamento.
Transição contratual	Não aplicável fator de impacto, tendo em vista que a OS não possui pagamento associado por ser obrigação legal da contratada. Aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência, caso ocorra algum descumprimento.

Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por OS

27.3. Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
<b>Tempestividade no comparecimento da contratada para reunião de abertura da OS ou etapa</b>	Dois dias úteis após convocação da contratada, salvo se prazo diferente tiver sido estabelecido pelo cliente na convocação.	0,005 por dia útil de atraso no comparecimento
<b>Tempestividade na entrega pela contratada do planejamento da OS</b>	Dois dias úteis, salvo se prazo diferente tiver sido estabelecido pelo contratante na reunião de abertura. Se a OS for de manutenção evolutiva, valerão os prazos máximos para planejamento definidos na	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento
<b>Número de rejeições parciais do planejamento da OS</b>	Admitida uma rejeição de planejamento por OS	0,005 por cada rejeição além da primeira
<b>Tempestividade na conclusão da OS</b>	Conforme cronograma aprovado para a OS	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa
<b>Número de rejeições parciais da OS</b>	Admitida uma rejeição de OS	0,01 por cada rejeição além da primeira, até o limite máximo de rejeições parciais para rejeição definitiva

Tabela 3 – Prazos para OS de manutenção evolutiva

27.4. Níveis Mínimos de Serviço para a execução da Solução em Produção

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
<b>Disponibilidade da Solução</b>	De segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados nacionais: 95,0% no período de 8h00 a 19h59 (expediente) e 95,0% nos demais horários.  Nos dias e horários não abrangidos no item anterior (complemento da semana): 90,0%.	O Fator de Impacto será calculado pela média ponderada dos percentuais de indisponibilidades diárias, dividida a média por 100. A indisponibilidade diária é calculada pela diferença entre o NMS e o percentual de disponibilidade efetivamente alcançado, considerando apenas os períodos de não atendimento do NMS

<b>Tempo de resposta da Solução</b>	Tempo estabelecido para atendimento de solicitações com aplicação da solução em produção.	O Fator de Impacto será o percentual de requisições que não atingiram o NMS em relação ao total de requisições, dividido o percentual por 100
-------------------------------------	---	---

Tabela 4 – NMS para execução da aplicação em produção

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

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

Tabela 5 – NMS para operação assistida em produção, garantia legal e suporte técnico

**6. Níveis mínimos de serviço referentes à disponibilidade da solução**

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

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

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

10. Tempos de indisponibilidade resultantes de manutenções programadas não afetarão o

índice de disponibilidade.

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

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

## **6. Severidade para atendimento dos incidentes**

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

### **a) Nível 1 – Grave em sistemas**

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

O prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução de contorno é de até 2 (duas) horas contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO. E o prazo para a CONTRATADA disponibilizar a solução definitiva é de até 72 (setenta e duas) horas, contadas a partir da hora da abertura do CHAMADO TÉCNICO.

### **b) Nível 2 – Médio em sistemas**

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

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

### **c) Nível 3 – Leve em sistemas**

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

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

## **6. Indicadores e parâmetros**

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

**15.** Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

b) Horário do chamado: Data e horário do envio do chamado.

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

**17.** Os parâmetros para o cálculo do indicador são:

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

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

6.

Indicador	Fórmula	Parâmetro	Frequência de medição	
DUS	$DUS = \frac{Qtd. \text{ horas disponíveis}}{Qtd. \text{ horas Mês}} * 100$	>96%	Mensal	
TSS	$TSS(\text{solução definitiva})$ $= \text{Horár. Solução}$ $- \text{Horár. chamado}$	Solução de Contorno	Por ocorrência	
		Nível 1	< 2 h	
		Nível 2	< 3 d	
		Nível 3	< 7 d	

Tabela 6 – Indicadores e parâmetros

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

Tabela 7 – Multas sobre quebra de indicadores

## 6. Disposições finais

18. Verificado erro cometido pelo CONTRATANTE (seja por equipe de TI ou negócio) que implique à CONTRATADA retrabalho em determinada transação, deverá o ônus ser arcado pelo CONTRATANTE para fins de ressarcimento. Deve ser remunerado exclusivamente o esforço adicional empenhado pela CONTRATADA em consequência do erro.

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

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

## ADENDO IV - POLÍTICA DE SEGURANÇA DO BANPARÁ

### 1. INTRODUÇÃO

1.1. A Política de Segurança da Informação do **Banpará** é uma declaração formal da instituição acerca de seu compromisso com a proteção das informações de sua propriedade e/ou sob sua guarda, devendo ser cumprida por todos os seus colaboradores.

Norma de Referência: ABNT NBR ISO IEC 27002:2013

### 2. OBJETIVO

2.1. Estabelecer as diretrizes a serem seguidas pelo Banco no que diz respeito à adoção de procedimentos e mecanismos relacionados à segurança da informação.

### 3. TERMOS E DEFINIÇÕES

- **Informação:** Conjunto de dados relacionados entre si que contenham algum significado, podendo estar na forma escrita, verbal ou imagística, e em meio digital ou físico.
- **Segurança da Informação:** Conjunto de controles, incluindo política, processos, estruturas organizacionais, normas e procedimentos de segurança, que objetiva a proteção das informações dos clientes e da empresa, nos seus aspectos de confidencialidade, integridade e disponibilidade.
- **Classificação da Informação:** Ação de definir o nível de sensibilidade da informação, a fim de assegurar que a informação receba um nível adequado de proteção, conforme seu valor, requisitos legais, sensibilidade e criticidade para a Organização.
- **Integridade:** Somente alterações, supressões e adições autorizadas pela instituição devem ser realizadas nas informações.
- **Confidencialidade:** Somente pessoas devidamente autorizadas pela instituição devem ter acesso à informação.
- **Disponibilidade:** A informação deve estar disponível para as pessoas autorizadas sempre que necessário ou demandado.
- **Controle:** Forma de gerenciar o risco, incluindo políticas, normas, procedimentos, diretrizes, práticas ou estruturas organizacionais, que podem ser de natureza administrativa, técnica, de gestão ou legal. [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013 – Tecnologia da informação – Técnicas de segurança – Código de prática para controle de segurança da informação].
- **Perímetro de Segurança:** Barreiras de segurança múltiplas e controles de acesso físico e implantados para proteger áreas sensíveis contra acesso não autorizado, danos, interferências, incluindo (mas não se limitando) a paredes, portas externas, fechaduras, controles de entrada por cartão, biometria, alarmes e firewalls.
- **Colaboradores:** Diretores, Superintendentes, Chefes de Núcleo, Gerentes, Funcionários, Estagiários, Terceirizados e Prestadores de Serviços.
- **Terceiros:** Funcionários de empresa prestadora de serviços.

### 4. DIRETRIZES DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

4.1. As diretrizes abaixo elencadas constituem os pilares da Gestão de Segurança da Informação do Banco, norteando a elaboração de Normas e Procedimentos de Segurança, que devem contemplar, no mínimo, o descrito neste documento.

#### 4.2. Comportamento Seguro

4.2.1. Independentemente do meio ou da forma em que se apresente, a informação faz parte do trabalho de todos os colaboradores. Portanto, são fundamentais para a proteção e salvaguarda das informações, que sejam adotados comportamentos seguros e consistentes.

4.2.2. Todos os colaboradores devem assumir atitude proativa e de engajamento no que diz respeito à proteção das informações do Banco, procurando compreender ameaças externas que possam afetar a segurança da informação. Todo tipo de acesso à informação do Banco que não for explicitamente autorizado é proibido.

Qualquer tipo de dúvida sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas deve ser imediatamente esclarecido com a Superintendência de Risco Operacional – SUROP.

### **4.3. Controle de Acesso Físico e lógico aos Ambientes de TI**

4.3.1. O acesso aos locais de processamento de informações críticas ou dados sensíveis será controlado, com perímetro de segurança, ficando protegidos fisicamente contra acessos não autorizados, danos e interferências, de forma a garantir que os acessos a essas áreas ocorram somente mediante autorização expressa.

4.3.2. Os acessos aos sistemas e rede corporativa serão controlados, onde cada usuário, funcionário ou terceiro, receberá credenciais de acesso em caráter exclusivo e pessoal, não devendo divulgá-las ou compartilhá-las em hipótese alguma. Cada credencial será associada ao grupo ou perfil de acordo com o desenvolvimento da atividade laboral correspondente a lotação de cada um, de forma a garantir o acesso somente ao que for necessário e expressamente autorizado.

### **4.4. Ativos: Hardware e Software**

4.4.1. O Banpará disponibiliza para seus colaboradores equipamentos (computadores, notebooks, impressoras, telefones fixos e móveis, dentre outros, também conhecidos como “hardwares”) exclusivamente para o desempenho de suas atividades profissionais.

4.4.2. O Banco deve manter um inventário atualizado que identifique e documente a existência e as principais características de todos os seus ativos de informação (base de dados, arquivos, diretórios de rede, trilhas de auditoria, códigos fonte de sistemas, documentação de sistemas, manuais, planos de continuidade, etc).

4.4.3. Cada colaborador é responsável pelos arquivos que gera, recebe e envia através da infraestrutura tecnológica do Banpará, obedecendo aos critérios de classificação da Informação.

### **4.5. E-mail e Internet**

4.5.1. O e-mail é uma ferramenta institucional que deve ser utilizada apenas para comunicações eletrônicas relacionadas às atividades laborais, não sendo permitido seu uso para fins pessoais ou que não sejam de interesse do Banpará, visando com isso, assegurar o bom uso dos recursos do Banpará e evitando desperdício causado pelo fluxo de informações não relacionadas às tarefas laborais.

4.5.2. O acesso à Internet deve ser restrito, cabendo à quem tenha permissões de acesso, usá-la de forma consciente e ética, com fins exclusivamente voltados para as atividades laborais.

### **4.6. Certificação Digital**

4.6.1. O Banpará poderá fornecer, a seu exclusivo critério, certificado digital para um funcionário (pessoal e intransferível); para autenticar determinado endereço eletrônico; ou sistema, de acordo com a atividade bancária desenvolvida.

### **4.7. Classificação da Informação**

4.7.1. As informações de propriedade do Banpará ou de terceiros, utilizadas durante as atividades do Banco, devem ser classificadas de acordo com o nível de sensibilidade que representam para o negócio a fim de indicar a necessidade, prioridade e o nível esperado de proteção quando de seu tratamento pelos colaboradores.

4.7.2. O Gerente/Superintendente da unidade deverá ser o “proprietário da informação” e será responsável pela sua classificação e definição do grupo de acesso.

#### **4.7.3. Níveis de Classificação**

4.7.3.1. É a Categoria a ser definida para cada informação ou classe de informação, que estabelece a sensibilidade da informação em termos de preservação de sua confidencialidade.

4.7.3.2. De acordo com a ABNT NBR ISO IEC 27002:2013, deve-se evitar a criação de esquemas de classificação muito complexos utilizando diversos níveis, visto que poderá inviabilizar o processo de classificação e, conseqüentemente, o fluxo de informação. Sendo assim, o Banco optou por estabelecer 4 níveis de classificação, conforme abaixo:

**Nível I - (Pública);**

**Nível II - (Interna);**

**Nível III - (Restrita);**

**Nível IV - (Confidencial).**

#### **4.7.4. Rotulação da Informação**

4.7.4.1. É a forma pela qual determinada informação será apresentada, de acordo com sua classificação. O processo de rotulação da informação deve estabelecer claramente o nível de classificação que foi atribuído para a informação bem como o grupo de acesso.

#### **4.7.5. Tratamento da Informação**

4.7.5.1. É o Conjunto de ações referentes ao estabelecimento de diretrizes de proteção da informação em função do seu nível de classificação, envolvendo todas as etapas do seu ciclo de vida.

#### **4.8. Registro e Monitoramento**

4.8.1. Todos os sistemas, as informações, os serviços e equipamentos disponibilizados pelo Banpará para os usuários desenvolverem suas atividades profissionais são de propriedade da Instituição e possuem caráter de ferramenta de trabalho, sendo expressamente proibida a utilização para fins particulares.

4.8.2. Assim, toda a infraestrutura tecnológica do Banco, bem como todos os dados trafegados e armazenados nesta infraestrutura, incluindo conta de e-mail corporativa e navegação em sites da Internet, está sujeita ao monitoramento, não constituindo qualquer violação à intimidade, vida privada, honra ou imagem da pessoa monitorada, visando resguardar a segurança das informações a atender a requisitos legais e normativos do Banpará.

4.8.3. Todos os colaboradores do Banpará devem ter conhecimento de que o uso das informações e dos sistemas de informação do Banco pode ser monitorado, e que os registros assim obtidos poderão ser utilizados para detecção de violações da Política e das Normas de Segurança da Informação.

4.8.4. O usuário fica ciente da inexistência de expectativa da privacidade na utilização da infraestrutura tecnológica do Banpará.

4.8.5. O Banpará fará uso de câmeras de segurança instaladas em suas dependências com objetivo de garantir a segurança física do usuário e a segurança patrimonial do Banpará, ficando resguardada a dignidade humana do usuário, sendo vedada a instalação de câmeras de segurança nos banheiros e lavabos.

4.8.6. Todas as atividades desenvolvidas com a utilização da infraestrutura do Banpará serão registradas, para os devidos fins, por um período de 03 (três) anos ou conforme requerido pela legislação vigente e aplicável. Essas atividades incluem, mas não se limitam a, acesso à rede, armazenamento de arquivos, informações, registros de envio e de recebimento de mensagens eletrônicas, acesso e navegação à Internet e impressão.

### **5. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES**

#### **5.1. Todos os Colaboradores do Banpará:**

5.1.1. Cumprir fielmente a Política de Segurança da Informação do Banpará;

5.1.2. Assinar o Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará SA, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento.

5.1.3. Tratar as informações de acordo com sua classificação e com as diretrizes de tratamento estabelecidas pela organização;

5.1.4. Proteger as informações contra acessos indevidos; destruições acidentais ou propositais; e modificações ou divulgações não autorizadas pelo Banpará.

5.1.5. Assegurar que os recursos tecnológicos à sua disposição sejam utilizados apenas para as finalidades aprovadas pelo Banpará;

5.1.6. Cumprir as leis e as normas que regulamentam os aspectos de propriedade intelectual e do sigilo bancário;

5.1.7. Buscar orientação e esclarecimento da Superintendência de Gestão de Risco Operacional em caso de dúvidas relacionadas à segurança da informação;

5.1.8. Comunicar imediatamente à Superintendência de Gestão de Risco Operacional qualquer descumprimento ou violação desta Política.

## **5.2. Conselho de Administração**

5.2.1 Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;

## **5.3. Diretoria Colegiada**

5.3.1. Aprovar a Política de Segurança da Informação e suas revisões anuais;

5.3.2. Aprovar a nomeação dos proprietários da informação;

5.3.3. Tomar as decisões administrativas referentes aos casos de descumprimento da Política, encaminhados pelo Comitê de Segurança da Informação e de Prevenção e Combate à Fraude.

## **5.4. Comitê de Segurança da Informação e de Prevenção e Combate à Fraude**

5.4.1. Aprovar atualizações na Política de Segurança da Informação.

## **5.5. Superintendência de Gestão de Risco Operacional**

5.5.1. Prover ampla divulgação da Política de Segurança da Informação para todos os colaboradores do BANPARÁ;

5.5.2. Oferecer orientação e treinamento sobre a Política de Segurança da Informação e suas Normas a todos os colaboradores do BANPARÁ;

5.5.3. Acompanhar a aplicação da política, estabelecer mecanismo de registro e controle de não conformidade a esta Política, comunicando ao Comitê de Segurança da Informação e de Prevenção e Combate à Fraude.

5.5.4. Propor projetos e iniciativas relacionados ao aperfeiçoamento da política de segurança da informação do BANPARÁ, mantendo-a atualizada em relação às melhores práticas existentes no mercado e em relação às tecnologias disponíveis;

## **5.6. Proprietário da Informação**

5.6.1. O proprietário da informação é o responsável pela concessão, manutenção, revisão e cancelamento de autorizações de acesso a determinada informação ou conjunto de informações pertencentes ao Banco ou sob a sua guarda.

## **5.7. Núcleo Jurídico**

5.7.1. Avaliar, quando solicitada, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação elaborados pelas diversas áreas do Banco.

## **5.8. Diretorias, Núcleos, Superintendências e Gerências**

5.8.1. Cumprir e fazer cumprir esta Política, as Normas e os Procedimentos de Segurança da Informação;

5.8.2. Assegurar que suas unidades possuam acesso e conhecimento desta Política, das Normas e dos Procedimentos de Segurança da Informação;

5.8.3. Redigir os Procedimentos de Segurança da Informação relacionados às suas áreas, mantendo-os atualizados;

5.8.4. Comunicar imediatamente eventuais casos de violação de segurança da informação à Superintendência de Gestão de Risco Operacional.

## **5.9. Superintendência de Administração de Recursos Humanos e de Processos (SUARP)**

5.9.1. Colher a assinatura referente ao Termo de Confidencialidade, Zelo e Responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará SA dos diretores, funcionários, estagiários, terceirizados e prestadores de serviços, formalizando a ciência e o aceite da Política de Segurança da Informação, bem como assumindo responsabilidade por seu cumprimento e arquivando-o nos respectivos dossiês funcionais.

## **6. AVALIAÇÃO CONTÍNUA DOS RISCOS**

**6.1.** A Superintendência Gestão de Risco Operacional deve realizar, de forma sistemática, a avaliação dos riscos relacionados à segurança da informação do Banco. A análise dos riscos deve atuar como ferramenta de orientação ao Comitê de Segurança da Informação e de Prevenção e Combate à Fraude, principalmente, no que diz respeito à:

- a) Identificação dos principais riscos aos quais as informações do Banco estão expostas;
- b) Priorização das ações voltadas à mitigação dos riscos apontados, tais como implantação de novos controles, criação de novas regras e procedimentos, reformulação de sistemas, etc.
- c) O escopo da análise/avaliação de riscos de segurança da informação pode ser de toda a organização, de partes da organização, de um sistema de informação específico, de componentes de um sistema específico, etc.

## **7. GESTÃO DA SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO**

### **7.1. Estrutura Normativa**

7.1.1. A estrutura normativa da Segurança da Informação do Banpará é composta por um conjunto de documentos classificados em 03 (três) níveis hierárquicos distintos:

- a) **Política de Segurança da Informação:** Constituída neste documento, está relacionada ao nível estratégico, define a estrutura, as diretrizes e as obrigações referentes à segurança da informação, descreve o que deve ser feito.
- b) **Normas de Segurança da Informação:** Estão relacionadas ao nível tático, estabelecem obrigações e procedimentos definidos de acordo com as diretrizes da Política, a serem seguidos em diversas situações em que a informação é tratada, são as regras a serem adotadas.
- c) **Procedimentos de Segurança da Informação:** estão relacionados ao nível operacional, instrumentalizam o disposto nas Normas e na Política, descrevendo os procedimentos a realizar, permitindo a aplicação direta nas atividades do Banpará, definindo como serão implementadas as regras.

## **8. VIOLAÇÕES E SANÇÕES**

**8.1.** Nos casos em que houver violação desta Política ou das Normas de Segurança da Informação, sanções administrativas poderão ser adotadas, sem prejuízo de ação civil e penal, se aplicáveis.

## **ADENDO V - NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS**

### **1 NORMAS DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS**

#### **1.1 – OBJETIVOS**

- a) Controlar e identificar os dados para legados antigos, analisando a aderência destes quanto aos requisitos de segurança e necessidade de integração ao SGA, sendo que todos devem ser integrados ao sistema de RH.
- b) Autenticar somente as pessoas que podem utilizar os sistemas corporativos da instituição;
- c) Garantir a utilização de informações sensíveis e confidenciais, somente por pessoas autorizadas, de acordo com o seu perfil funcional;
- d) Registrar as ações realizadas por todos os usuários nos sistemas corporativos.

#### **1.2 - JUSTIFICATIVA**

As normas de segurança NBR ISO / IEC 27001 e 27002 recomendam como requisitos de segurança da informação a criação de: Controles de Acesso e Auditoria de Logs nos sistemas corporativos. A cada usuário é permitido visualizar e executar somente as transações autorizadas a determinados sistemas de acordo com o seu perfil funcional, mitigando assim as vulnerabilidades existentes nos sistemas corporativos da instituição. Além disso, é necessária a fiscalização das ações executadas por estes usuários, de modo claro e preciso, através da existência de logs de auditoria nos sistemas monitorados. Deve-se também levar em consideração a viabilidade de disponibilidade do SGA e do serviço deste para os sistemas clientes, que são os sistemas integrados ao mesmo. Assim, a severidade de eventos que possam comprometer a disponibilidade, a confidencialidade, a autenticidade, o não-repúdio e a integridade das informações torna-se mínima para o sistema que gere vários outros sistemas, incluindo acessos externos ao Banpará

#### **1.3 – NORMAS GERAIS**

Com base nas recomendações de normas de segurança NBR ISO / IEC 27001 e 27002, visando à Segurança da Informação quanto aos requisitos necessários de segurança dos sistemas corporativos estes serão categorizados em “Críticos” e “Não críticos”. São considerados sistemas “**críticos**” todo e qualquer sistema que apresente pelo ao menos uma das características a seguir:

- Realiza movimentação financeira em contas de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);
- Realiza movimentação financeira em contas da instituição financeira (Banpará);
- Realiza movimentação de dados de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);
- Sistemas com acesso externo ou integrado a um sistema externo;
- Possui integração com órgãos/entidades regulamentadoras;
- Possui integração com órgãos/entidades de apoio ao sistema financeiro nacional;
- Possui integração com sistema que realize movimentação financeira, seja da instituição ou cliente independente da sua natureza;
- Possui integração com parceiros de negócio;
- Gera arquivos de natureza legal;
- Sistema integrado ao SGA;

São considerados sistemas “**não críticos**” todos os demais sistemas que não estejam enquadrados em pelo ao menos uma das características acima.

**1.3.1** - A partir da categorização dos sistemas bancários serão validados os requisitos de segurança e os procedimentos que devem ser efetuados para a integração dos sistemas corporativos ao Sistema de Gestão de Acesso (SGA) (novos e críticos/legado e crítico a partir da avaliação de disponibilidade/criticidade do sistema bancário) ou permanecer com módulo próprio com requisitos de segurança para sistemas críticos ou não críticos do BANPARÁ:

1.3.1.1 - O SGA é um sistema de gerenciamento de identidade que consiste em um ambiente centralizado para controle de privilégios de usuários e grupos de usuários, no seu próprio universo e no universo dos Sistemas Clientes (sistemas corporativos do Banpará) à ele integrados, fazendo-se uso de *login único* em aplicações, além de possuir integração ao sistema de RH, com informações atualizadas de perfis por função de cada funcionário do Banco.

1.3.1.2 - Consideram-se os sistemas legados como os sistemas pré-existentes à implantação do SGA. As possíveis modificações de versões nos sistemas de acesso centralizados dos fornecedores ou dos módulos de segurança de cada sistema novo devem ocorrer para uma efetiva integração ao SGA.

1.3.1.3 - Para os sistemas legados deverão ser avaliados pela área de Segurança da Informação, a integração ao SGA ou permanência de módulo de segurança próprio, contanto que atenda aos requisitos de segurança para sistemas críticos/não críticos, de acordo com disponibilidade/criticidade do mesmo.

1.3.1.4 - Consideram-se novos sistemas como sistemas sob a responsabilidade da SUATI/SUINS/SUDEM, geridos e executados através dos Gerentes de Projetos e fornecedores, sob adequação de funcionalidades para atender especificidades do ambiente do BANPARÁ. Estes sistemas deverão entrar em produção após a homologação desse e de seu módulo de segurança integrado ao SGA ou controle de acesso próprio que atenda a todos os requisitos de segurança para sistemas críticos/não críticos.

**1.3.2** - A base de dados utilizada para autenticação e autorização de acesso dos usuários aos sistemas corporativos será do SGA ou do sistema legado que módulo próprio de gestão de acesso, disponibilizadas no momento em que o usuário efetivar o Login a partir destes sistemas.

1.3.2.1 - A base de dados para controle de autenticação no caso do sistema possuir sistema de segurança e acesso próprio deverá centralizar de forma parametrizável gestão de: usuário, senha, perfis, tela, perfil temporário, log transacional e de segurança; para sistemas críticos (ADENDOS III / IV / V / VI) e para sistemas não críticos (ADENDO VII) é imprescindível possuir gestão de: usuário, senha, perfis, perfil temporário, log transacional e de segurança; e multisessão.

**1.3.3**- A base de dados utilizada para armazenamento dos Logs de Auditoria nos sistemas clientes será de responsabilidade destes e disponibilizadas mediante consultas efetivadas a partir do SGA ou do sistema legado que possui controle de acesso próprio. Para sistema legado a base de dados para armazenamento dos Logs de auditoria é de responsabilidade do próprio legado.

**1.3.4** - Os registros dos Logs de Auditoria e os registros dos Logs de Eventos deverão ser armazenados em banco de dados por um período definido através de parâmetro determinado pelo SGA, e sob a responsabilidade do fornecedor do sistema e anuência do Gerente de Projeto do Banpará, ou do sistema legado que possui módulo próprio de gestão de acesso.

**1.3.5** Usar ferramentas de teste, como o OWASP Zed Attack Proxy Project, que analisa o comportamento da aplicação e aponta possíveis vulnerabilidades de segurança. A gravidade de risco da aplicação para o teste supracitado deve ser mínima, caso seja maior deve ser submetida a área de T.I e segurança da informação da CONTRATANTE para avaliação e verificação das fragilidades.

#### **1.4 - ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA CONTROLE DE ACESSO**

**1.4.1** – A tecnologia utilizada para a comunicação entre os Sistemas (SGA e Clientes) será WebService, a qual possibilita interoperabilidade entre aplicações distribuídas e heterogêneas quanto a suas particularidades de implementação.

**1.4.2** – A integração e as trocas de mensagens entre os sistemas clientes e o SGA deverão seguir as recomendações contidas no Manual Técnico Web Services a ser disponibilizado pelo BANPARÁ.

**1.4.3** Deverá suportar identificação e validação de estações.

**1.4.4** Deverá permitir que os usuários identifiquem-se e autenticuem-se perante o sistema, a partir de base de dados externas como LDAP, utilizando protocolos de autenticação seguros (TLS/SSL).

**1.4.5** Deverá permitir a implementação de política de formação de senhas.

**1.4.6** Deverá permitir a implementação de política de troca de senhas.

**1.4.7** Deverá prover armazenamento seguro das senhas através de criptografia.

**1.4.8** Cada fornecedor deverá adequar os Sistemas Clientes sob sua responsabilidade (legados e/ou novos), a fim de que os mesmos possam ter administração concentrada pelo SGA ou no módulo próprio de gestão de acesso que contenha:

- a) Dos acessos dos sistemas que serão gerenciados e suas transações;
- b) Dos perfis dos usuários;
- c) Das contas dos usuários com um dos status abaixo:

- Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema;

- Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou uma certa quantidade de vezes a sua respectiva senha, a citada quantidade é parametrizável nos sistemas novos e integrados ao SGA assim como para sistema legado que possua módulo de acesso próprio. Caso o usuário esteja de folga, férias ou licença seu acesso deve ser bloqueado até reiniciar o trabalho, sendo que o controle de acesso deve ser integrado ao sistema de RH.

- Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática via integração com sistema de RH, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso. A opção “Data de desativação” possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Neste momento, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.

- d) Da definição e consulta de logs dos sistemas.

**1.4.9** – Os critérios de acesso para Autenticação e Autorização deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) O acesso a um sistema corporativo deverá ser autenticado pelo SGA, devendo ser repassado para validação: a matrícula do sistema, login e senha do usuário, conforme definido no MTWS (Manual Técnico de WebService). Ou pelo sistema legado que módulo próprio de gestão de acesso.
- b) O SGA deverá identificar o sistema cliente solicitante, e validar os dados de usuário e senha além de registrar os dados repassados no log. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve validar dados do usuário e registrar log de acesso.
- c) Após a validação dos dados o SGA repassará ao sistema solicitante os dados de autenticação, assim como todas as permissões definidas pelo perfil funcional do usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar permissões definidas para perfil funcional do usuário para o sistema integrado a ele e registrar log de acesso.
- d) Caso o parâmetro *status* do usuário esteja inativo, o SGA repassará as informações referentes à inatividade, inserindo-os nos parâmetros de retorno e enviando-os ao sistema solicitante para tratamento e apresentação ao usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar informação de inatividade para o sistema integrado a ele e apresentar mensagem ao usuário.
- e) No caso em que o usuário inserir os parâmetros de autenticação (senha ou login) errados, após tentativas sem sucesso, o sistema cliente deverá informar ao usuário o bloqueio do seu acesso, indicando providências para a normalização. O número de tentativas sem sucesso serão definidas conforme políticas de segurança parametrizáveis no SGA ou no controle de acesso próprio do legado.
- f) Os sistemas clientes (integrados) ao SGA não devem permitir multisessão por usuário.
- g) Os sistemas legados com controle de acesso próprio ou integrados ao SGA não devem permitir multisessão por usuário. Sendo considerado multisessão sessões em navegadores diferentes ou guias diferentes para sistemas web, para todos os demais sistemas categorizado como crítico ao tentar fazer login na segunda sessão deve ser questionado ao usuário se deseja continuar com sessão que está ativa ou iniciar nova.
- h) O sistema categorizado como crítico deve possuir bloqueio das telas por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema.

**1.4.10** – Os critérios parametrizáveis de Troca de Senha deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Na troca de senha, através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar ao SGA as informações necessárias para o registro da última manutenção de usuário conforme definido no MTWS (Manual Técnico de WebService).
- b) Se o sistema possuir controle de acesso próprio deverá validar parâmetros de senha sendo: alteração de senha no primeiro login, alteração de senha, caracteres válidos para senha (parametrizável), tamanho mínimo da senha (parametrizável), não permitir cadastro de senha anterior (parametrizável em n senhas anteriores), expiração da senha

(parametrizável) e bloqueio da senha (parametrizável). É desejável que haja tela para alterar os parâmetros para senha para sistemas categorizados como críticos, mas caso o legado categorizado como não crítico não tenha disponibilizado a tela parametrizável que faça validação desses quesitos.

c) Durante a autenticação, se o parâmetro de alteração de senha no logon estiver selecionado, o sistema gerenciado deverá solicitar a troca da senha do usuário, repassando os dados para validação do SGA, quanto aos requisitos de segurança da senha (tamanho mínimo, complexidade, repetição e etc) serão definidos através de parâmetros do SGA. Para sistema legado que possui controle de acesso próprio durante autenticação deve validar se parâmetro para alteração de senha no próximo logon estiver marcado deve solicitar troca de senha do usuário repassando os dados para sistema que faz gestão de acesso o qual o mesmo está integrado.

d) Caso o parâmetro de expiração de senha vier selecionado, o sistema gerenciado deverá informar o usuário, dando-lhe a opção de realizar a alteração da mesma.

e) Ao se realizar a troca da senha através do sistema categorizado como crítico e integrado ao SGA, o mesmo deverá repassar os dados necessários (definidos no MTWS) para o registro da alteração no SGA. e) Na interface de login também deverá conter a funcionalidade “Esqueci minha senha” para sistemas críticos e integrados ao SGA assim como o sistema legado que possui gestão de acesso próprio, possibilitando que o usuário possa recuperar sua senha a qualquer momento. Podendo ocorrer exceções devido às especificidades de negócio ou de sistema.

**1.4.11** – Os critérios de Permissões e Grupos de acesso deverão atender aos seguintes requisitos para sistemas integrados ao SGA:

a) As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Grupo de Acesso e repassadas no momento da autenticação através dos parâmetros definidos no MTWS.

b) Os usuários serão vinculados ao(s) Grupo(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s).

**1.4.12** - Os critérios de Permissões e Perfil de acesso deverão atender aos seguintes requisitos para sistemas legados com/integrados módulo de acesso próprio:

a) As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Perfil de Acesso e repassadas no momento da autenticação através de integração com módulo próprio de acesso do sistema legado.

b) Os usuários serão vinculados ao(s) Perfil(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s) como perfil temporário.

**1.4.13** Para versão web deve protocolo https e usar SSL (TSL 1.2) no servidor e também rodar o certificado SSL para comunicação.

**1.4.14** Não permitir que senha copiada ou que esteja na área de transferência seja colada no campo senha para fazer login.

**1.4.15** Senha dos usuários de sistema não deve trafegar limpa nas chamadas, seja ela da forma que for. Assim como não devem ser armazenadas sem criptografia.

**1.4.16** Permitir expiração de telas apresentando ao usuário uma mensagem de expiração e realizando esta operação caso o usuário se ausente por um período parametrizável. Após expirar telas para acessar o sistema o usuário deverá fazer logon novamente.

**1.4.17** Permitir que somente usuários credenciados configurem seu funcionamento da melhor maneira que convier ao banpará.

#### **1.4.18** AUTORIZAÇÃO E CONTROLE DE ACESSO

1.4.18.1 Deverá possuir níveis de permissão de acessos às funcionalidades da Solução de forma parametrizável, permitindo inclusão/exclusão de usuários em lote/arquivo.

1.4.18.2 Deverá suportar a configuração do período de inatividade das sessões individuais de usuário, usando o timeout da sessão, para disparar um screensaver protegido por senha.

1.4.18.3 Deverá possuir um módulo independente de autorização de usuários de modo a, futuramente, agilizar integração com sistema de autorização ou active directory do BANPARÁ.

1.4.18.4 Deverá suportar o controle de timeout de sessão de forma parametrizável.

1.4.18.5 Deverá implementar os mecanismos de autenticação e autorização por intermédio das ferramentas RACF e/ou LDAP.

### **1.5 - ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA TRILHAS DE AUDITORIA**

**1.5.1** - As especificações desse item deverão existir para os sistemas categorizados como críticos e não críticos tanto sistemas novo como legados.

1.5.1.1 – Para legados dever-se-á revalidar a gestão de acesso dos mesmos para verificar aderência a esse requisito e gerar solicitação de mudança para área de sistemas. Para serviço disponibilizado para cliente como cobrança não registrada e que a base é local por cliente assim como seu gerenciamento a gestão é do cliente e não do Banpará.

1.5.1.2 Dados referenciados da transação.

1.5.1.3 Deverá possuir trilha de auditoria protegida contra acessos não autorizados.

1.5.1.4 Deverá permitir pesquisa por meio de consulta e/ou impressão de relatório específico, obedecendo ao nível de acesso do usuário autorizado.

1.5.1.5 Deverá realizar arquivamento automático de informações de auditoria em mídia digital ou outro meio eletrônico quando a área de armazenamento da trilha de auditoria atingir seu volume máximo de armazenamento.

**1.5.2** – Os critérios de Log de Auditoria deverão atender aos seguintes requisitos:

a) São consideradas duas categorias de Log: **Log de Segurança de Acesso** e **Log de Transações**.

- O **Log de Segurança** corresponde aos registros efetuados dentro do ambiente do SGA, legado integrado ao RH, como: alterações de permissões, mudanças de grupos, registros de Login, de Logout, além de Acessos específicos a Objetos dos sistemas clientes (acesso as telas de transações de empréstimos e etc.), bem como aos seus eventos.
- O **Log de Transações**: corresponde às mensagens de eventos de: Erros, Avisos, Falhas e demais transações específicas de ações efetuadas pelo usuário durante a interação nos sistemas clientes.

b) O **Log de Segurança** para os sistemas integrados ao SGA será armazenado no ambiente do SGA. Para legado integrado ao RH será armazenado pelo sistema de gestão de acesso do legado e deverá conter os registros enviados pelos sistemas gerenciados com

os seguintes parâmetros:

- Usuário de rede;
- Login do Usuário;
- Grupo (perfil) do usuário;
- Operação;
- Contexto ();
- Endereço IP e porta lógica que realizou as transações;
- Nome de máquina (Hostname);
- A data e hora de evento do usuário, sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host);
- MAC Address;
- Geolocalização;
- Os registros das informações deverão ser mantidos em base de dados em ambiente de produção por período definido pela SUROP.

c) O Log de Transação de cada sistema cliente deverá ser armazenado em banco de dados próprio, possibilitando o acesso a partir do SGA aos registros deste contendo os seguintes parâmetros:

- Login do usuário;
- Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;
- A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do *host*) com geolocalização;
- Usuário de rede;
- Perfil do usuário;
- Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior á ação salva;
- Módulo Acessado;
- Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

f) O Log de Transação de sistema legado deverá ser armazenado em banco de dados próprio, possibilitando o acesso aos registros deste a partir do módulo de controle de acesso, deste o qual deve estar integrado, contendo os seguintes parâmetros:

- Login do usuário;
- Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;
- A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host) com geolocalização;
- Usuário de rede;
- Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração

e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior á ação salva;

- Módulo Acessado;
- Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

g) Eventos a serem registrados:

- operações de login e logout;
- acessos a todas as telas ou seções do sistema;
- acesso a informações com alguma restrição (eg documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou bancários)
- documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou ba operações de consulta, inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;
- alteração de perfil de acesso ou status de usuários (para sistemas que possuem acesso com diferentes perfis)
- execução de jobs e tarefas automatizadas

h) Sistema gestão de acesso deve manter o registro histórico de operações efetuadas nele sob forma de log de auditoria, como supracitado. Deve estar indicado na auditoria as alterações (insert, update, delete) que foram feitas por aplicação e as de feitas manualmente no banco de dados para INSERT, UPDATE and DELETE: insert, update, delete, commit, rollback e execute. Ou seja, há necessidade de distinguir o que foi feito via aplicação, sistema de gestão de aceso ou nos sistemas integrados, e o que foi feito manualmente no banco de dados.

- As informações de log devem conter usuário do sistema (se via aplicação usuário que estava acessando o sistema ou se manualmente no banco de dados usuário que executou o registro: insert, update, delete, commit, rollback), usuário da rede, endereço IP da máquina do usuário, eventos, data e hora do evento.
- Qualquer operação de inserção, consulta, edição e exclusão sobre as entidades do sistema devem ser mantidas, bem como operações de vinculações, geração de relatórios, uso de filtros, autenticações (sejam elas bem sucedidas ou fracassadas). A exceção serão objetos não passíveis de logs conforme parametrizado.

i) Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de logs de auditoria de todas as operações efetuadas pelo usuário no sistema de gestão de aceso.

j) A visualização das informações de logs de auditoria será liberada somente para determinados grupos/usuários, a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.

k) Sistema deve permitir a consulta de logs de auditoria dos sistemas integrados a ele.

l) Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de eventos realizados sobre o usuário no sistema de gestão de acesso. As informações sobre usuário incluem vinculações, alteração de situação, tentativas de logon, data de criação, alteração de

senha e a consulta desse logs de auditoria serão liberadas somente para determinados grupos/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.

- m) O sistema deve permitir a exportação de logs de auditoria parametrizado para um determinado sistema ou grupo ou usuário para um arquivo.
- n) Sistema deve permitir a exclusão de logs de auditoria de um determinado período e por determinado grupo/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema, entretanto não deve ser permitida a exclusão de logs dos 3 últimos anos (essa informação deve ser parametrizável). Além disso as informações de registro de logs excluídos também devem ser mantidas, sob forma de log de auditoria.
- o) Não permitir alteração em banco de dados do segurança acesso se não tiver origem do servidor de aplicação desse sistema. Para os sistemas integrados a validação deve garantir que seja única a conexão entre servidores de banco de dados ou do servidor de aplicação do sistema integrado com servidor de base do sistema de segurança e acesso.
- p) O sistema deve permitir relatórios dos logs de auditoria conforme a seguir:

- o Relatário Auditoria

- Sistema:
- Módulo:
- Documento:
- Função:
- Usuário de sistema:
- Usuário de banco de dados:
- Usuário de rede:
- IP:
- Data Inicial:
- Data Final:
- Empresa:
- Unidade:
- Data:
- Operação:
- Banco:
- Tabela:
- Comando Sql:
- Mudança:
- Nº de Linhas Incluída(s):
- Registros Incluído(s): Nº Linha, Coluna, Descrição Coluna, Valor

- o Relatário Auditoria Gestor:

- Sistema:
- Módulo:
- Documento:
- Função:
- Usuário de sistema:
- Usuário de rede:

- IP:
- Data Inicial:
- Data Final:
- Empresa:
- Unidade:
- Data:
- Operação:
- Banco:
- Tabela:
- Nº de Linhas Incluída(s):
- Registros Incluído(s): Nº Linha, Coluna, Descrição Coluna, Valor

## 1.6. RELATÓRIOS:

1. Disponibilizar os seguintes relatórios: sistemas, módulos (sistemas e módulos vinculados), empresas organizacionais, unidades organizacionais, usuários (usuários ativos, bloqueados e inativos), grupos de acesso (perfis e usuários vinculados bem como perfis, sistemas, módulos e funcionalidades associadas contendo permissões), usuários e suas permissões associadas (perfis e permissões específicas), sistemas e usuários vinculados contendo suas permissões, módulos e usuários vinculados contendo suas permissões, detalhes do usuário, logs de auditoria, histórico de conta de usuários, acessos do sistema/módulo com filtros por usuário, sistema, módulo e objeto.
2. Deverá ser fornecido a consulta e relatório contendo as informações do sistema/módulo, usuários, quantidade de acesso, data e hora do último acesso
3. Disponibilizar a exportação dos relatórios para arquivos do tipo documento (.rtf), planilhas (.xls) e formato de documento portátil (.pdf)
4. Disponibilizar relatório com mapeamento de perfilxfuncionalidade por sistema na seguintes estrutura:
  - Imprimir em paisagem
  - Sistema Integrado
    - 1ª coluna: funcionalidades
    - Seguir a estrutura a seguir:
      - Sistema
      - Módulo>>Menu >> Transação >> Função
      - Módulo>>Menu >> Transação >> Função [Botão] Editar
      - A partir da segunda coluna incluir um perfil por coluna até terminar todos os perfis que possuem acesso ao sistema.
      - As colunas dos perfis devem ser preenchidas com: S: Possui permissão ou N: Não possui permissão.
      - A última coluna após terminar os perfis que possuem acesso deve ser incluída a Legenda do mapeamento:
      - Permissão:

- S: Possui permissão
  - N: Não possui permissão.
  - Legenda perfis de acesso:
  - Listar por linha enumerada os perfis que possuem acesso (ex.: 1. Perfil xxxxx), sendo que a segunda coluna onde iniciou o mapeamento de perfil seria o primeiro perfil da legenda.
  - Responsável pelas definições: área gestora do sistema.
  - Responsável pela Estruturação: quem parametrizou no sistema de gestão de acessos do SPA as permissões dos perfis para o sistema integrado.
5. Disponibilizar relatório com mapeamento com todas as permissões do usuário por sistema que possui acesso, sendo cada sistema na estrutura do item 4.
  6. Disponibilizar relatório com mapeamento de permissões de usuários por unidade ou empresa ou combinação dos dois, filtro que for selecionado, sendo cada sistema na estrutura do item 4. Tendo a opção de escolha nesse filtro todas as empresas e todas as unidades.
  7. Relatório com usuário(s) de sistema com estrutura: usuário de sistema, nome, perfil, empresa, unidade que pode acessar, data do último acesso no sistema. Sendo que pode ser selecionado um usuário e um sistema ou um sistema e todos os usuários deste ou todos os sistemas e todos os usuários de todos os sistemas: segurança acesso e sistemas integrados a ele, os quais gerencia o controle de acesso.
  8. Relatório de permissão por perfil: Detalha por permissão todos os perfis que possuem acesso a essa funcionalidade. Há opção de escolher um ou mais ou todos os sistemas, ou seja, sistema de segurança acesso e todos integrados a ele. Tem que haver separação por estrutura do sistema.

Sistema deve possuir conceito de abrangência de acordo com o que for associado para usuário, ou seja, se for associado empresa(s) e unidade(s) o usuário deve gerenciar dados conforme perfil e combinação de empresa(s)/unidade(s) vinculado ao mesmo. Caso não seja vinculado nenhuma empresa/unidade o usuário não possui acesso a nada.

#### 8.7. CONFIDENCIALIDADE E INTEGRIDADE

8.7.1. Deverá manter informações confidenciais criptografadas independente da mídia de armazenamento.

8.7.2. Deverá suportar, no mínimo, os algoritmos de criptografia definidos no padrão JCA (Java Cryptographic Architecture) para garantia de sigilo de comunicação.

8.7.3. Deverá suportar, no mínimo, os algoritmos de criptografia definidos no padrão JCA (Java Cryptographic Architecture) para proteção de dados sigilosos armazenados.

8.8. A arquitetura do sistema deverá ser avaliada pelas áreas de risco em fraude eletrônica e segurança da informação.

8.9. Sistema deve seguir o padrão de logs usado na instituição (BANPARÁ).

#### 8.10. CLIENTE WEB

8.10.1. Deverá suportar acesso por meio de qualquer navegador web (browser).

8.10.2. Deverá suportar o protocolo HTTPS.

- 8.10.3. Deverá possuir controle parametrizável de timeout de sessão.
- 8.10.4. Deverá permitir a gravação do log para uma agência, para um grupo de agências e para todas as agências configuradas no servidor de aplicação (Application Server).
- 8.10.5. Deverá possuir baixo acoplamento, permitindo que novos serviços e manutenções corretivas sejam disponibilizados separadamente, ou em conjunto de transações, e não por pacote de atualização de todo o aplicativo, e que estes não deverão indisponibilizar os demais módulos/transações do sistema.
- 8.10.6. Deverá permitir que novas funcionalidades sejam adicionadas sem impactos (inconsistências) nos módulos pré-existentes.
- 8.10.7. Deverá possuir um mapeamento das interdependências dos componentes que compõem o aplicativo, de forma que em caso de alteração/implementação, não seja necessário testar os componentes não afetados.
- 8.10.8. Deverá suportar a integração com, no mínimo, os seguintes padrões de mercado: XML, HTML, ISO, HTTPS, SSL e mensageria MQ.
- 8.10.9. Deverá suportar Certificação Digital no padrão X509
- 8.10.9.1. Deverá ser parametrizável de forma que seja possível definir, para os perfis a serem definidos pela BANPARÁ, níveis de permissão de acessos a todos os recursos e módulos do sistema.
- 8.10.9.2. Deverá permitir parametrização tanto de configurações do sistema como de lógica das regras de negócios, com registro das ações em log.
- 8.10.10. Todas as alterações em parâmetros devem ser registradas em log, mostrando no mínimo identificação da estação, usuário, data/hora e ação realizada.
- 8.10.11. Deverá permitir conexão com ferramentas de mercado voltadas à cobrança e à prevenção de fraude;
- 8.10.12. Deverá suportar arquitetura com servidores em cluster, de banco de dados e de aplicação, bem como diversas configurações de RAID, devendo a Solução ser compatível com esses recursos.
- 8.10.13. Deverá prever processamento simultâneo em dois (2) sites distintos, distantes pelo menos 3 km a 12 km do outro, com balanceamento de carga.
- 8.10.14. A Solução deve ser customizada de forma a permitir a instalação em ambiente de alta disponibilidade, com redundância.
- 8.10.15. Deverá ser capaz de montar dinamicamente menus personalizados de acordo com o perfil do usuário, de forma que sejam inibidos os serviços a usuários não autorizados.
- 8.10.16. Deverá dispor de gerenciamento de relatórios da BANPARÁ em tempo real. DE
- 8.10.17. Deverá possuir simuladores de testes das transações, inclusive simuladores de comunicação com o host.
- 8.10.18. As interfaces com o usuário (telas, formulários, relatórios, mensagens de erros), e todas as outras formas de interação com o usuário, deverão estar em português do Brasil.
- 8.10.19. Deverá permitir controles centralizados da manutenção e atualização das aplicações.
- 8.10.20. Deverá possuir módulo de monitoração com geração de logs e armazenamento de dados históricos de desempenho, falhas, disponibilidade da solução, disponibilidade e desempenho de cada funcionalidade da Solução e ainda deverá estar integrado

- com a solução de monitoração da BANPARÁ (Módulo TEC do framework IBM Tivoli)
- 8.10.21. Deverá ter dispositivo, tipo sonda, capaz de avisar rotineiramente ao ambiente PRD que está ativa e operante.
- 8.10.22. A monitoração não deverá comprometer o desempenho do sistema, seja qual for o seu nível de configuração
- 8.11. Utilizar o protocolo SHA256 ao invés do SHA1 que está em desuso ou superior.
- 8.12. Os dados não devem trafegar, em hipótese nenhuma, limpos e sim com criptografia.
- 8.13. É necessário que seja gravado histórico das funcionalidades do sistema
- 8.14. Geração de HASH único (SHA2-512) para criptografia de senha armazenada, com capacidade de ser alterada sem ônus por SUROP/GESEI.
- 8.15. Encriptar (RSA3072) a senha do cliente para o tráfego, sendo que a chave pública com validade parametrizável, ou seja, pode ser alterada em qualquer momento e o sistema se adequa a nova chave para as novas transações. Assim como informações temporárias para que um usuário não possa modifica-las em caso de fraude ao sistema.
- 8.15.1. Controle para não-repúdio e registro de entrega.
- 8.16. Necessário que a url https a ser utilizada use um certificado twoway e token de sessão na comunicação entre os servidores, sendo parametrizável o tempo de vida desse token e uma vez usado o número do token o mesmo não poderá ser utilizado novamente. Validação entre token de sessão e token do cookie, se for o caso.
- 8.17. Se sistema web não deve permitir alteração de informações que o mesmo utiliza, ou seja, correspondência 1-1 entre informação de sistema e de banco. E utilizar WS-ReliableMessaging para integração entre sistemas.
- 8.18. Sistema deve prevenir os seguintes ataques: tratamento inadequado de erros e exceções (ERROR HANDLING) , ataque de formação de strings (FORMAT STRINGS ATTACKS) , estouro de memória (BUFFER OVERFLOW), estouro de inteiros (INTEGER OVERFLOW), caminho reverso (PATH TRAVERSAL), execução com privilégios desnecessários, ataques de enumeração (ENUMERATION), injeção de comandos (COMMAND INJECTION), injeção de códigos SQL (SQL INJECTION), upload de arquivos potencialmente perigosos, senhas incluídas no código fonte do sistema (USE OF HARD-CODED PASSWORD), cross-site scripting (XSS), força bruta e uso de robôs automatizados, interceptação do fluxo de comunicação.
- 8.19. Quanto a segurança de banco de dados:
- Não incluir strings de conexão na aplicação. Estas informações devem estar em um arquivo de configuração isolado em um ambiente confiável e os dados criptografados;
  - Usar procedimentos armazenados (stored procedures) para abstrair o acesso aos dados e permitir a remoção de permissões das tabelas no banco de dados;
  - Usar variáveis e consultas parametrizadas fortemente “tipadas”;
  - Utilizar validação de entrada/saída e assegurar a abordagem de meta caracteres (escaping) em instruções SQL. Se houver falha, o comando não deverá ser executado;
  - A aplicação deve conectar-se ao banco de dados com diferentes credenciais de segurança para cada tipo de configuração e publicação de sistemas.

**ADENDO VI – MNP de Segurança para Sistemas Corporativos  
DOCUMENTO PARA HOMOLOGAÇÃO**

Belém, [dd] de [mês] de [aaaa].

<b>Projeto/Demanda</b>	
<b>Gestor</b>	
<b>Responsável</b>	
<b>Módulo</b>	
<b>Fornecedor</b>	

**Objetivo:**

**Escopo Homologado (Funcionalidades homologadas)**

ITEM	FUNCIONALIDADE	FORNECEDOR	Homologado?	
			SIM	NÃO
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
			<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Situação da Homologação**

- Homologado
- Não Homologado
- Homologado Com Ressalva

**Roteiro da Homologação**

**Caso de uso (Item/Funcionalidade)**

Transação	Procedimento de Teste	Resultado esperado.	Observações

**Observações Gerais**

**ADENDO VII - MNP de Segurança para Sistemas Corporativos  
DRAH – Documento de Requisição de Ambiente para Homologação**

**Projeto**

Nº. de ref. do projeto ( <i>opcional</i> )	
Nome do Projeto	
Objetivos do Projeto	

**Homologação**

Intervalo proposto (Fornecedor/G.Projeto):		
Data agendada (GESUP):		
Hora de início:	Hora de término:	
Solicitação de prioridade (G.Projeto):		

**Infraestrutura necessária (Servidor de aplicação, banco de dados, etc.)**

--

**Pacotes de Sistemas e Instruções para atualização**

Fornecedor	Sistema	Características / Estruturas / Componentes
		<b>Servidor de aplicação:</b> <b>Processador (MHz e quantidade de núcleos):</b> Memória: Disco: Conexão de rede:  Servidor de banco de dados: Nome da base: Precisa de restore? Qual data: Procedure Versão utilizada:  Permissão de Acesso: atribuir permissão de administrador para o grupo de usuários para posterior instalação e configuração do Sistema a ser realizada pelo fornecedor

**Demandante**

Gerencia	
Nome Responsável	
Telefone/E-mail	
Assinatura	

\_\_\_\_\_  
Gestor do Projeto

\_\_\_\_\_  
Gerente de Projetos

**ADENDO VIII - MNP de Segurança para Sistemas Corporativos**

- Termo de homologação para validação de sistema integrado ao SGA e crítico

	<b>Sistema de Gestão de Acesso - SGA</b>
<b>SISTEMA INTEGRADO</b>	<b>XXXX</b>

<b>VERSÃO</b>	<b>XXXXX – Versão X.XX.X</b>
<b>RESPONSÁVEL HOMOLOGAÇÃO</b>	<b>PELA</b> XXXX – XXXX/XXXX
<b>GESTOR DO SISTEMA</b>	XXXX-XXXXXX
<b>GERENTE DE PROJETO</b>	XXXX – XXXX-XXXX
<b>FORNECEDOR</b>	XXXXX

#### DESCRIÇÃO DO ESCOPO HOMOLOGADO

Pelo presente instrumento, avaliada em **XX e XX.XX.XXXX**, fica **não autorizada** a implantação para teste **PILOTO em Produção** das funcionalidades IN MAIS do **Sistema XXXX – XXX – versão X.XX.X**, relativo à **Integração ao Sistema de Gestão de Acesso – SGA**. É responsabilidade do **Gerente de Projetos**, no que diz respeito, aos prazos mencionados neste documento, a fim de sanar, conforme verificações e testes, todos os **itens considerados impeditivos e não impeditivos**.

A liberação do mesmo para **Produção** se dará somente após todas as correções e devidos testes efetuados por esta SUROP.

ITEM	DESCRIÇÃO	Item Homologado	
		SIM	NÃO
<b>REQUISITOS DE SEGURANÇA</b>			
• <b>Manutenções de Acesso:</b>			
1.1	Cadastro de login	X	
1.2	Cadastro de Senha	X	
1.3	Alteração de senha no primeiro login	X	
1.4	Alteração de senha	X	
1.5	Caracteres válidos para senha ( <b>alfanumérico</b> )	X	-
1.6	Tamanho mínimo da senha ( <b>6 caracteres</b> )	X	
1.7	Não permitir cadastro de senha anterior		X
1.8	Expiração da senha ( <b>90 dias para alteração de senha obrigatória</b> )	-	-
1.9	Bloqueio da senha ( <b>3 tentativas</b> )		X
• <b>Criação e Manutenção de Perfil:</b>			
2.1	Cadastro de <b>MÓDULOS</b>	X	
2.2	Cadastro de <b>FUNCIONALIDADES</b>	X	
2.3	Cadastro de <b>AÇÕES</b>	X	
2.4	Cadastro de <b>PERFIL</b>	X	
2.5	Cadastro de <b>USUÁRIOS</b>	X	
2.7	Controle de <b>PERMISSÃO</b> por PERFIL	X	
2.8	Vinculação de Transação por perfil com acumulação/vinculação temporária ( <i>verificar retorno automático</i> )		X
• <b>Situação do Usuário:</b>			
3.1	Ativo		
3.2	Inativo		
3.3	Bloqueado:		
• <b>Log de Segurança:</b>			
4.1	Data/Hora	X	

4.2	IP/Nome da máquina	X	
4.3	Usuário de Rede	X	
4.4	Login do sistema	X	
4.5	Operação/Contexto	X	
4.6	Relatório do Log (permitir salvar/imprimir)	X	
4.7	Módulo acessado	X	
<b>• Integração com o Sistema SGA:</b>			
5.1	Integração	X	
5.2	Atualização automática dos dados	X	
5.3	Bloqueio automático de acesso	X	
5.4	Funcionalidade “Esqueci minha senha”	X	
<b>• Gerenciamento de Telas do sistema</b>			
6.1	Telas, Botões (eventos), Abas, Campos	X	
6.2	Expiração automática de Telas inoperantes		X
6.3	Multissessão por usuário (não permitir)	X	

### OBSERVAÇÕES

<b>SITUAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO</b>

Homologado

Não Homologado

Homologado Com Ressalva

Belém, XX de XXXXX de XXXX.

PARA APROVAÇÕES		
#	NOME	RUBRICA
1.	<i>Chefia – SUROP/GESEI</i>	
2.	<i>SUROP/GESEI</i>	
3.	<i>Gerente de Projetos de TI – SUSIS</i>	
4.	<i>Fornecedor</i>	

PARA CONHECIMENTO		
#	NOME	RUBRICA
1	<i>Superintendente – SUROP</i>	
3	<i>Superintendente – SUSIS</i>	

## ADENDO IX – TERMO DE HOMOLOGAÇÃO PARA VALIDAÇÃO SISTEMA LEGADO E CRÍTICO

<b>CONTRATO</b>	<XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX>
<b>PROJETO</b>	<nome do projeto>
<b>VERSÃO</b>	<versão do sistema>
<b>RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO</b>	<nome do(s) analista(s) de sistemas responsável(is) pela homologação>
<b>GESTOR DO PROJETO</b>	<nome gestor responsável pelo sistema - setor>
<b>GERENTE DE PROJETOS</b>	<nome gerente de projetos responsável pelo projeto>
<b>FORNECEDOR</b>	<fornecedor responsável pelo projeto>

### DESCRIÇÃO DO ESCOPO - Analisado ref. aos requisitos de Segurança da Informação

Pelo presente instrumento, foi avaliada [novamente] em **XX.XX.XXXX**, e dessa forma, **[não] autorizada** a implantação em [teste Piloto | Produção] do Sistema **XXXXX** [não] Homologado em Ambiente de [Desenvolvimento | Homologação | Produção]. É responsabilidade do **Gerente de Projetos**, no que diz respeito aos prazos mencionados neste documento, a fim de sanar, conforme verificações e testes, todos os **itens considerados impeditivos e não impeditivos**.

A liberação do mesmo para [teste Piloto | Produção] se dará somente após todas as correções e devidos testes efetuados por esta SUROP.

ITEM	DESCRIÇÃO	Item Homologado?	
		SIM	NÃO

#### REQUISITOS DE SEGURANÇA

- Manutenções de Acesso:**

1.1	Cadastro de login	-	-
1.2	Cadastro de Senha	-	-
1.3	Alteração de senha no primeiro login	-	-
1.4	Alteração de senha	-	-
1.5	Caracteres válidos para senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.6	Tamanho mínimo da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.7	Não permitir cadastro de senha anterior ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.8	Expiração da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.9	Bloqueio da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-

- Criação e Manutenção de Perfil:**

2.1	Cadastro de <b>MÓDULOS</b>	-	-
2.2	Cadastro de <b>FUNCIONALIDADES</b>	-	-
2.3	Cadastro de <b>AÇÕES</b>	-	-
2.4	Cadastro de <b>PERFIL</b>	-	-
2.5	Cadastro de <b>USUÁRIOS</b>	-	-
2.7	Controle de <b>PERMISSÃO</b> por PERFIL	-	-
2.8	Vinculação de Transação por perfil com acumulação/vinculação temporária ( <i>verificar retorno automático</i> )	-	-

• Situação do Usuário:			
3.1	Ativo	-	-
3.2	Inativo	-	-
3.3	Bloqueado:	-	-
• Log de Segurança:			
4.1	Data/Hora	-	-
4.2	IP e porta lógica	-	-
4.3	Usuário de Rede	-	-
4.4	Login do sistema	-	-
4.5	Operação/Contexto (Eventos do usuário, a exemplo: gravação de arquivo, consulta, inclusão, alteração e exclusão de dados; deverão ser informados em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior a ação salva)	-	-
4.6	Relatório do Log (permitir salvar/imprimir)	-	-
4.7	Módulo acessado	-	-
4.8	Mac Address	-	-
4.9	Nome da máquina	-	-
4.10	Geolocalização	-	-
		-	-
• Integração com RH			
5.1	Integração	-	-
5.2	Atualização automática dos dados	-	-
5.3	Bloqueio automático de acesso	-	-
5.4	Funcionalidade “Esqueci minha senha”	-	-
• Gerenciamento de Telas do sistema			
6.1	Telas, Botões (eventos), Abas, Campos	-	-
6.2	Expiração automática de Telas inoperantes	-	-
6.3	Multissessão por usuário (não permitir)	-	-

**Conclusão:**

--

SITUAÇÃO
<input type="checkbox"/> Homologado <input type="checkbox"/> Não Homologado

Homologado com Ressalva

Belém, xx de xxxx de xxxx.

PARA APROVAÇÕES		
#	NOME	RUBRICA
5.	<i>Chefia – SUROP/GESEI</i>	
6.	<i>SUROP/GESEI</i>	
7.	<i>Gerente de Projetos de TI – SUSIS/xxxxx</i>	
8.	<i>Fornecedor – xxxx</i>	

PARA CONHECIMENTO		
#	NOME	RUBRICA
1.	<i>Superintendente – SUROP</i>	
2.	<i>Superintendente - SUSIS</i>	

## ADENDO X - TERMO DE HOMOLOGAÇÃO FUNCIONALIDADES DE SISTEMA

	TERMO DE HOMOLOGAÇÃO FUNCIONALIDADE DE SISTEMA	Área
		SUROP/GESEI

SISTEMA / DEMANDA	XXXXX-XXXX		
GESTOR DO SISTEMA	XXXX - XXXX/XXXXX		
RESPONSÁVEL HOMOLOGAÇÃO	XXXX – SUROPGESEI		
FORNECEDOR	XXXX		
MÓDULO	XXXXX	VERSÃO:	XXXX - xx/xx/xx xx

Pelo presente instrumento foi avaliada até xx/xx/xxxx e dessa forma, **não autorizada** a implantação para teste **PILOTO** do **Sistema Internet Banking xxxx – xxxx** relativo à **Integração ao Sistema de XXXXxxxxx – xxxIB**, ambos homologados **em ambiente de desenvolvimento**, mediante total responsabilidade do **Gerente de Projetos**, no que diz respeito aos prazos mencionados neste documento, a fim de sanar, conforme verificações e testes, todos os **itens considerados impeditivos**.

A liberação do mesmo para ambiente de Produção em caráter definitivo, se dará somente após todas as correções e devidos testes efetuados por esta SUROP.”

ITEM	TRANSAÇÕES TESTADAS	RESULTADO DAS TRANSAÇÕES?			
		CONCLUÍDO	ERRO	EVOLUÇÃO	NÃO HOUVE TESTE
1.	Página Inicial	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.	Usuário>>Cadastrar Usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.1	Usuário>>Alterar dados Usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.2	Usuário>>Alterar Acesso Usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.3	Usuário>>Bloqueio/Desbloqueio Usuário	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.4	Usuário>>Desativar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2.5	Usuário>>Ativar	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3.	Governo>>Habilitar Acesso	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4.	Perfil>>Configurar Perfil	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.	Parâmetro de Configuração >>Assinaturas>>Assinaturas Máximas	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.1	Parâmetro de Configuração>>Senha>>Prazo de Aviso de Expiração	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2	Parâmetro de Configuração>>Senha>>Configurar Prazo de Validade	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.	Administração>>Auditoria Transacional	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.1	Administração>>Auditoria SGA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### OBSERVAÇÕES

PRINT SCR N – TELAS E SEUS RESULTADOS

## ANOTAÇÕES

### PARTICIPANTES


#	NOME/LOTAÇÃO	SETOR	RUBRICA
1.	XXXXX	SUROP/GESEI	
2.			

**ADENDO XI - MNP de Segurança para Sistemas Corporativos****Termo de homologação para validação sistema não crítico**

<b>CONTRATO</b>	
<b>PROJETO</b>	ATUALIZAÇÃO TECNOLÓGICA SISTEMA PROCESSOS
<b>VERSÃO</b>	<versão do sistema>
<b>RESPONSÁVEIS PELA HOMOLOGAÇÃO</b>	DULCYLENE ASSUNÇÃO
<b>GESTOR DO PROJETO</b>	
<b>ANALISTA DE SISTEMAS</b>	DOUGLAS DAMASCENO
<b>FORNECEDOR</b>	GESPB – CONTROLES INTERNOS

**DESCRIÇÃO DO ESCOPO – Analisado ref. aos Requisitos de Segurança da Informação**

Pelo presente instrumento, foi avaliada em **09.11.2017**, e dessa forma, **autorizada** a implantação em **Piloto** do **Sistema de Processos Homologado em Ambiente de Desenvolvimento**. É responsabilidade do **Analista de Sistema**, no que diz respeito aos prazos mencionados neste documento, a fim de sanar, conforme verificações e testes, todos os **itens considerados impeditivos e não impeditivos**.

A liberação do mesmo para **Piloto** se dará somente após todas as correções e devidos testes efetuados por esta SUROP.

ITEM	DESCRIÇÃO	Item Homologado?	
		SIM	NÃO

**REQUISITOS DE SEGURANÇA**

- Manutenções de Acesso:**

1.1	Cadastro de login	-	-
1.2	Cadastro de Senha	-	-
1.3	Alteração de senha no primeiro login	-	-
1.4	Alteração de senha	-	-
1.5	Caracteres válidos para senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.6	Tamanho mínimo da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.7	Não permitir cadastro de senha anterior ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.8	Expiração da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-
1.9	Bloqueio da senha ( <b>parametrizável</b> )	-	-

- Criação e Manutenção de Perfil:**

2.1	Cadastro de <b>MÓDULOS</b>	-	-
2.2	Cadastro de <b>FUNCIONALIDADES</b>	-	-
2.3	Cadastro de <b>AÇÕES</b>	-	-
2.4	Cadastro de <b>PERFIL</b>	-	-
2.5	Cadastro de <b>USUÁRIOS</b>	-	-
2.7	Controle de <b>PERMISSÃO</b> por PERFIL	-	-
2.8	Vinculação de Transação por perfil com acumulação/vinculação	-	-

	temporária ( <i>verificar retorno automático</i> )		
<b>• Situação do Usuário:</b>			
3.1	Ativo	-	-
3.2	Inativo	-	-
3.3	Bloqueado:	-	-
<b>• Log de Segurança:</b>			
4.1	Data/Hora	-	-
4.2	IP e porta lógica	-	-
4.3	Usuário de Rede	-	-
4.4	Login do sistema	-	-
4.5	Operação/Contexto (Eventos do usuário, a exemplo: gravação de arquivo, consulta, inclusão, alteração e exclusão de dados; deverão ser informados em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior a ação salva)	-	-
4.6	Relatório do Log (permitir salvar/imprimir)	-	-
4.7	Módulo acessado	-	-
4.8	Mac Address	-	-
4.9	Nome da máquina	-	-
4.10	Geolocalização	-	-
		-	-
<b>• Integração com RH</b>			
5.1	Integração	-	-
5.2	Atualização automática dos dados	-	-
5.3	Bloqueio automático de acesso	-	-
<b>• Gerenciamento de Telas do sistema</b>			
6.1	Multissessão por usuário (não permitir)	-	-

**Conclusão:**

**SITUAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO**

- Homologado
- Não Homologado
- Homologado com Ressalva

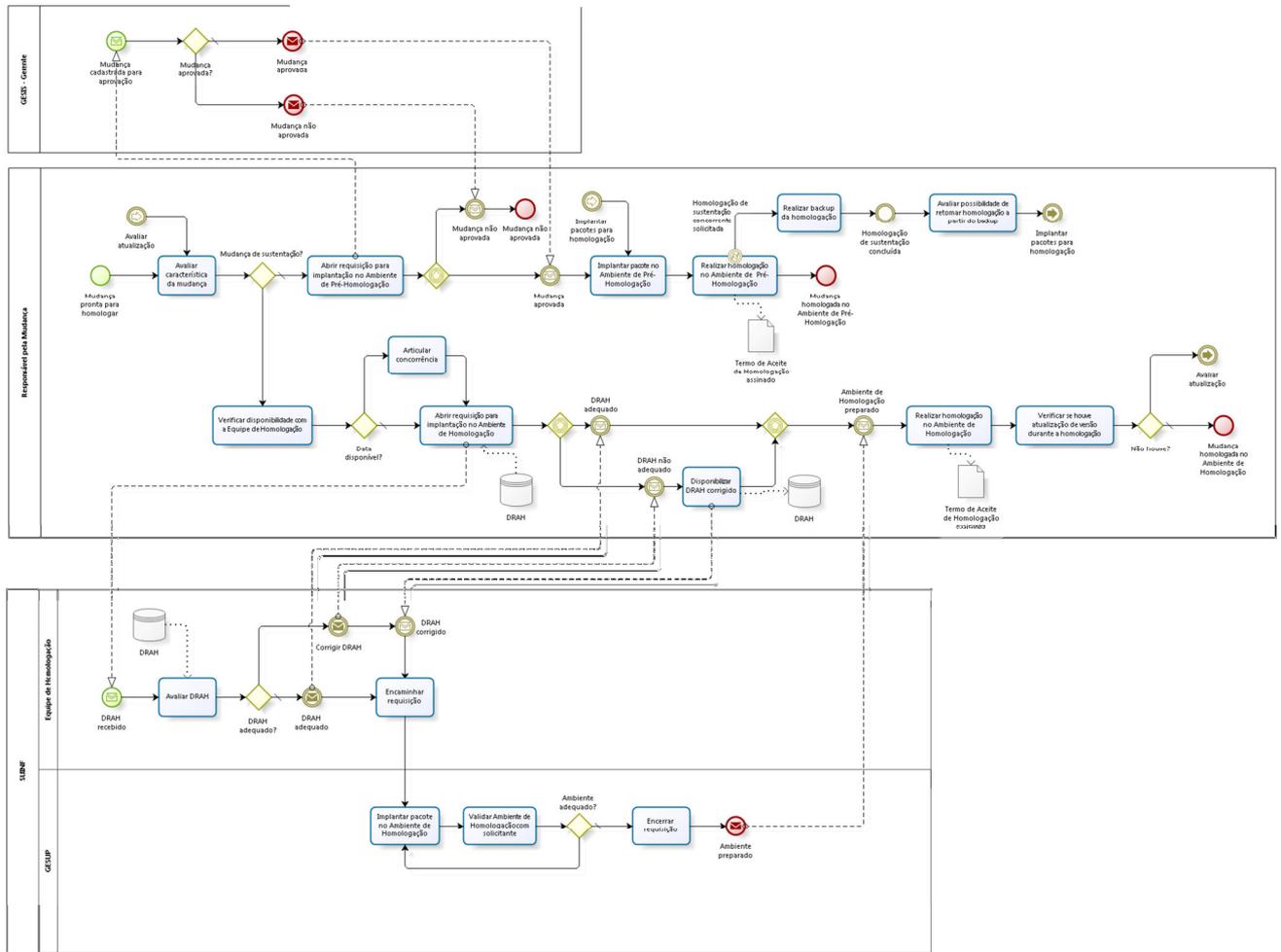
Belém, xx de xxxx de xxxx.

<b>PARA APROVAÇÕES</b>		
<b>#</b>	<b>NOME</b>	<b>RUBRICA</b>
9.	<i>SUROP/GESEI</i>	
10.	<i>Gestor do Sistema</i>	
11.	<i>Gerente de Projetos</i>	
12.	<i>Fornecedor – xxxxx</i>	

<b>PARA CONHECIMENTO</b>		
<b>#</b>	<b>NOME</b>	<b>RUBRICA</b>
3.	<i>Superintendente – SUROP</i>	
4.	<i>Chefia – SUROP/GESEI</i>	
5.	<i>Superintendente - SUSIS</i>	

# ADENDO XII - MNP de Segurança para Sistemas Corporativos

## Processo de Homologação



**ADENDO XIII - MODELO DE PROPOSTA****PREGÃO ELETRÔNICO Nº /2019 - BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A**

Ao Banco do Estado do Pará S.A.

À Pregoeira

Processo Nº – BANPARÁ

A empresa \_\_\_\_\_, CNPJ \_\_\_\_\_, apresenta a seguir seus preços parcial e global, no importe de R\$ xxx (&lt;valor por extenso&gt;), referentes a serviços de xxxxxxxx.

ITEM	SERVIÇOS	DESCRIÇÃO	QUANTIDADE (A)	UNIDADE	PRODUTOS /SERVIÇOS	
					VALOR UNITÁRIO (B)	SUBTOTAL A x B
1	Solução/Plataforma	Licença para acesso a todas as funcionalidades dos sistemas	1	Unidade	R\$	R\$
2	Manutenção e Suporte remoto	Direito à atualização do sistema. Correções. Melhorias legais.	12	Meses	R\$	R\$
3	Customização, Integração e Operação Assistida	Customização da solução ofertada, adequando-se e integrando-se aos sistemas legados e apoio na operação	4781	UST	R\$	R\$
4	Treinamento	Treinamento da equipe de riscos, continuidade, controles internos, compliance e auditoria nas funcionalidades do sistema	48	Pessoas	R\$	R\$
5	Implantação	Implantação física “assistida” de todo componente de software	3	Unidade	R\$	R\$

**TOTAL PRODUTOS / SERVIÇOS**

**R**

O prazo de validade desta proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados da data da abertura da licitação, sendo que **o prazo de execução do Contrato é de 05 (cinco) anos**, contados a partir de sua assinatura.

Declaramos que os serviços serão prestados estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes do Termo de Referência, bem como em conformidade com as demais condições e obrigações definidas no Ato Convocatório e no instrumento de contrato, sob pena de não serem aceitos pelo CONTRATANTE.

Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Adendos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital e seus Adendos, tais como o Termo de Referência e a Minuta de Contrato.

Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como declaramos haver tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

Declaramos que os preços propostos estão incluindo todos os custos e despesas, inclusive taxas, impostos, tributos, contribuições sociais, parafiscais, comerciais e outros inerentes ao objeto relativo ao procedimento licitatório PREGÃO ELETRÔNICO N.º /2019.

Sendo-nos adjudicado o objeto da licitação, comprometemo-nos a assinar o Contrato no prazo determinado no documento de convocação e, para esse fim, fornecemos os seguintes dados:

**ATENÇÃO:** Caso não sejam informadas abaixo a agência e a respectiva conta aberta no Banco do Estado do Pará S.A., em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual n.º 877/2008 de 31/03/2008, o licitante deverá apresentar a seguinte declaração:

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

Razão Social: \_\_\_\_\_

CNPJ/MF: \_\_\_\_\_

Endereço: \_\_\_\_\_

Tel./Fax: \_\_\_\_\_

Endereço Eletrônico (e-mail): \_\_\_\_\_

CEP: \_\_\_\_\_  
Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
Banco: 037 Agência: \_\_\_\_\_ C/C: \_\_\_\_\_

Dados do Representante Legal da Empresa:

Nome: \_\_\_\_\_  
Endereço: \_\_\_\_\_  
CEP: \_\_\_\_\_ Cidade: \_\_\_\_\_ UF: \_\_\_\_\_  
CPF/MF: \_\_\_\_\_ Cargo/Função: \_\_\_\_\_  
RG nº: \_\_\_\_\_ Expedido por: \_\_\_\_\_  
Naturalidade: \_\_\_\_\_ Nacionalidade: \_\_\_\_\_

**OBSERVAÇÕES:** Em caso de discordância existente entre as especificações deste objeto descritas no COMPRASNET - CATMAT e as especificações constantes do Adendo I deste Edital, prevalecerão as últimas.

**ADENDO XV – TERMO DE ACEITE DE ATIVIDADE**

	<b>BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A</b>	Empresa/Contrato:	
	<b>DITEC – Diretoria de Tecnologia</b>	Nº da OS (chamado):	
	<b>Termo de Aceite de Atividade</b>	Data do aceite:	

**1. DECLARAÇÃO**

Declaramos que os serviços relacionados neste Termo foram executados com o nível de serviço discriminado abaixo, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades correspondentes e o seu recebimento definitivo, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste.

**2. TIPO DE ORDEM DE SERVIÇO:**

[ ] Configuração de Software de Mercado [ ]  
Licenciamento Mensal

**3. REFERENCIA DA ORDEM DE SERVIÇO:**

< Nome do projeto, da ação, ou do sistema. Em caso de RQM de projeto, deve-se escrever o nome do projeto seguido da denominação RQM, hífen e seu número entre parênteses. Ex.: Atualização de Cadastro (RQM – 2).>

**4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:**

<Neste campo devem ser descritas todas as atividades realizadas, discriminando em caso de projetos, cada fase cobrada, artefatos gerados, etc.>

Tamanho Funcional do Projeto (PF):

Tamanho Funcional da Iteração (PF):

Fase(s):	Iniciação (XX%)	Planejamento (XX%)	Execução (XX%)	Encerramento (XX%)	Total (XX%)
Valor total da fase (R\$):					

**Ao funcionário do Banpará responsável pelo acompanhamento das atividades supracitadas:**

O Termo de Aceite de Atividade confirma a conclusão de todas as atividades, nele elencadas, pelo fornecedor. Em caso de desenvolvimento de projetos, ao assinar este documento o funcionário do banco responsável pelo acompanhamento destas atividades (titular, substituto ou superior) está autorizando o pagamento de todos os valores discriminados no corpo do documento.

**5. RESPONSÁVEIS PELA ENTREGA****Identificação****Nome****Assinatura**

Responsável Técnico (GP):

Responsável Técnico (Gerente):

Responsável Demandante dos Serviços:

<Em entregas parciais, não há necessidade de assinatura do requisitante.>

Resp. Técnico Fornecedor:

--

## **ADENDO – XVI - ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE**

O Banco do Estado do Pará, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina, Belém/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.911.713/0001-08, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Presidente, XXXXXXXX, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas e <EMPRESA CONTRATADA>, inscrita no CNPJ/MF nº <CNPJ>, com endereço na <endereço completo>, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio <ou diretor ou procurador>, Sr. <nome do representante>, <nacionalidade>, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado na <localidade de domicílio>, firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE, decorrente da realização do Contrato nº <número do contrato>, que entra em vigor neste dia \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

### **1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL**

Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pela CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações da CONTRATANTE.

### **2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES**

Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

2.1 São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;

2.2 Eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;

2.3 Foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

2.4 Venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;

2.4.1 Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requera medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;

2.4.2 A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

### **3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA**

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

3.1 Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2005;

3.2 Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSAS recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

3.3 Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSAS fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;

3.4 A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

3.4.1 Como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela;

3.4.1.1 A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;

3.4.1.2 A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo "Secure Deletion of Data From Magnetic and Solid-State Memory" ou através da utilização de desmagnetizadores (degausser);

3.4.1.3 A destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.4.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.5 A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Acordo e que será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

#### **4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS**

4.1 A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade da CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela;

4.2 A CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pela CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à CONTRATADA;

4.3 A CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

4.4. Utilizar os bens de informação disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, estritamente em observância aos interesses do BANPARÁ.

4.5. Respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação disponibilizados, zelando pela integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

4.6. Manter, a qualquer tempo e sob as penas de lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação do BANPARÁ, utilizando-os exclusivamente para os fins de interesse deste, estritamente no desempenho das atividades inerentes a prestação dos serviços contratados, não os revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento do BANPARÁ;

4.7. Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo BANPARÁ somente softwares desenvolvidos ou adquiridos pelo BANPARÁ;

4.8. Permitir ao BANPARÁ a fiscalização, a qualquer tempo, de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ em razão da prestação de serviços contratados, pelo que autorizo o BANPARÁ a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade do contratante, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade.

4.9. Não utilizar o ambiente de internet disponibilizado pelo BANPARÁ para uso pessoal, ilícito, ilegal, imoral ou para quaisquer outros fins senão os de estrita prestação dos serviços contratados.

#### **5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE**

5.1 A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, definida pelo Conselho de Administração em Reunião Ordinária realizada em 13 de julho de 2016, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

5.2 A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE;

5.3. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de continuidade definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE;

5.4. Seguir os Manuais de Normas e Procedimentos da área de Gestão de Riscos Operacionais, Manual de Boas Práticas de Segurança da Informação

## **6. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO**

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a CONTRATANTE comunique expressa e inequivocadamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

## **7. DAS PENALIDADES**

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

## **8. DO FORO**

Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém, na cidade do Belém, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Belém, de

de 20

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente

**Banco do Estado do Pará SA**

**CONTRATANTE**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

**CONTRATADA**

## **ADENDO XVII – DA CONTINUIDADE DE NEGÓCIO**

### **1. INTRODUÇÃO**

**1.1.** A contratação de terceiros para a prestação de serviços deve ser submetida ao prévio consentimento do CONTRATANTE, seguindo diretrizes da Política institucional de continuidade de negócio, Manual de Normas e Procedimentos de Continuidade e melhores práticas – normas ABNT NBR ISO 22301 e 22313, e normativos de órgão regulador, resolução nº 4557 e 4658 do Banco Central, observada cláusula contratual adicional onde detalha a importância do plano de continuidade de negócio para garantir a resiliência e capacidade de resposta eficaz as possíveis indisponibilidades causadas pelo fornecedor.

### **2. PRAZO DE APRESENTAÇÃO DE PLANO DE CONTINUIDADE**

**2.1.** A CONTRATADA deverá apresentar o seu Plano de Continuidade de negócio (atualizado anualmente, no mínimo), no prazo de no máximo 180 dias corridos a partir da assinatura do contrato, visando garantir a continuidade dos serviços prestados, em casos de incidentes que prejudiquem o andamento normal dos serviços contratados. Esse Plano de Continuidade Negócio deverá ser submetido a área responsável por Risco Operacional e Continuidade de Negócio da CONTRATANTE para análise e aprovação.

### **3. RESPONSABILIDADES ALINHADAS SEGUNDO A POLÍTICA DE GESTÃO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO – GCN (ITEM 6.9)**

#### **3.1. Terceirizados**

- a. Cumprir o disposto nos normativos de Risco Operacional e Continuidade de Negócios;
- b. Os terceirizados considerados críticos devem possuir Plano de Continuidade de Negócios, com procedimentos detalhados para contingenciar os serviços prestados em conformidade com os acordos de níveis de serviço estabelecidos;
- c. Manter rigorosa observância das normas socioambientais internas e externas no desempenho de suas atividades, na relação com o banco e com terceiros;
- d. Reportar as ocorrências referentes às falhas, incidentes e deficiências na execução do objeto do contrato;
- e. Responsabilizar-se pelos prejuízos provocados diretamente ao banco ou a terceiros, por culpa ou dolo, na execução dos serviços.

### **4. DIRETRIZES**

**4.1.** Sobre a criação, revisão anual do plano de continuidade (item 3.1, letra b deste documento), teste com relatório técnico do mesmo e relatórios de incidentes anuais:

**4.1.1.** O Plano de continuidade de negócio deve estar de acordo com o art. 20, inciso III e IV da Resolução Bacen nº 4.557/17, o qual estabelece procedimentos e prazos estimados para reinício e recuperação das atividades em caso de interrupção dos processos.

**4.2.** O formato do PLANO DE CONTINUIDADE DE NEGÓCIO – PCN - deverá atender o item 3 do MNP Continuidade de Negócios:

**4.2.1.** O PCN é o conjunto de documentos, procedimentos e informações desenvolvido, consolidado e mantido de forma que esteja pronto para uso caso ocorra um incidente, de forma a permitir que a organização mantenha suas atividades críticas em um nível aceitável, previamente definido.

O plano deverá conter, no mínimo:

- Objetivo e escopo;
- Papéis e responsabilidades;
- Condições para a ativação de planos;
- Autoridade responsável;
- Interdependências (internas e externas);
- Fornecedores;
- Procedimentos de implementação;
- Controle de versão e aprovação.

Os planos do PCN devem contemplar os requisitos de segurança da informação definidos pelo Banpará e considerar:

- Condições para ativação dos planos, os quais devem descrever os processos a serem seguidos (como se avaliar a situação, quem deve ser acionado etc.) antes de cada plano ser ativado;
- Procedimentos de emergência que descrevam as ações a serem tomadas após a ocorrência de um incidente que coloque em risco as operações do negócio;
- Procedimentos de recuperação que descrevam as ações necessárias para a transferência das atividades essenciais do negócio ou os serviços de infraestrutura para localidades alternativas temporárias e para a reativação dos processos do negócio no prazo necessário;
- Procedimentos operacionais temporários para seguir durante a conclusão de recuperação e restauração;
- Procedimentos que descrevam as ações a serem adotadas quando do restabelecimento das operações;
- Designação das responsabilidades individuais, informando o responsável pela execução dos itens do plano, além da designação de suplentes quando necessário;

A elaboração e avaliação dos planos devem ter o total comprometimento dos responsáveis pelos recursos ou processos envolvidos no PCN.

Os planos, assim como suas cópias, devem ter controle de versão na divulgação e sempre que houver atualização destes planos para que, quando necessário, seja utilizada sempre a versão mais atualizada.

#### **4.3. Fases de implementação dos serviços prestados pela CONTRATADA**

**4.3.1.** A CONTRATADA deve apresentar os documentos que comprovem que possui plano de continuidade de negócio consistente conforme cláusula item 2.

**4.3.2.** A CONTRATADA deve descrever detalhadamente os procedimentos que adotará em eventual cenário de crise.

**4.3.3.** A CONTRATADA deve se adequar continuamente aos padrões de normativos da CONTRATANTE, para assegurar que possíveis mudanças de regulamentações estejam perfeitamente em conformidade com os serviços e ações da CONTRATADA.

## **ADENDO XVIII – ACORDO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

O BANCO DO ESTADO DO PARÁ, COM SEDE NA AV. PRESIDENTE VARGAS, Nº 251, BAIRRO CAMPINA, BELÉM/PA, INSCRITO NO CNPJ/MF SOB O Nº 04.911.713/0001-08, DORAVANTE DENOMINADO CONTRATANTE, NESTE ATO REPRESENTADO POR SEU DIRETOR PRESIDENTE, XXXXXXXX, CPF Nº <CPF>, RESIDENTE E DOMICILIADO NESTA CAPITAL, NO USO DAS ATRIBUIÇÕES QUE LHE SÃO CONFERIDAS E <EMPRESA CONTRATADA>, INSCRITA NO CNPJ/MF Nº <CNPJ>, COM ENDEREÇO NA <ENDEREÇO COMPLETO>, DORAVANTE DENOMINADA CONTRATADA, NESTE ATO REPRESENTADA POR SEU SÓCIO <OU DIRETOR OU PROCURADOR>, SR. <NOME DO REPRESENTANTE>, <NACIONALIDADE>, CPF Nº <CPF>, RESIDENTE E DOMICILIADO NA <LOCALIDADE DE DOMICÍLIO>, FIRMAM O PRESENTE ACORDO DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS, DECORRENTE DA REALIZAÇÃO DO CONTRATO Nº <NÚMERO DO CONTRATO>, QUE ENTRA EM VIGOR NESTE DIA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_\_ DE 20\_\_ E É REGIDO MEDIANTE AS CLÁUSULAS E CONDIÇÕES SEGUINTE:

No desenvolvimento de quaisquer atividades relacionadas com a execução do presente Contrato, as Partes deverão observar o regime legal da proteção de dados pessoais, empenhando-se em proceder a todo o tratamento de dados pessoais que venha a mostrar-se necessário ao desenvolvimento do Acordo no estrito e rigoroso cumprimento da Lei, em especial à Lei Federal nº 13.709/18. Para tanto, as Partes obrigam-se a:

1. LICITUDE DO TRATAMENTO DE DADOS: A PRIMEIRA OUTORGANTE fará a recolha, conservação e tratamento de dados do SEGUNDO OUTORGANTE por imposição do cumprimento de obrigações legais, para cumprimento do presente contrato e ainda porque o SEGUNDO OUTORGANTE dá o seu consentimento.
2. RESPONSÁVEL PELO TRATAMENTO: A PRIMEIRA OUTORGANTE melhor identificada neste contrato será a Responsável pelo tratamento dos dados do SEGUNDO OUTORGANTE cujo processamento de dados será interno ficando a PRIMEIRA OUTORGANTE expressamente autorizada a caso assim o entenda efetuar esse processamento externamente.
3. RECOLHA DOS DADOS: Será efetuada pela SEGUNDA OUTORGANTE diretamente e presencialmente incluindo preenchimento de impressos pela PRIMEIRA OUTORGANTE.
4. FINALIDADES DO TRATAMENTO DOS DADOS: A PRIMEIRA OUTORGANTE fará o tratamento de dados de modo compatível com as finalidades para os quais tenham sido recolhidos.
5. DADOS PESSOAIS CONTIDOS NO REGISTRO: incluem nome, morada, contatos telefónicos e endereços eletrónicos, data de nascimento, género, filiação, estado civil, naturalidade, nacionalidade, composição do agregado familiar, identificação civil, identificação e enquadramento fiscal, autorização de residência, passaporte, currículo profissional, profissão, habilitações académicas, formação profissional, agência, conta corrente, senhas e ainda dados biométricos.
6. COMUNICAÇÃO DOS DADOS A TERCEIROS: A PRIMEIRA OUTORGANTE vai comunicar ou transferir em parte ou na sua totalidade os dados pessoais do SEGUNDO OUTORGANTE a entidades públicas e ou privadas sempre que tal decorra de obrigação legal e ou seja necessário para cumprimento deste ou outros contratos ficando para tal expressamente autorizada pelo SEGUNDO OUTORGANTE.
7. PRAZO DE CONSERVAÇÃO DOS DADOS: A PRIMEIRA OUTORGANTE vai conservar os dados do SEGUNDO OUTORGANTE pelos prazos necessários a dar cumprimento a obrigações legais designadamente de 10 (dez) anos para cumprimento à obrigação legal de arquivo de toda a documentação de escrita comercial.
8. DIREITOS DO TITULAR DOS DADOS: O SEGUNDO OUTORGANTE poderá solicitar à PRIMEIRA OUTORGANTE e esta salvo impedimento legal vai salvaguardar os direitos do SEGUNDO OUTORGANTE de acesso aos dados pessoais que lhe digam respeito, bem como a sua retificação ou o seu apagamento, e a limitação do tratamento, e o direito de se opor ao tratamento, bem como do direito à portabilidade dos dados. E ainda o direito de retirar consentimento em qualquer altura, sem comprometer a licitude do tratamento efetuado com base no cumprimento de obrigações legais ou com base no consentimento previamente dado. E também o direito de reclamação sobre o tratamento de dados junto da Comissão Nacional de Proteção de Dados.
9. SEGURANÇA NO TRATAMENTO DOS DADOS: Tendo em conta as técnicas mais avançadas, os custos de aplicação e a natureza, o âmbito, o contexto e as finalidades do tratamento, bem como os riscos, de probabilidade e gravidade variável, para os direitos e liberdades das pessoas singulares, a PRIMEIRA OUTORGANTE aplica as medidas técnicas e organizativas adequadas para assegurar um nível de segurança adequado ao risco, incluindo, consoante o que for adequado.

10. VIOLAÇÃO DE DADOS PESSOAIS: Em caso de violação de dados pessoais a PRIMEIRA OUTORGANTE notifica esse facto à Comissão Nacional de Proteção de Dados nos termos e condições previstos na lei. Se essa violação for suscetível de implicar um elevado risco para os direitos e liberdades do titular comunica-lhe esse facto, nos termos e condições previstos na lei.

## **ADENDO XIX – REQUISITOS OBRIGATÓRIOS A SEREM VALIDADOS DURANTE A ETAPAE HOMOLOGAÇÃO**

1. Repositório integrado para consolidação de informações de risco.
2. Compliance em uma única plataforma integrada.
3. Ambiente centralizado para gestão de risco, controle, políticas e compliance que permita a utilização de dados consolidados disponibilizados pela solução de combate à fraude.
4. Ser baseada em plataforma Web, sem a necessidade de instalação de aplicações cliente (modelo client/server).
5. Possibilitar a criação de um painel executivo de indicadores que permita a visualização completa de todas as soluções abrangidas pela plataforma (exemplo: Risco, Conformidade, Auditoria, etc), e que permita a definição de controles de acesso diferenciados a este painel. Exemplo: Os mesmos indicadores apresentados no painel apresentarão resultados diferentes dependendo de qual usuário esteja conectado na ferramenta.
6. Permitir a criação de usuários na própria plataforma, incluindo a possibilidade de especificar informações de contatos (e-mails, telefones, cargo, endereço, etc), time zone, língua padrão (Português, Espanhol ou Inglês), e definir a quais grupos e papéis estes usuários pertencem.
7. Permitir a criação de grupos de usuários de tal forma a utilizá-los em outras funções dentro da plataforma, tais como envio de notificações, fluxos de trabalho, controle de acesso, entre outros.
8. Possibilitar a definição de papéis de acesso, incluindo granularidade que permita definir, para cada aplicação que a plataforma possui, os direitos de criar, ler, atualizar e apagar.
9. Permitir a definição de parâmetros de segurança de senhas incluindo, no mínimo, as seguintes opções:
  - 9.01. tamanho mínimo de senha;
  - 9.02. obrigatoriedade de uso de caracteres numéricos, letras maiúsculas e caracteres especiais;
  - 9.03. intervalo para a troca das senhas;
  - 9.04. definição da quantidade de senhas anteriores que não poderão ser reutilizadas;
  - 9.05. definição do prazo para envio de lembretes da proximidade da troca das senhas;
  - 9.06. quantidades de tentativas de senhas erradas;
  - 9.07. período de bloqueio após sucessivos erros de autenticação;
  - 9.08. tempo de expiração de sessões;
10. desativação automática de usuários após longo período de inatividade.
11. Permitir a sincronização com bases LDAP genéricas e Microsoft Active Directory, para possibilitar o login na plataforma utilizando usuário/senha da rede. Adicionalmente, deverá permitir as seguintes características:
  - 11.01. definição do domínio e endereço IP do servidor LDAP;
  - 11.02. definição das credenciais que permitem o acesso às bases LDAP;
  - 11.03. definição da base DN e do mapeamento de campos, tais como: usuário, primeiro nome, sobrenome, e-mail, telefone, entre outros;
  - 11.04. definição da frequência de atualização (diária ou semanal), incluindo horário de início e timezone;
  - 11.05. sincronização de usuários específicos de acordo com um critério de seleção de atributo LDAP;
  - 11.06. criação automática de usuários que pertençam à fonte LDAP, porém não estejam cadastrados na plataforma contratada;
  - 11.07. desativação automática de usuários que existam na plataforma contratada, porém não existam na fonte LDAP;
  - 11.08. replicação da estrutura de grupos na plataforma contratada, de acordo com fonte LDAP;

**11.09.** histórico do processo de sincronização, incluindo a data de execução e quantidades de contas e grupos criados/desativados/reactivados, além do total de falhas e detalhamento destas;

**12.** Permitir gerar relatórios referentes a controle de acesso à plataforma contratada. Os relatórios devem incluir, no mínimo:

**12.01.** relação de direitos de acesso, filtrados por papéis por aplicações específicas da plataforma;

**12.02.** relação de falhas de login;

**12.03.** relação de logins de usuários bloqueados;

**12.04.** relação de eventos de segurança relativos à plataforma, incluindo, no mínimo: importação de dados; login/logout, criação/deleção/modificação de perfis de acesso e usuários; modificação de parâmetros de segurança de senhas; modificação de parâmetros LDAP, deleção dos próprios eventos de segurança, entre outras atividades administrativas, de tal forma a manter uma trilha de auditoria da administração da plataforma;

**13.** Possibilitar a customização da identidade visual da plataforma através das seguintes características:

**13.01.** customização do nome das páginas do sistema;

**13.02.** Definição das cores utilizadas na ferramenta em cabeçalhos, bordas de campos e menus;

**13.03.** utilização do nosso logotipo na plataforma contratada;

**14.** Esta customização deverá ser realizada através de interface intuitiva, sem a necessidade de desenvolvimento.

**14.01.** Permitir a modificação de aplicações já pré-existentes ou criação de novas aplicações na plataforma contratada, sem a necessidade de conhecimentos de programação;

**14.02.** Possibilitar a alteração/criação de novas aplicações sem a obrigatoriedade de contratação de serviços profissionais do fabricante. Esta possibilidade de alteração das aplicações já pré-existentes na plataforma não deverá estar condicionada à compra de novas licenças do produto, nem à contratação de novos serviços profissionais do fabricante;

**15.** Permitir a criação de novas aplicações ou modificação das aplicações já pré-existentes através, no mínimo, do uso das seguintes características:

**15.01.** criação dos seguintes tipos de campos: data, anexo, referência cruzada (que permite acesso a outras tabelas da plataforma), link externo, data de publicação inicial, log histórico, imagem, endereço IP, data da última atualização, numérico, referência a questionário, permissões de registro, status do registro, sub-formulário, texto, lista de valores;

**16.** criação de objetos de layout, tais como: abas, sessões, campo texto pré-formatado, objetos customizáveis através de uso de javascript, e gráficos de tendências que mostrem a modificação de valores de determinados campos numéricos ao longo do tempo.

**17.** Permitir o re-uso de relatórios previamente elaborados dentro dos registros existentes na ferramenta.

**18.** Customização do layout da aplicação, sem qualquer necessidade de uso de programação, através do uso de recurso de arrastar e soltar (drag&drop).

**19.** Granularidade no controle de acesso aos campos, bem como no acesso a objetos de layout como sessões.

- 20.** Definição dos menus a serem apresentados pelas aplicações disponibilizadas na plataforma contratada.
- 21.** Aplicação de layouts condicionais, isto é, dependendo do valor de um campo específico, pode-se exibir ou esconder uma determinada porção do layout (sessão ou campos específicos), de acordo com a necessidade.
- 22.** Possibilidade de filtragem da exibição de valores constantes nos campos (qualquer campo), de acordo com um critério específico. Exemplo: supondo que exista um campo chamado “Departamento”, do tipo lista, com os seguintes valores: “RH”, “Marketing” e “Vendas” e outro campo, também do tipo lista, chamado “VLAN” com os seguintes valores: “1”, “2” e “3”. Neste contexto, a aplicação deverá permitir mostrar valores filtrados no campo “VLAN”, a partir da seleção de valores no campo “Departamento”. Caso o valor selecionado para “Departamento” seja “RH”, a aplicação deverá mostrar no campo “VLAN” somente o valor “1”, e assim por diante.
- 23.** Possibilidade de gerar uma notificação a partir da seleção de um determinado valor de um campo. Exemplo: supondo que exista um campo chamado “Criticidade”, do tipo lista, com os seguintes valores: “Alta”, “Média” e “Baixa”. A plataforma deverá ser capaz de gerar uma notificação, por e-mail, caso o usuário selecione a opção “Alta” e salve o formulário. Adicionalmente, deverá ser possível modificar o layout do e-mail a ser enviado permitindo, inclusive, a utilização de logotipo e cores customizadas para manter nossa identidade visual.
- 24.** Permitir a especificação de fluxos de trabalho, de forma independente, entre as diversas aplicações que compõem a plataforma selecionada. A definição do fluxo de trabalho deverá permitir criar vários estágios, sem limite de quantidade, com a possibilidade de criação de regras de avaliação de campos e associação de usuários ou grupos dependendo do resultado da avaliação destas regras.
- 25.** Permitir criar campos calculados que apresentem resultados a partir de fórmulas definidas pelo administrador da plataforma. O editor de fórmulas deverá permitir a utilização de quaisquer campos pré-existentes (incluindo aqueles criados pelo administrador) e deverá validar as fórmulas à procura de inconsistências. Adicionalmente, o editor de fórmulas deverá ter uma seção de ajuda que mostre o descritivo e exemplos para cada função ou fórmula disponível para uso.
- 26.** Possibilitar a exibição dos resultados das fórmulas aplicadas em formato texto ou através da utilização de imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) permitindo, desta forma, apresentar os resultados de forma mais intuitiva. Exemplos: semáforos coloridos de cores vermelha, laranja e verde, ao invés do uso de textos simples como “Alta”, “Média” e “Baixa”. Adicionalmente, deverá permitir a inclusão de novas imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) para utilização na exibição dos resultados de campos calculados.
- 27.** Permitir a atribuição de proprietários para as aplicações criadas ou pré-existentes. Os proprietários deverão visualizar todos os registros e também deverá ser permitido a estes proprietários modificar a estrutura e direitos de acesso.
- 28.** Permitir a criação de questionários dentro da plataforma contratada. Estes questionários deverão possuir, no mínimo, as seguintes características:
- 28.01.** definição do texto da questão;
- 28.02.** definição do peso da questão;
- 28.03.** definição da categoria;
- 28.04.** vínculo da questão a fontes autoritativas (exemplo: PCI, ISO 27001);
- 28.05.** vínculo da questão a políticas, procedimentos de controle e padrões de controle;
- 28.06.** definição das respostas possíveis (exemplo: “Sim” ou “Não”) e qual é a resposta correta;
- 29.** exibição das alternativas das respostas através do uso de campos dropdown (escolha de somente uma opção), radio buttons (escolha de somente uma opção), check boxes (uma ou mais opções) ou listbox (uma ou mais opções).
- 30.** Fornecer uma biblioteca de perguntas para uso em questionários configuráveis pelo administrador da plataforma.

- 31.** Possibilitar a inclusão de novas perguntas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada questão deverá ser composto no mínimo por:
- 31.01.** Nome da pergunta, status, categoria, texto descritivo da pergunta, tipo de questão, formato de exibição, texto de ajuda;
- 32.** Ordem de exibição das opções das perguntas, peso, layout de exibição, quantidades mínimas e máxima de seleções, associações com Fontes Autoritativas e Padrões de Controle, definição de respostas certas e erradas, além de permitir identificar a quais questionários a questão está associada.
- 33.** Possibilitar o empacotamento da aplicação para permitir o uso em outra infraestrutura da plataforma contratada, caso seja necessário. Este pacote deverá ter uma estrutura parecida com arquivo zip. Dentro deste empacotamento de aplicação, deverão ser incluídos, no mínimo, os seguintes componentes: aplicações, questionários, painéis de indicadores e papéis de acesso.
- 34.** Para aplicações ou conjunto de aplicações empacotadas, a instalação em outra infraestrutura deverá ser possibilitada de forma simples a partir da interface gráfica da plataforma, sem a necessidade de uso de linha de comando.
- 35.** Permitir a integração com outros sistemas através da importação de dados estruturados. A plataforma contratada deverá permitir a importação de dados, no mínimo, através dos seguintes métodos:
- 35.01.** arquivos CSV. Deverá permitir a importação de arquivos delimitados (CSV). Também deverá permitir a definição dos delimitadores de registros, de campos, de listas, além da possibilidade de definir sequências de “escapes”. A plataforma deverá permitir a definição da sequência numérica de registros que poderão ser ignorados durante a importação;
- 36.** arquivos XML ou JSON. Deverá permitir a importação de arquivos XML ou JSON e deverá permitir a utilização de definições XSLT, que possibilitam realizar transformações no arquivo XML/JSON original.
- 37.** Obtenção de arquivos, no mínimo, através dos protocolos HTTP, FTP, Consultas diretas a Bancos de Dados (exemplo: Oracle, SQL Server, etc) e leitura em serviços de Correio Eletrônico (POP3 e IMAP4).
- 38.** Execução de JavaScript para execução de rotinas de obtenção de informações.
- 39.** Permitir manter, renomear ou apagar os arquivos originais após o processamento de importação dos dados.
- 40.** Estabelecer o mapeamento entre os campos originais e os campos específicos das aplicações da plataforma contratada, independentemente do método de transporte ou formato dos arquivos estruturados (CSV, TXT, XML, JSON, dentre outros).
- 41.** Permitir a inclusão de novos registros ou atualização de registros já existentes, de acordo com um campo chave a ser determinado.
- 42.** Permitir o agendamento das operações de importação de dados através da indicação da frequência (minutos, horas, dias, semanas, meses), incluindo a definição de data e horário iniciais do agendamento, bem como a definição de time zone.
- 43.** Possibilitar a publicação agendada de registros em Bancos de Dados externos à plataforma contratada.
- 44.** Fornecer uma API de Web Services para possibilitar a interação com aplicações externas. Esta API deverá ser disponibilizada, juntamente com a documentação, pelo fabricante da plataforma contratada.
- 45.** Fornecer API REST para possibilitar a interação com aplicações externas. Esta API deverá ser disponibilizada, juntamente com a documentação, pelo fabricante da plataforma contratada.
- 46.** Permitir a integração com soluções de Business Intelligence e Data Visualization (Ex: Tableau) por meio de uma API exclusiva e simplificada para esse fim.
- 47.** Permitir a criação de relatórios customizados a partir de templates de arquivos. Estes templates deverão permitir a definição de rodapés, logotipo, identidade visual, e conteúdo variável, em layouts 100% customizáveis.
- 48.** Permitir a disponibilização de relatórios por via de serviços Web para incorporação em outras páginas Web.

- 49.** Permitir a criação de relatórios customizados, a partir da execução de pesquisas nas bases de dados. A criação destes relatórios deverá seguir os seguintes critérios:
- 49.01.** utilização de qualquer campo que componha uma determinada aplicação dentro da plataforma contratada, para compor o resultado da pesquisa;
- 49.02.** filtragem de registros a partir de critérios de avaliação compostos por: campo a ser avaliado, operador lógico (ex.: contém/não contém) e o valor a ser filtrado;
- 50.** Ordenação dos resultados a partir de um determinado critério a ser definido pelo administrador da plataforma contratada. Deverá permitir a ordenação ascendente ou descendente.
- 51.** Agregação dos resultados de tal forma a permitir a geração de dados estatísticos. Deverá permitir o agrupamento lógico de um determinado campo e a geração de dados estatísticos tais como: média, soma, valores mínimos, valores máximos, ou ainda agrupamento por meio de critérios de data como dia, semana, mês, etc.
- 52.** Possibilitar a customização dos campos a serem exibidos após a seleção de algum item de tabela ou gráfico (drill down). O conteúdo exibido poderá ser ordenado por qualquer campo a critério do administrador da plataforma contratada.
- 53.** Permitir a criação de relatórios em formato de tabela, gráfico ou ambos.
- 53.01.** Permitir a utilização dos relatórios (formato de tabela ou gráfico) em dashboards customizáveis;
- 54.** Suportar a criação de relatórios gráficos, com as seguintes características:
- 54.01.** opções mínimas de tipos de gráficos: barras verticais, barras horizontais, histograma, pizza, velocímetro, linha, radar, mapa de calor, bolhas;
- 55.** Suportar a criação de relatórios em formato de tabela, com as seguintes características:
- 55.01.** customização das colunas (campos), incluindo a definição de filtros e ordenação dos resultados;
- 56.** possibilidade de exibição dos resultados das fórmulas aplicadas em formato texto ou através da utilização de imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) permitindo, desta forma, apresentar os resultados de forma mais intuitiva. Exemplos: semáforos coloridos de cores vermelha, laranja e verde, ao invés do uso de textos simples como “Alta”, “Média” e “Baixa”. Adicionalmente, deverá permitir a inclusão de novas imagens (arquivos GIF, BMP, JPG ou PNG) para utilização na exibição dos resultados de campos calculados.
- 57.** Permitir a exportação de relatórios, no mínimo, nos seguintes formatos: RTF, PDF, Excel, CSV, HTML e XML.
- 58.** Permitir agendar a criação automática de relatórios com as seguintes características:
- 58.01.** especificação de campo e-mail de origem e nível de importância;
- 58.02.** definição da recorrência incluindo, no mínimo, frequências diárias, semanais, mensais e trimestrais, além da definição de time zone;
- 59.** indicação de destinatários do relatório por usuários e/ou grupos.
- 60.** Possibilitar o controle de acesso aos relatórios e dashboard através da definição de grupos/usuários.
- 61.** Permitir criar dashboards customizados, com possibilidade de ajustar tamanho dos gráficos de indicadores, incluindo o rearranjo destes gráficos, de acordo com a necessidade.
- 62.** Possibilitar a inclusão de vários relatórios de indicadores no mesmo componente que permite sua visualização nos dashboards.
- 63.** Possibilitar a customização de layout dos templates de notificação, de tal forma a permitir a utilização de templates com identidade visual e conteúdo distintos, para uso em fluxos de trabalho disponíveis na plataforma contratada.
- 64.** Possibilitar a criação de vários dashboards diferentes de acordo com as funcionalidades contratadas. Exemplo: Risco, Conformidade, Políticas, incidentes, etc, cada um com seu próprio dashboard.

- 65.** Possibilitar a criação de campanhas de treinamento e conscientização dentro da plataforma contratada com, no mínimo, as seguintes características:
- 65.01.** definição de um texto explicativo a respeito da campanha em questão e inclusão de questionários para verificação do entendimento dos usuários;
- 65.02.** definição do período de aplicação da campanha de conscientização, incluindo a possibilidade de envio de lembretes e permissão para pular perguntas do questionário;
- 66.** definição dos destinatários das campanhas de conscientização.
- 67.** Permitir acompanhar os resultados das campanhas de conscientização através da geração de relatórios que mostrem o controle das respostas por usuários, incluindo o tipo e data das respostas.
- 68.** Permitir a inclusão, manutenção e exclusão de objetos e seus atributos/características com pelo menos 5 (cinco) níveis hierárquicos, assim como a vinculação de objetos a outros objetos, como, por exemplo, unidades, processos, produtos, serviços, objetivos corporativos, indicadores, ativos de TI, vulnerabilidades, ameaças, riscos, controles, e seus atributos.
- 69.** Permitir a edição do conteúdo dos campos apresentados em relatórios, diretamente nas linhas, sem a necessidade de entrar em cada registro para fazer as alterações.
- 70.** O analista deverá ter a opção de habilitar ou não a edição do conteúdo dos campos diretamente nas linhas.
- 71.** Possuir logs (eventos), possibilitando a auditoria em todas as partes da Solução, armazenando as credenciais dos usuários responsáveis por cada modificação e/ou ação realizada na solução (inclusive, mas não limitado à emissão de relatórios, análises, modificação de normas e processos).
- 72.** Permitir a inclusão de informações relativas a Perfil da Empresa. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes informações:
- 72.01.** nome, informação de website, número de empregados, descrição;
- 72.02.** status de conformidade (quantidade de controles aplicados, percentual de controles em não conformidade, cálculo de rating de conformidade, riscos inerente e residual. Estes cálculos deverão ser realizados através do uso de fórmulas customizáveis, de tal forma a permitir sua modificação caso seja necessário);
- 72.03.** dados de infraestrutura (quantidade de produtos e serviços, aplicações, processos de negócios, dispositivos e localidades);
- 72.04.** detalhes sobre as divisões que pertencem à empresa;
- 72.05.** dados financeiros e endereço;
- 72.06.** relação de contatos;
- 72.07.** Permitir a inclusão de informações relativas a Divisão. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes informações: contatos, detalhes de infraestrutura, perfil financeiro, gestão da conformidade, tolerância e visão geral de risco desta divisão, além de permitir uma ligação com unidades de negócios e produtos e serviços;
- 73.** Permitir a inclusão de informações relativas a Unidades de Negócios. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características:
- 73.01.** descrição;
- 73.02.** líder da unidade;
- 73.03.** contatos chave;
- 73.04.** detalhes sobre infraestrutura;
- 73.05.** métricas;
- 73.06.** gestão de risco, permitindo estabelecer a tolerância a riscos da unidade, bem como a visão geral de riscos;
- 74.** visão de conformidade e auditoria.

**75.** Permitir a inclusão de informações relativas a Processos de Negócios. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: tipo de processo, objetivo de negócio, descrição, rating de criticidade, gestores do processo de negócios, ligação com Análise de Impacto de Negócios (BIA), produtos/serviços, ativos de informação, localidades, terceiros, contas contábeis e infraestrutura (aplicações e dispositivos).

**76.** Permitir a inclusão de informações relativas a Contatos. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: nome completo, primeiro nome, sobrenome, título, departamento, unidade de negócios, hierarquia, tipo, endereço completo, papel em BIA (Business Impact Analysis), gestão de riscos e continuidade de negócios.

**77.** Permitir a inclusão de informações relativas a Objetivos Corporativos incluindo, no mínimo, as seguintes informações:

**77.01.** nome do objetivo;

**77.02.** categoria (exemplo: operacional, estratégico, etc.);

**77.03.** usuário que criou o objetivo;

**77.04.** status deste objetivo (ativo, inativo, etc.);

**77.05.** associação do objetivo corporativo com políticas específicas;

**77.06.** associação do objetivo corporativo com riscos identificados e cadastrados;

**78.** associação do objetivo corporativo com indicadores de performance (KPI).

**78.01.** Permitir a inclusão de informações relativas a Produtos e Serviços deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, rating de conformidade, informações sobre impacto para clientes, relação de gestores, contatos e ligação com processos de negócios e infraestrutura (aplicações e dispositivos);

**78.02.** Permitir a inclusão de informações relativas a Instalações. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, rating de criticidade, tipo de localidade, gestores, localização, contatos e contexto de negócios, infraestrutura (processos de negócios, dispositivos, fornecedores), rating de risco, planos de continuidade e contexto de privacidade;

**78.03.** Permitir a inclusão de informações relativas a Dispositivos. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, categoria, departamento, rating de risco/conformidade/criticidade, gestores, detalhes tecnológicos (ex.: número serial, modelo, fabricante, entre outros), e ligação com contexto de negócios e infraestrutura (processos de negócios, aplicações, localidades);

**78.04.** Permitir a inclusão de informações relativas a Aplicações. Deve-se incluir, no mínimo, as seguintes características: descrição, tipo de aplicação, tempo esperado de recuperação (RTO), objetivo de ponto de recuperação (RPO), rating de criticidade, gestores, detalhes de licenciamento, contatos e contexto de negócios e infraestrutura (processos de negócios, localidades);

**79.** Deverá permitir a geração automática de apontamentos. Cada apontamento deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:

**79.01.** status;

**79.02.** categoria;

**79.03.** criticidade;

**79.04.** identificação dos questionários que contenham as perguntas geradoras dos apontamentos;

**79.05.** identificação de riscos registrados, fontes autoritativas, políticas, padrões de controles e controles;

**80.** Identificação clara de qual o motivo para geração do apontamento.

**81.** Para gestão dos apontamentos a plataforma deverá permitir a definição dos responsáveis pela resolução e os revisores, incluindo datas de envio e revisão.

**82.** Em relação a gestão dos apontamentos deverá ser possível aceitar ou remediar o risco. Caso a opção seja remediar o risco, a plataforma deverá permitir a definição da remediação e o vínculo com um Plano de Remediação.

- 83.** A plataforma deverá possibilitar a criação e gestão de Planos de Ação, de tal forma a permitir o acompanhamento de tarefas necessárias para mitigação dos apontamentos descobertos e a documentação das ações.
- 84.** Os Planos de Ação deverão possibilitar o acompanhamento de correções para as seguintes funcionalidades, dentro da mesma aplicação: controles, políticas, vulnerabilidades, análises de risco e apontamentos.
- 85.** Deverá possuir um fluxo automatizado que monitore o andamento das ações de correção e possibilite o encerramento de um apontamento, tão logo as ações de correção sejam concluídas.
- 86.** Fornecer aos usuários um repositório de legislação, normas e políticas e padrões da empresa.
- 87.** Fornecer conteúdo de, no mínimo, 100 fontes autoritativas. Dentre as fontes autoritativas ou normas, deve-se incluir pelo menos as seguintes: Basel II, Cloud Security Alliance, Cobit 5, FFIEC, GDPR, HIPAA, ISO 27001, ITIL, NIST SP 800, NIST CSF, PCI DSS, Sarbanes-Oxley.
- 88.** Permitir atribuir padrões de controle a fontes autoritativas.
- 89.** Permitir atribuir questionários a fontes autoritativas.
- 90.** Possibilitar a inclusão de novas fontes autoritativas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de uma fonte autoritativa deverá ser composto no mínimo por:
- 90.01.** fonte. Incluindo nome da fonte, versão, tipo, descrição, referências a tópicos, criticidade, link com o texto original (web site);
- 90.02.** tópico. Incluindo nome do tópico, descrição, referências a fontes autoritativas;
- 90.03.** sessão. Incluindo nome da sessão, descrição, referências a tópicos, referências a sub-sessões, criticidade;
- 91.** sub-sessão. Incluindo nome da sub-sessão, descrição, criticidade, referências a sessões.
- 92.** Possuir padrões de controle já pré-existent na plataforma, sem qualquer custo adicional ao valor que será pago pela solução de Gestão de Políticas.
- 93.** Calcular as pontuações de conformidade para cada norma.
- 94.** Disponibilizar um dashboard que permita a visualização da aderência às diversas normativas.
- 95.** Permitir criar novos padrões de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada padrão de controle deverá ser composto no mínimo por:
- 95.01.** Nome do Padrão de Controle, fonte, status, descritivo, proprietário, grupo de acesso, data de publicação, data da próxima revisão, tipo, classificação, público alvo;
- 95.02.** Mapeamento com políticas, fontes autoritativas, biblioteca de questões e controles mestre ou procedimentos de controle;
- 95.03.** Questões de criticidade relativas ao padrão de controle;
- 95.04.** Mapeamento de apontamentos e solicitações de exceções ao padrão de controle;
- 96.** Definição do fluxo de trabalho associado ao padrão de controle. Deve-se permitir, pelo menos, a definição de grupos para análise de esboço, revisão técnica, revisão de comunicações, revisão de gestores e comentários.
- 97.** Permitir a criação de políticas, incluindo a possibilidade de criar subníveis (áreas ou seções).
- 98.** Na criação de uma política, deve-se permitir a inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
- 98.01.** nome da política; status; domínio; declaração da política; propósito; escopo; referências a subníveis;
- 98.02.** definição do proprietário da política; data de publicação; definição dos grupos que poderão acessar as políticas;
- 98.03.** definição de usuários que participarão do workflow de aprovações (draft, revisão técnica, comunicação, gestores);
- 99.** inclusão de arquivos anexos em formato eletrônico.

- 100.** permitir atrelar a política com padrões de controles, bem como com objetivos corporativos.
- 101.** Na criação de uma área, deve-se permitir a inclusão, no mínimo, das seguintes informações:
- 101.01.** nome da área; declaração da área; introdução; referência a políticas; referência a seções da política;
- 101.02.** permitir atrelar a área com padrões de controles, bem como com objetivos corporativos;
- 101.03.** permitir a consulta a políticas criadas pela empresa, por parte dos colaboradores, a partir de um portal WEB disponibilizado pela própria plataforma;
- 102.** possibilitar a confirmação de aceitação de políticas de uso, bem como permitir a consolidação dos resultados.
- 103.** Permitir a criação de Requisições de Exceções. Cada Requisição de Exceções deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 103.01.** status geral;
- 103.02.** status de submissão da requisição;
- 103.03.** data de submissão;
- 103.04.** unidade de negócios;
- 103.05.** descrição da exceção;
- 103.06.** justificativa de negócios;
- 103.07.** descrição do impacto ao negócio;
- 104.** definição do Padrão de Controle impactado pela Requisição de Exceção
- 104.01.** durante a criação de uma Requisição de Exceção, é importante permitir a definição de controles compensatórios;
- 104.02.** deve-se permitir a inclusão de arquivos anexos com o intuito de substanciar a Requisição de Exceção;
- 105.** cada Requisição de Exceção deverá permitir o acompanhamento do fluxo de aprovação e revisão, incluindo pelo menos as seguintes informações:
- 105.01.** status da Revisão;
- 105.02.** identificação do Revisor;
- 105.03.** classificação do Risco;
- 105.04.** comentários e condições;
- 105.05.** data da Revisão;
- 106.** prioridade.
- 107.** Permitir a criação de Solicitações de Mudança em Políticas. Estas solicitações deverão permitir a inclusão, no mínimo, dos seguintes itens:
- 107.01.** status;
- 107.02.** Tipo de mudança;
- 107.03.** Nome da mudança;
- 107.04.** Detalhamento da solicitação;
- 107.05.** Data de solicitação;
- 107.06.** Data limite;
- 108.** Proprietário.
- 109.** Além da associação com Políticas, Padrões de Controle e Procedimentos de Controle.

- 110.** A solução deverá permitir o acompanhamento do status das solicitações de Mudança em Políticas através de relatórios e painéis de controle. Cada requisitante deverá ter acesso somente às suas solicitações permitindo, assim, a devida segregação de funções.
- 111.** Permitir a criação, revisão e acompanhamento de Documentos de Análise de Impacto (BIA) com as seguintes características:
- 111.01.** nome do BIA;
  - 111.02.** status geral;
  - 111.03.** Processo de negócio avaliado;
  - 111.04.** Área de Negócio responsável pelo BIA;
  - 111.05.** Data de aprovação do BIA;
  - 111.06.** Campanha de BIA relacionada;
- 112.** Data da próxima revisão do BIA.
- 113.** Definição dos envolvidos na elaboração ou revisão, abrangendo: Gerente do Processo de Negócio, Gerente da Área de Negócio, Gerente de Conformidade, Controller e ponto focal da área de Continuidade de Negócios.
- 114.** Associação de objetos de contexto de negócio relacionados ao BIA e/ou processo de negócio, como: Processos de negócio relacionados, Produtos e Serviços, Contas Contábeis, Eventos de Perdas, Objetivos Estratégicos, Ativos de Informação, dentre outros.
- 115.** Permitir capturar o grau de impacto e criticidade do processo sob as perspectivas: Estratégica, Financeira, Operacional, Conformidade/Legal, Confidencialidade e Integridade de Dados, Reputacional. Para cada uma das perspectivas deverão existir perguntas direcionadas, a partir das quais será calculada a respectiva criticidade.
- 116.** Permitir a captura das informações de RTO e RPO do processo.
- 117.** A ferramenta deverá gerar um indicador consolidado de criticidade após a captura das perspectivas individuais.
- 118.** Permitir a segregação das questões entre os diferentes envolvidos.
- 119.** Possuir um workflow que permita o acompanhamento do preenchimento, bem como o check-out do questionário por usuários específicos.
- 120.** Todos os questionários deverão passar por etapa de revisão da área de continuidade, que poderá recusar o questionário em partes ou no todo.
- 121.** Os resultados obtidos deverão ser exibidos por meio de indicadores gráficos na ferramenta.
- 122.** Após a finalização do BIA a ferramenta deverá arquivar seus resultados, de modo a permitir o re-uso do formulário e suas informações, mas mantendo um histórico dos resultados aferidos.
- 123.** A ferramenta deverá permitir a criação de Campanhas de BIA, permitindo uma visão de projeto para realização de BIAs. A campanha deverá permitir o seu responsável, período para execução e revisão dos questionários de BIA e, a definição do escopo da campanha, possibilitando a escolha direta de processos, ou ainda a derivação a partir de áreas de negócios ou produtos e serviços. A partir da finalização do escopo, a ferramenta deverá criar automaticamente os respectivos questionários de BIA.
- 124.** Permitir cadastrar os Riscos associados a Continuidade de Negócios com, no mínimo, as seguintes informações:
- 124.01.** nome do risco, categoria, proprietário, descrição, além da definição de Processos de Negócios, Produtos e Serviços, Localidades, Aplicações e Dispositivos afetados pelo risco;
- 125.** avaliação de Impacto/Probabilidade e impacto ao longo do tempo (parametrizável).
- 125.01.** definição de Controles Mitigatórios;
  - 125.02.** estabelecimento de conexão entre os riscos identificados e os Planos de Continuidade;
- 126.** estabelecimento de conexão entre os riscos identificados e eventos de crise.

**127.** Possibilitar a criação, revisão e acompanhamento de Documentos de Plano de Continuidade de Negócios, com as seguintes características:

**127.01.** nome do Plano, categoria, tipo, processos de negócios afetados, RTO e RPO (baseados nos ativos de negócio associados ao plano), proprietário, status e data de envio, status e data de revisão, revisor, definição de ciclo de revisões e cálculo automático da próxima data de revisão;

**128.** definição de Objetivo, Escopo e Premissas.

**129.** Preparação de Estratégias de Recuperação, que deverão ser compostas por atividades operacionais. As Estratégias de Recuperação deverão conter, no mínimo, nome, descrição, duração estimada (calculada automaticamente baseada nos tempos das tarefas operacionais), além das tarefas operacionais (procedimentos sequenciais).

**130.** Para cada tarefa operacional, deve-se incluir o script de execução da atividade, definição das dependências das tarefas (qual é anterior e qual é posterior), além do histórico de realização da atividade que inclua o executor, data/horário de execução e duração real (que deverá ser controlada automaticamente pela plataforma). A plataforma deverá, ainda, informar o tempo mais recente e o tempo médio para a referida atividade.

**131.** Definição de papéis e responsabilidades dentro das tarefas operacionais, indicando o nome da função, o responsável por desempenhar o papel, as pessoas encarregadas pela supervisão das atividades e a indicação de que se trata, ou não, de uma função crítica.

**132.** Definição da equipe de recuperação, incluindo nome, título, telefones, email, etc, além da sequência a ser seguida no acionamento dos profissionais (Call Tree).

**132.01.** Definição dos requisitos para a continuidade, tais como telefones, computadores, pessoas, etc.;

**132.02.** Ligação entre o Plano de Continuidade e os riscos e incidentes identificados;

**133.** Armazenamento do histórico de testes realizados para cada Plano de Continuidade com o intuito de avaliar a sua adequação.

**134.** Possibilitar a criação e acompanhamento de Testes e Exercícios, que permitam a avaliação da efetividade dos Planos de Continuidade. Dentre as características necessárias, destacam-se:

**135.** sumário, tipo do teste, categoria, data/horário de início e término, severidade, detalhes sobre o cenário de teste.

**136.** Definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e e-mail) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações.

**137.** Ativação de um Plano de Continuidade. Uma vez ativado o Plano, não deverá ser possível modificá-lo até a conclusão das atividades de teste. Também deverá ser possível acompanhar o percentual de execução das atividades do Plano.

**138.** O acompanhamento das atividades de um Plano deverá permitir a visualização por Estratégias de Recuperação, de tal forma a permitir identificar em qual ponto o processo está adiantado/atrasado.

**139.** Aprovação dos testes realizados, incluindo o preparador, revisor e respectivas datas e status.

**140.** Fornecer um dashboard que permita visualizar e acompanhar indicadores relevantes sobre Continuidade de Negócios. Os indicadores mínimos necessários são:

**141.** gestão dos Planos e BIA para que seja possível visualizar os planos por tipos, BIAs por status geral, BIAs que necessitam de revisão, riscos identificados.

**142.** Mapeamento de dependências entre Unidades de Negócios, Processos de Negócios, criticidade, RTO, Aplicações, Dispositivos e Localidades.

**143.** A plataforma deve permitir o registro e gerenciamento de incidentes, para acompanhamento e reporte de incidentes físicos ou cibernéticos.

**143.01.** Deve ser baseado em diferentes perfis de acesso, criando diferentes funções como proprietário de incidentes e Gestão de Incidentes;

**144.** Permitir a associação de diferentes papéis em cada incidente, incluindo no mínimo:

- 144.01.** proprietário do Incidente;
- 144.02.** gerente do incidente;
- 144.03.** denunciante;
- 144.04.** suspeitos;
- 144.05.** vítimas;
- 144.06.** proprietário da Investigação;
- 144.07.** gerente da Investigação;

**145.** o registro de um incidente deve conter, minimamente, as seguintes informações:

- 145.01.** título do Incidente;
- 145.02.** ID do Incidente;
- 145.03.** detalhes do incidente;
- 145.04.** data/hora da ocorrência, reporte e encerramento do incidente;
- 145.05.** status do incidente;
- 145.06.** categoria;
- 145.07.** prioridade;
- 145.08.** origem;
- 145.09.** dados de localização/endereço do incidente;
- 145.10.** definição dos responsáveis pela tratativa do incidente;
- 145.11.** questionário para apoio na definição da severidade do incidente, com respectivo indicador visual de severidade;
- 145.12.** associação com áreas de negócio impactadas e terceiros envolvidos;
- 145.13.** registro de impactos financeiros (custos e perdas) causados pelo incidente;
- 145.14.** registrar acionamento da área jurídica e/ou autoridades (polícia, bombeiros, etc);
- 145.15.** permitir a associação/escalonamento a eventos de crise, riscos materializados e eventos de perda;
- 145.16.** possuir a capacidade de iniciar a partir do incidente, fluxos de investigação dos eventos do incidente;

**146.** identificação da resolução/encerramento do incidente, indicando, os resultados do incidente, detalhes, causas e ações de correção do incidente.

**147.** Os procedimentos de resposta aos incidentes devem conter, no mínimo, as seguintes informações:

- 147.01.** ID do Procedimento;
- 147.02.** texto/detalhamento do procedimento a ser executado;
- 147.03.** categorias de incidentes em que o procedimento deverá ser aplicado;

**148.** status de implementação; e

**149.** permitir o uso de arquivos anexos.

**150.** as investigações associadas aos incidentes deverão conter, minimamente, as seguintes informações:

- 150.01.** título da Investigação;
- 150.02.** status geral da investigação;
- 150.03.** urgência da investigação;

- 150.04.** data de abertura e encerramento da investigação;
- 150.05.** solicitante da investigação;
- 150.06.** tipo;
- 150.07.** áreas de negócio relacionadas;
- 150.08.** responsável e gerente da investigação;
- 151.** registro, acompanhamento e controle de evidências utilizadas na investigação.
  - 151.01.** definição da equipe de recuperação, incluindo nome, título, telefones, email, etc, além da sequência a ser seguida no acionamento dos profissionais (Call Tree);
  - 152.** definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e e-mail) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações.
  - 153.** Possibilitar a criação e acompanhamento de eventos de crises. Dentre as características necessárias, destacam-se:
    - 153.01.** sumário, status, categoria, data/horário de início e término, severidade, detalhes sobre o cenário de crise;
    - 153.02.** definição de notificações a serem enviadas aos envolvidos. As notificações deverão ser compostas pelo iniciador, pessoas envolvidas (incluindo nome, telefone e email) e a mensagem. Adicionalmente, a plataforma deverá manter um histórico de envio de notificações;
    - 153.03.** ativação de um Plano de Continuidade. Uma vez ativado o Plano, não deverá ser possível modificá-lo até a conclusão das atividades de teste. Também deverá ser possível acompanhar o percentual de execução das atividades do Plano;
    - 153.04.** o acompanhamento das atividades de um Plano deverá permitir a visualização por Estratégias de Recuperação, de tal forma a permitir identificar em qual ponto o processo está adiantado/atrasado;
    - 153.05.** definição da localização do evento de crise, impacto à infraestrutura, envolvimento de departamento jurídico, envolvimento de seguro e estimativas de custos;
    - 153.06.** definição do time de resposta a crises, incluindo o total de horas gastas nas atividades. Também deverá ser possível anexar um relatório final;
    - 153.07.** associação ao(s) incidente(s) gerador do evento de crise;
  - 154.** permitir a realização de análises pós-crisis, a partir de questionários de avaliação dos procedimentos e gerenciamento de crise.
  - 155.** Fornecer um dashboard que permita visualizar e acompanhar indicadores relevantes sobre Continuidade de Negócios. Os indicadores mínimos necessários são:
    - 155.01.** gestão de crises, onde seja possível identificar os eventos de crise, incluindo seus dados de localização;
  - 156.** reporte de crises, onde seja possível realizar o reporte de crises, o acompanhamento das crises em andamento, ou ainda a busca de planos de continuidade.
  - 157.** Possibilitar o registro dos riscos identificados com, no mínimo, as seguintes informações:
    - 157.01.** nome do risco, risco intermediário, descrição, proprietário, stakeholders, gestor de risco, tipo, status, direcionador, metodologia de avaliação do risco;
    - 157.02.** identificação do risco geral, incluindo os riscos Inerente, residual e residual Calculado, tendências das probabilidades inerente e residual e tendências dos impactos inerente e residual;
    - 157.03.** pesquisa qualitativa, incluindo a probabilidade e impacto na ausência/existência de controles e transferência do risco;
    - 157.04.** pesquisa quantitativa, incluindo diversas categorias de risco, exposição e probabilidade considerando pior caso e caso típico, bem como a frequência de ocorrência sem controles e com controles;

- 157.05.** definição de resposta e tratamento aos riscos, incluindo o tipo de resposta (aceitar, reduzir, evitar, etc), status, descrição, data esperada para a resposta, além da identificação de possíveis controles mitigatórios;
- 157.06.** associação dos riscos identificados a métricas (KRI) , eventos de perdas, revisões trimestrais de risco e apontamentos;
- 157.07.** definição de Níveis de Riscos Calculados;
- 157.08.** permitir a realização aprovações de riscos a partir de níveis previamente definidos;
- 157.09.** associação com objetivos da empresa e processos de negócio;
- 158.** Permitir a criação e uso de templates/modelos de risco, a partir dos quais podem ser criados novos riscos.
- 159.** Permitir cadastrar a Hierarquia dos Riscos com, no mínimo, as seguintes informações:
- 159.01.** nome do risco, proprietário, descrição, taxonomia e status;
- 160.** identificação dos níveis de risco: Níveis de Risco Inerente (médio e máximo), Risco Residual (médio e máximo), Risco Residual Calculado (médio e máximo), Tolerância a Riscos (nível médio calculado, nível máximo calculado), status de nível de risco (médio e máximo), tolerância a falhas de controles e a falhas de KRI (em percentual)
- 160.01.** nível de Risco Intermediário, incluindo o proprietário, quantificações de Riscos Inerentes e Residuais máximos, níveis de risco calculado (médio e máximo), além de indicador de aviso;
- 160.02.** apresentação de indicadores de risco médio e máximo, além da identificação da expectativa de perdas anuais totais;
- 160.03.** permitir obter uma visão abrangente do perfil de risco, com avaliações e cálculos dos riscos baseados em metodologias e fórmulas configuráveis;
- 161.** permitir criar novos procedimentos de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada procedimento de controle deverá ser composto no mínimo por:
- 161.01.** nome, tipo, descrição, custo do controle, proprietário, gestor, testador, unidade de negócios;
- 161.02.** tipificação de desenho do controle;
- 161.03.** frequência de execução do controle;
- 161.04.** processos de negócio associados ao controle;
- 161.05.** posicionamento do controle;
- 161.06.** detalhamento técnico do controle, para os controles de Tecnologia da Informação;
- 161.07.** associação do controle a sistemas e dispositivos;
- 161.08.** status de conformidade;
- 161.09.** visão de conformidade das 3 linhas de defesa, incluindo efetividade de desenho e operacional;
- 161.10.** apontamentos, e seus respectivos status, associados ao controle;
- 161.11.** identificação dos riscos associados ao controle;
- 161.12.** permitir cadastrar os procedimentos recomendados de teste do controle;
- 162.** histórico de testes e auto avaliações do controle; e
- 163.** histórico de conformidade do controle.
- 164.** Permitir criar Campanhas para Autoavaliação. Estas campanhas deverão incluir o Nome da Campanha, Início e Término da campanha, data de revisão, escopo, e link com as autoavaliações.
- 165.** Os Self Assessments deverão permitir incluir nome, status geral, unidade(s) de negócios envolvida(s), data estimada de início e término, data de revisão, inclusão de gestores responsáveis por responder os questionários, campos que permitam incluir informações relativas a mudanças no perfil de

risco, incluindo mudanças materiais, riscos não planejados e eventos externos. Deverá também permitir a inclusão de comentários e definição de workflow de análise, revisão e validação.

**166.** Em relação aos Self Assessments, deverá ser permitido acompanhar o cenário atual e histórico dos riscos, incluindo riscos inerentes (probabilidade e impacto). Deverá também incluir o mapeamento dos controles (efetivos/não efetivos) e riscos residuais (probabilidade e impacto).

**167.** A plataforma deverá possibilitar correlacionar informações de riscos, tais como Key Risk Indicators (KRI), riscos identificados, eventos de perdas, apontamentos, validações, comentários, e controles mitigatórios, de tal forma a permitir a visão completa dos riscos identificados.

**168.** Identificar controles e permitir sua utilização em assessments, possibilitando a inclusão de comentários e apontamentos. Deve-se permitir também a sobreposição de resultados, caso seja necessário.

**169.** Permitir integrar informações de Processos de Negócios com avaliações de Riscos, de tal forma a identificar riscos inerentes e residuais nos Processos de Negócios.

**170.** Permitir a inclusão de informações referentes a Seguros, incluindo detalhes como nome, descrição, tipo, número e datas inicial e de expiração da política. Importante permitir a identificação do corretor, valores de prêmios, além de conexão com perdas associadas, riscos incluídos e riscos excluídos.

**171.** Possibilitar o registro de eventos de perda com, no mínimo, as seguintes informações:

**171.01.** nome do evento, tipo, descrição, valor bruto da perda, fonte que detectou a perda, conexão com contexto de negócios (Unidade de Negócios, Divisão, País, Região), categoria do risco, incidentes relacionados;

**171.02.** Identificação de datas de ocorrência, reconhecimento, descoberta, solução, status, status de revisão, revisor, e conexão com processos de negócios e riscos identificados;

**171.03.** Análise da causa raiz incluindo, no mínimo, a data, analista, revisor, status, avaliações de impacto e detecção, categoria, além da descrição da análise;

**171.04.** Permitir adicionar questionários de análise de risco associados a aplicações, localidades, ativos de informações e dispositivos;

**171.05.** Inclusão de informações de avaliação financeira, reivindicações de seguro e valores eventualmente recuperados;

**172.** Identificação de aprovadores e necessidade de comunicação do ocorrido via relatórios.

**173.** Permitir a criação de métricas (KRI) com as seguintes informações:

**173.01.** nome da métrica, objetivos corporativos, produtos/serviços, unidades de negócios, processos de negócios e procedimentos de controle, data da última medição e variação percentual da medição, além da visualização gráfica da modificação dos valores da métrica ao longo do tempo;

**173.02.** definição dos métodos de coleta e cálculo. Deve-se incluir a frequência de coleta, nível de coleta, regra de medição, fórmula de cálculo, cálculo recomendado, além do método utilizado para cálculo;

**173.03.** definição de atributos avançados, incluindo facilidade de uso, limite de cobertura, variações, regras de comparação, informação sobre possibilidade de agregação de valores, entre outros que permitam um nível maior de controle sobre a qualidade da métrica;

**173.04.** estabelecimento de valor limite (superior ou inferior) para controle da métrica. A definição deste limite deverá permitir o acompanhamento da evolução para cima ou para baixo do limite estabelecido;

**173.05.** demonstração da análise de tendências de acordo com os valores obtidos via resultados das métricas. Dentro desta análise de tendências deve-se permitir visualizar o valor atual da métrica, seu valor médio, desvio padrão, menor e maior valores obtidos, além de eventuais estatísticas de agregação de valores;

**173.06.** possibilitar o acompanhamento dos resultados das métricas ao longo do tempo, incluindo a data de medição, método de levantamento, valor da métrica e profissional responsável pelo levantamento;

- 173.07.** possibilitar o detalhamento da obtenção dos resultados de cada métrica, incluindo eventual documentação de suporte;
- 174.** permitir a previsão dos próximos valores das métricas, baseada em um cálculo linear que tenha por base.
- 175.** Possuir questionário pré-existente para avaliação de Identificação de Fraude. Este questionário deverá obrigatoriamente possuir perguntas relacionadas a Prevenção de Roubo de Identidade, Alertas de Clientes, Documentos Suspeitos, Identificação de Pessoas Suspeitas, Atividade de Contas Suspeitas, Regras para Emissores de Cartões e Discrepâncias em endereços. Deve-se permitir, sem a necessidade de desenvolvimento e através de interface intuitiva, a modificação ou inclusão de novas perguntas.
- 176.** Possuir questionário pré-existente para avaliação de Localidades. Este questionário deverá obrigatoriamente possuir perguntas relacionadas a Segurança Física, Controle de Acesso e Gestão Ambiental. Deve-se permitir, sem a necessidade de desenvolvimento e através de interface intuitiva, a modificação ou inclusão de novas perguntas.
- 177.** Permitir a criação de projetos de risco com, no mínimo, as seguintes características:
- 177.01.** nome e descrição do projeto, datas esperadas e reais de início e término, além de definição dos profissionais envolvidos no projeto;
- 177.02.** possibilidade de definição do escopo do projeto de risco, incluindo quais aplicações, objetivos corporativos, processos de negócios, dispositivos, localidades, terceiros, etc, podem ser incluídos no projeto;
- 177.03.** estabelecer a conexão entre o projeto e questionários de risco. A plataforma deverá permitir também a apresentação dos resultados dos scores de risco via mapa de calor;
- 178.** suporte a questionários de Risco específicos para aplicações, localidades, dispositivos e ativos de informações. Estes questionários deverão ser parametrizáveis, sem a necessidade de desenvolvimento de código, através do uso de interface intuitiva.
- 179.** Definição do nível de risco geral final, incluindo as seguintes informações: participantes, overview do risco, data de finalização da análise de risco, status da análise, atribuição final de probabilidade e impacto e nível final geral de risco.
- 180.** Tratamento do risco identificado. A plataforma deverá permitir a criação de um Plano de Tratamento do Risco que inclua, no mínimo, informações relativas ao aprovador e gestor do plano, benefícios esperados, datas esperadas de início e término do plano.
- 181.** Estabelecimento de uma ligação entre o projeto de risco e Planos de Remediação e/ou Requisições de Exceção.
- 181.01.** Fornecer uma biblioteca de perguntas para uso em questionários configuráveis pelo administrador da plataforma. Esta biblioteca deverá ter, no mínimo, 9.000 perguntas;
- 182.** Possibilitar a inclusão de novas perguntas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada questão deverá ser composto no mínimo por:
- 182.01.** nome da pergunta, status, categoria, texto descritivo da pergunta, tipo de questão, formato de exibição, texto de ajuda;
- 182.02.** ordem de exibição das opções das perguntas, peso, layout de exibição, quantidades mínimas e máxima de seleções, associações com Fontes Autoritativas e Padrões de Controle, definição de respostas certas e erradas, além de permitir identificar a quais questionários a questão está associada;
- 183.** permitir documentar revisões referentes a análises de inteligência de impactos regulatórios.
- 183.01.** permitir o registro de itens regulatórios (novas legislações, regulações ou mudanças nas vigentes) contemplando: Título do item regulatório, origem, resumo descritivo, link para a publicação ou fonte e tópicos relacionados;
- 183.02.** permitir a criação de registros de revisão de itens ou mudanças regulatórias, possibilitando o registro, minimamente, de: datas de início e fim, status, analista responsável, itens em revisão, áreas ou contextos da organização impactados, tipo de impacto, prazo para adequação, impacto financeiro, impacto geral e associação a planos de ação;

**184.** permitir cadastrar na plataforma controles mestre, de forma a estabelecer um repositório central de controles e acompanhar o status individual de implementações dos controles em diferentes áreas e processos de negócio.

**185.** O cadastro do controle mestre deve permitir o registro, minimamente, das seguintes informações:

**185.01.** ID do controle mestre;

**185.02.** tipo;

**185.03.** nome;

**185.04.** Descrição;

**185.05.** Área de Negócio responsável;

**185.06.** Gerente, Dono e responsável pelos testes do controle;

**185.07.** Permitir o agrupamento por requisitos legais e/ou regulatórios (ex: ISO 27001, SOX, Basel II, etc.);

**185.08.** Definir o tipo de execução do controle (manual ou automatizado);

**185.09.** Frequência de operação do controle;

**185.10.** Posicionamento do controle;

**185.11.** Processos de negócio associados ao controle;

**185.12.** Detalhes técnicos de controles de Tecnologia da Informação, incluindo associação do controle a sistemas e dispositivos;

**185.13.** Associação do controle mestre com fontes autoritativas e padrões de controle;

**185.14.** Relacionamento e visualização das instâncias de controles criadas a partir do controle mestre;

**185.15.** Documentação dos procedimentos de testes do controle;

**185.16.** Associação de apontamentos relacionados aos controles mestre;

**186.** Ter suporte para a criação automatizada de instâncias dos controles mestre, possibilitando a criação a partir da seleção de controles mestre individuais, ou por critérios de agrupamento dos controles.

**187.** Permitir criar novos procedimentos de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada procedimento de controle deverá ser composto no mínimo por:

**187.01.** nome, tipo, descrição, custo do controle, proprietário, gestor, testador, unidade de negócios;

**187.02.** Tipificação de desenho do controle;

**187.03.** Frequência de execução do controle;

**187.04.** Processos de negócio associados ao controle;

**187.05.** Posicionamento do controle;

**187.06.** Detalhamento técnico do controle, para os controles de Tecnologia da Informação;

**187.07.** Associação do controle a sistemas e dispositivos;

**187.08.** Status de conformidade;

**187.09.** Visão de conformidade das 3 linhas de defesa, incluindo efetividade de desenho e operacional;

**187.10.** Apontamentos, e seus respectivos status, associados ao controle;

**187.11.** Identificação dos riscos associados ao controle;

**187.12.** Exibição dos papéis de trabalho de auditoria que já testaram o controle;

**187.13.** Associação ao contexto de privacidade, permitindo indicar/visualizar em quais atividades de processamento de informações pessoais e projetos de privacidade o controle está referenciado;

- 187.14.** Detalhamento de informações de SOX, caso necessário;
- 187.15.** Associação a padrões de controle pré-existentes;
- 187.16.** Associação a fontes autoritativas;
- 187.17.** Histórico de projetos de conformidade em que o controle fez parte do escopo;
- 187.18.** Permitir cadastrar os procedimentos recomendados de teste do controle;
- 188.** Histórico de testes e auto avaliações do controle; e
- 189.** Histórico de conformidade do controle.
- 190.** A ferramenta deve também permitir a realização e documentação de testes manuais nos controles, conforme abaixo:
- 190.01.** auto Avaliação de Controles, que deverá permitir que o próprio dono do controle, indique se o controle está, ou não, implementado e em operação. Este formulário deve permitir a associação direta com apontamentos, caso seja identificada qualquer tipo de falha no controle;
- 190.02.** teste de Desenho de Controles, que deverá permitir à segunda linha de defesa a realização de testes para aferir a efetividade do desenho do controle. Este formulário deverá possuir fluxo de revisão dos testes realizados, sinalização da efetividade ou inefetividade do controle, descrição/justificativa dos testes realizados, associação de evidências utilizadas para a realização dos testes e eventual associação de apontamentos identificados durante a realização do teste;
- 190.03.** teste de Efetividade de controles, que deverá permitir à segunda linha de defesa a realização de testes para aferir a efetividade operacional do controle. Este formulário deverá possuir fluxo de revisão dos testes realizados, sinalização da efetividade ou inefetividade do controle, descrição/justificativa dos testes realizados, associação de evidências utilizadas para a realização do testes, exibir os procedimentos de testes previamente estabelecidos, tamanho recomendado de amostra, indicação do período utilizado para realização de teste, quantidade de amostras verificadas, quantidade de exceções ou falhas encontradas e associação de apontamentos identificados durante a realização do teste. Este formulário também deverá exibir o histórico de testes do controle, com links para acesso rápido à testes anteriores;
- 190.04.** permitir a criação de visão histórica de comportamento e características dos controles;
- 191.** possuir mecanismo para upload e controle de evidências utilizadas em controles e testes, de modo a permitir a reutilização de evidências, definição e restrição de acesso aos documentos e revisão das evidências.
- 192.** Permitir a criação de escopos de conformidade com, minimamente, as seguintes características:
- 192.01.** nome do escopo;
- 192.02.** equipes de controles internos e negócios envolvidas;
- 192.03.** descrição do escopo;
- 192.04.** definição dos agrupamentos de controle presentes no escopo de conformidade;
- 192.05.** processos de Negócio associados ao escopo;
- 192.06.** controles e controles mestre associados ao escopo;
- 192.07.** sistemas ou aplicações associadas ao escopo;
- 192.08.** dispositivos associados ao escopo;
- 192.09.** ativos de informação associados ao escopo;
- 192.10.** localidades associadas ao escopo;
- 193.** A ferramenta deverá permitir ainda a definição automatizada dos componentes do escopo, a partir de elementos chave como processos de negócio, controles, ou agrupamentos de controle.
- 194.** A ferramenta deverá permitir a criação de Projetos de Conformidade, cuja função será agregar atividades e testes de controles específicos. Os projetos deverão ter, minimamente, as seguintes informações e características:

- 194.01.** nome do projeto;
- 194.02.** controle de status do projeto;
- 194.03.** datas estimadas para início e fim do projeto;
- 194.04.** datas reais de início e fim do projeto;
- 194.05.** permitir a definição da equipe de projeto (Patrocinador, Gerente, Equipe e demais envolvidos);
- 194.06.** descrição do escopo do projeto, objetivos, visão geral e contexto;
- 194.07.** permitir a definição automatizada dos componentes de escopo do projeto (Processos, Controles, Controles Mestre, Sistemas, Dispositivos, Ativos de Informação e Localidades) a partir de mapeamentos previamente realizados na plataforma, como escopos de conformidade ou agrupamentos de controles. A ferramenta deve permitir também que os componentes sejam escolhidos, ou complementados, manualmente;
- 194.08.** permitir a criação automatizada de testes, a partir do escopo definido, permitindo a criação de auto avaliações de controle, testes de desenho e testes de efetividade para cada um dos controles que fizerem parte do escopo do projeto;
- 194.09.** permitir o acompanhamento geral dos testes em andamento, bem como dos eventuais apontamentos identificados;
- 194.10.** ter suporte para o uso de uma estrutura de controle comum em várias normas;
- 194.11.** enviar um lembrete e notificações de escalonamento conforme a data final de uma avaliação se aproxima;
- 194.12.** permitir a geração automática de apontamentos a partir de respostas incorretas ou insatisfatórias nos questionários;
- 194.13.** gerar relatórios em tempo real e painéis de controle específicos ao usuário para fornecer visibilidade do status de trabalhos de avaliação e do perfil de conformidade geral da organização;
- 194.14.** fornecer gerenciamento com recursos de emissão de relatórios corporativos que oferecem uma visão geral da postura de conformidade a qualquer momento;
- 194.15.** permitir o controle de Violações de Ética. Dentre as informações a serem controladas, destacam-se: Descrição, Status Geral, prioridade, método de comunicação, localização do fato ocorrido, identificação dos responsáveis pelo atendimento ao chamado, documentação de suporte como arquivos anexados, além da possibilidade de permitir ao gestor de recursos humanos interagir no chamado;
- 195.** permitir a inclusão de contas relativas a Contabilidade Geral (G/L accounts).
- 196.** Permitir cadastrar objetivos corporativos incluindo, no mínimo, as seguintes informações:
  - 196.01.** nome do objetivo; Categoria (exemplo: operacional, estratégico, etc); Usuário que criou o objetivo; Status deste objetivo (ativo, inativo, etc);
  - 196.02.** Associação do objetivo corporativo com políticas específicas;
  - 196.03.** Associação do objetivo corporativo com riscos identificados e cadastrados;
- 197.** Associação do objetivo corporativo com indicadores de performance (KPI).
  - 197.01.** Fornecer conteúdo de, no mínimo, 100 fontes autoritativas. Dentre as fontes autoritativas ou normas, deve-se incluir pelo menos as seguintes: Basiléia 2, Cloud Security Alliance, Cobit 5, FISMA, HIPAA, ISO 27001, ITIL, NIST SP 800, PCI, Sarbanes-Oxley;
  - 197.02.** Permitir atribuir padrões de controle a fontes autoritativas;
  - 197.03.** Permitir atribuir questionários a fontes autoritativas;
- 198.** Possibilitar a inclusão de novas fontes autoritativas manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de uma fonte autoritativa deverá ser composto no mínimo por:

- 198.01.** fonte. Incluindo nome da fonte, versão, tipo, descrição, referências a tópicos, criticidade, link com o texto original (web site);
- 198.02.** tópico. Incluindo nome do tópico, descrição, referências a fontes autoritativas;
- 198.03.** sessão. Incluindo nome da sessão, descrição, referências a tópicos, referências a sub-sessões, criticidade;
- 198.04.** sub-sessão. Incluindo nome da sub-sessão, descrição, criticidade, referências a sessões;
- 198.05.** Possuir, pelo menos, 900 padrões de controle já pre-existentes na plataforma, sem qualquer custo adicional ao valor que será pago pela solução de Gestão de Políticas;
- 199.** Permitir criar novos padrões de controle manualmente ou através da importação de arquivos em formato texto (CSV, XML). O conteúdo de cada padrão de controle deverá ser composto no mínimo por:
- 199.01.** nome do Padrão de Controle, fonte, status, descritivo, proprietário, grupo de acesso, data de publicação, data da próxima revisão, tipo, classificação, público alvo;
- 199.02.** mapeamento com políticas, fontes autoritativas, biblioteca de questões e procedimentos de controle;
- 199.03.** questões de criticidade relativas ao padrão de controle;
- 199.04.** mapeamento de “findings” e solicitações de exceções ao padrão de controle;
- 200.** definição do fluxo de trabalho associado ao padrão de controle. Deve-se permitir, pelo menos, a definição de grupos para análise de esboço, revisão técnica, revisão de comunicações, revisão de gestores e comentários.
- 201.** A plataforma deverá permitir a catalogação de atividades de processamento de dados pessoais, bem como controles apropriados sobre estas atividades.
- 202.** As atividades de processamento de dados pessoais deverão possuir, minimamente, as seguintes informações:
- 202.01.** nome da atividade de processamento;
- 202.02.** status;
- 202.03.** país e região;
- 202.04.** descrição geral;
- 202.05.** principais envolvidos, sendo: Custodiante dos dados, DPO/Encarregado, controlador da informação e suas respectivas responsabilidades;
- 202.06.** permitir o relacionamento entre atividades de processamento, de modo a construir uma cadeia de processamento de informações;
- 202.07.** processos de negócio associados;
- 202.08.** ativos de Informação;
- 202.09.** sistemas / Aplicações;
- 202.10.** dispositivos;
- 202.11.** localidades;
- 202.12.** termos de Aviso e consentimento, que devem ser compostos, minimamente por: Nome, Responsável, Status, início de vigência, região, descrição e texto do termo de consentimento;
- 202.13.** período de retenção, que deve conter, minimamente: Nome, status, responsável, país e região, período de retenção, data de aprovação, início de vigência, aplicável e descrição geral;
- 202.14.** deve permitir a identificação categorias de dados processados, meios de captura e áreas que terão acesso aos dados. Estas capturas podem variar ao longo do tempo, sendo necessário que a ferramenta consiga guardar todo o histórico relacionado;
- 202.15.** associação com processadores externos/terceiros que terão acesso aos dados;
- 202.16.** identificação de políticas e controles de salvaguarda dos dados;

- 202.17.** Permitir a aplicação de questionários para avaliação de dados pessoais existentes ou manipulados por sistemas da organização, de modo a identificar: a origem dos dados, região, tipo de dado, motivo do uso, dentre outros;
- 202.18.** Possuir questionário pré-estabelecido para identificação do impacto de privacidade das respectivas atividades de processamento de dados pessoais. Este questionário deve conter, minimamente, questões relacionadas à: coleta dos dados, uso dos dados, compartilhamento com terceiros e segurança dos dados;
- 202.19.** Permitir a criação de projetos de proteção de dados que permita a associação, em um único projeto, de diversas atividades de processamento de dados pessoais;
- 202.20.** A partir da associação das atividades de processamento de dados pessoais, a ferramenta deve, de forma automatizada, popular todo o contexto e escopo do projeto, como: Processos de negócio, Áreas de Negócio, Localidades, dispositivos, sistemas, ativos de informação e terceiros;
- 202.21.** Permitir a definição do DPO/Encarregado responsável pelo projeto;
- 202.22.** Identificação das salvaguardas existentes para as atividades de processamento;
- 202.23.** Permitir a aplicação de questionários de Avaliação de Impactos de proteção de dados para identificação do nível de risco do projeto. Este nível de risco deverá ser calculado automaticamente a partir da aplicação de perguntas relacionadas a temas como: objetivo e operação da atividade de processamento, necessidade da atividade de processamento e direitos do titular dos dados;
- 203.** Possibilitar o controle e acompanhamento de comunicações realizadas junto ao regulador, possibilitando o registro de consultas ou dúvidas enviadas ao regulador, ou eventuais incidentes ocorridos na operação.
- 204.** Permitir criar e manter um cadastro dos fornecedores. Este cadastro deverá conter, no mínimo, as seguintes informações:
- 204.01.** nome do fornecedor e status deste;
- 204.02.** relação das subsidiárias;
- 204.03.** contatos responsáveis pelo relacionamento;
- 204.04.** indústrias primária e secundária;
- 204.05.** data indicando o início do relacionamento;
- 204.06.** endereço completo;
- 204.07.** informações dos contatos;
- 204.08.** localidades da empresa atendidas pelo fornecedor;
- 204.09.** identificação de controles aplicáveis ao fornecedor;
- 204.10.** possibilidade de anexar documentos comprobatórios;
- 204.11.** estabelecimento de vínculo do perfil do fornecedor com contratos, contratos de serviços e projetos;
- 204.12.** estabelecimento de vínculo com análise de risco;
- 205.** estabelecimento de vínculo com análise financeira, quarteirizados e seguros.
- 206.** Dentre as informações relativas a contratos deve-se garantir, no mínimo, os seguintes dados:
- 206.01.** nome do contrato e status;
- 206.02.** descrição e valor do contrato;
- 206.03.** categoria;
- 206.04.** data de elaboração e expiração;
- 206.05.** workflow de envio, incluindo responsável, status e data;
- 206.06.** workflow de aprovação, incluindo responsável, status e data;
- 206.07.** informações para revisão contratual;

- 206.08.** termos chave contratuais;
- 207.** possibilidade de anexar documentos comprobatórios.
- 208.** Permitir criar e atualizar Entidades Auditáveis. Para cada Entidade Auditável, deverá ser possível realizar as seguintes tarefas:
- 208.01.** estabelecer vínculo com Objetivos Corporativos, Fontes Autoritativas (ex.: PCI, ISO, etc), Políticas, Produtos e Serviços, Riscos Identificados, Procedimentos de Controles, Aplicações, Ativos de Informação, Dispositivos de TI, Localidades e Terceiros;
- 208.02.** estabelecer vínculo com Projetos de Auditoria, incluindo o controle de despesas e horas executadas em cada projeto;
- 208.03.** analisar o Risco Inerente e Residual das Entidades Auditáveis;
- 208.04.** manter um histórico de todas as auditorias realizadas anteriormente;
- 208.05.** Controlar Projetos de Auditoria, permitindo definir as datas estimadas e efetivas para marcos importantes do projeto tais como Planejamento, Reunião de Kick-off, Início de Trabalho em campo, Término do Trabalho em Campo, Relatório, etc;
- 208.06.** Em cada Projeto de Auditoria deverá ser possível identificar os profissionais envolvidos, bem como a quantidade de horas executadas em cada atividade, em ambiente visual gráfico semelhante ao Microsoft Project;
- 208.07.** Identificar quais papéis de trabalho serão utilizados em um Projeto de Auditoria. Estes papéis de trabalho já deverão estar disponíveis em uma biblioteca na própria solução contratada, sem custo adicional, para sua utilização em Projetos de Auditoria. Os papéis de trabalho já deverão estar categorizados para permitir sua utilização em Projetos de Auditoria de acordo com sua função. Exemplos: Papéis de trabalho para auditoria em Compras, Pagamentos, Outsource em TI, Operações Financeiras, de Recursos Humanos, etc;
- 208.08.** Os papéis de trabalho deverão permitir, além de detalhes do procedimento a ser realizado, também a definição de metodologia de amostragem e testes;
- 208.09.** Deverá ser possível identificar rapidamente, no próprio Projeto de Auditoria, a quantidade de apontamentos resultantes dos testes realizados;
- 208.10.** Os Projetos de Auditoria também deverão permitir documentar o fechamento do projeto, incluindo sumário executivo, relatório final de auditoria (a ser anexado), além de questionário de avaliação do projeto, a ser aplicado junto às áreas auditadas e permitindo, assim, a melhoria contínua dos processos de auditoria;
- 208.11.** Manter uma base histórica de todas as auditorias realizadas de tal forma a ter uma visão da evolução das Entidades Auditáveis;
- 208.12.** Possibilitar a realização de auditorias “offline” em laptops, através do uso de uma base de dados temporária e posterior sincronização com a infraestrutura principal da solução;
- 208.13.** Permitir o controle de despesas dos Projetos de Auditoria. Este controle deverá seguir um fluxo de aprovações e acompanhamento do status. O profissional, a data de realização, o tipo e valor da despesa deverão ser registrados para posterior sumarização dos custos dos projetos;
- 208.14.** A solução deverá permitir o registro de horas executadas (timesheet) pelos profissionais envolvidos no projeto. Informações como usuário, fase do projeto, quantidade de horas, data de realização, etc deverão ser registrados;
- 208.15.** Manter controle sobre treinamentos realizados pela equipe, incluindo informações de certificações e créditos CPE, quando aplicável. Este controle permitirá identificar a evolução dos profissionais envolvidos em Projetos de Auditoria;
- 208.16.** A solução deverá conter um questionário já existente para avaliação da Auditoria Interna junto aos auditados. Este procedimento tem por objetivo a avaliação da qualidade do trabalho e da equipe envolvida, com o intuito de melhoria contínua;
- 208.17.** Possuir dashboards configuráveis, sem necessidade de desenvolvimento ou envolvimento obrigatório do fabricante. A solução deverá, no mínimo, ter os seguintes tipos de dashboard, de acordo

com perfis específicos: Executivo de Auditoria, Gerente de Auditoria, Time envolvido nos projetos de auditoria, Apontamentos e Planos de Ação, além de uma visão para o Auditor Externo;

## ADENDO XX– MODELO DE ATESTADOS E DECLARAÇÕES

### INSTRUÇÕES GERAIS:

1. As **declarações** deverão ser emitidas em papel timbrado da CONTRATADA, devendo conter o nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(ais), o(s) qual(is) deverá(ão) constar da indicação a ser apresentada no envelope da fase de habilitação.

2. Os **atestados** deverão ser emitidos:

2.1. Por empresas privadas brasileiras ou órgãos ou entidades da Administração Pública direta ou indireta; e

2.2. Em papel timbrado do Atestante, devendo conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do seu representante, ou qualquer outra forma de que o BANPARÁ possa se valer para estabelecer contato;

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

3. Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Termo de Referência com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão de Licitação e evitar que os licitantes ou contratados sejam inabilitados em razão de falhas ou insuficiência nas informações indicadas. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação.

4. Os atestados e declarações solicitados no Termo de Referência, que não tiverem modelo definido neste Anexo, deverão ser elaborados em formato livre seguindo as mesmas instruções gerais acima.

**MODELO 1 - ATESTADO DE EXPERIÊNCIA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS REFERENTES AO OBJETO DESTES TERMO DE REFERÊNCIA**

Data: \_\_\_\_\_

Empresa CONTRATADA: \_\_\_\_\_

CNPJ: \_\_\_\_\_

ATESTAMOS, para fins de comprovação junto ao Banco do Estado do Pará S.A. – BANPARÁ S.A., que a empresa acima referida executou ou vem executando serviços de desenvolvimento/manutenção em sistemas de informática similar ou compatível com o objeto da contratação, nos termos da **SEÇÃO I – DO OBJETO** do Termo de Referência, num total de ..... (*quantidade por extenso*) de Pontos de Função executados.

ATESTAMOS, ainda, que os serviços foram/vêm sendo prestados de forma satisfatória, não havendo em nossos registros nenhum fato que desabone sua conduta e responsabilidade em relação às tarefas assumidas.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de (*ano*).

Representante da Empresa Atestante:

\_\_\_\_\_

Nome: .....

Cargo / Função: .....

CPF: ..... Telefone:.....

E-mail: .....

Documento de Identidade (número, data, emissor): .....

**OBS.:**

Este atestado deve ser emitido em papel timbrado da Empresa Atestante.

**ANEXO II - MODELO DE DECLARAÇÃO**

**DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 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 e-mail ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., .....(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado(a) no .....(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que a empresa não incorre em nenhum dos impedimentos para participar de licitações e ser contratada, prescritos no artigo 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 6 (seis) meses.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

## ANEXO III – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº ...../.....

**TERMO DE CONTRATO DE FERRAMENTA DE GESTÃO INTEGRADA DE RISCOS, PARA PROVER, DE FORMA AUTOMATIZADA, A GESTÃO INTEGRADA DOS RISCOS, CONTROLES, CONTINUIDADE DE NEGÓCIOS E TRABALHOS DE AUDITORIA INTERNA NOS PROCESSOS DE GESTÃO, POR MEIO DA INTERCONECTIVIDADE ASSOCIADA A MATRIZ DE RISCOS (CRITICIDADE DOS RISCOS) QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. E A EMPRESA .....**

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

### 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto contratação de ferramenta de Gestão integrada de Riscos, para prover, de forma automatizada, a gestão integrada dos riscos, controles, continuidade de negócios e trabalhos de Auditoria Interna nos processos de gestão, por meio da interconectividade associada a matriz de riscos (criticidade dos riscos).

**1.2. A CONTRATAÇÃO DEVERÁ CONSIDERAR QUE O OBJETO A SER ADQUIRIDO DEVE CONTER TODAS AS ESPECIFICAÇÕES DEFINIDAS NO TERMO DE REFERÊNCIA (Anexo I do Edital e Adendo 1 deste contrato).**

1.3. O presente contrato decorre do processo nº 1710/2019, realizado pelo edital da licitação nº ...../.....

### 2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Edital/Anexos/Termo de Referência/ Especificações Técnicas e Detalhamentos  
Adendo 2 – Proposta/Detalhamentos dos Preços  
Adendo 3 – Termo de Política Anticorrupção  
Adendo 4 – Declaração de Empregabilidade

2.2. Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

### 3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1. O prazo de vigência desta contratação é de **5 ( cinco) anos, contado** da assinatura do Contrato. O prazo da garantia da solução independe do prazo da vigência contratual.

3.2. Os prazos previstos neste contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo.

#### **4. CLÁUSULA QUARTA - VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

4.1. Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total de ....., conforme os valores da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no Termo de Referência:

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 (inclusive obrigações sociais, viagens e diárias), despesas administrativas, administração, lucro e outras despesas necessárias a boa realização do objeto desta contratação, isentando o BANPARÁ de quaisquer ônus adicionais.

#### **5. CLÁUSULA QUINTA - GARANTIA**

**5.1. Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, a CONTRATADA deve, dentro de 10 (dez) dias, 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 03 (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:

- a.1. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
- a.2. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
- a.3. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
- a.4. 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 ....., Conta-Corrente nº ....., 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 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

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

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

5.6. A garantia deve ser considerada extinta:

- a) com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b) após 03 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

## **6. CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO**

6.1. O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei nº 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (anexo I do edital).

6.3. 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.

6.4. 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.

6.5. 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.

6.6. 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.

6.7. 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:

4o 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;

5o se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;

6o 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.

6.8. 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.

6.8.1. 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.

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

6.9. Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneará-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.9.1. 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.

6.10. 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.

6.11. 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.

6.11.1. 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.

6.12. 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.

6.13. 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.

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

E-mail BANPARÁ - .....

E-mail CONTRATADA - .....

6.15. 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.

6.16. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do *e-mail*.

6.17. As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 05 (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 05 (cinco) dias.

## **7. CLÁUSULA SÉTIMA - RECEBIMENTO**

7.1. O **BANPARÁ**, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados, conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, anexo I deste edital.

## **8. CLÁUSULA OITAVA - CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO**

8.1. O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo 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 contracorrente, 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.

8.1.2. O pagamento será realizado nas condições estabelecidas no Termo de Referência (Anexo I do edital), a contar do recebimento, condicionado à apresentação à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ da Nota Fiscal/Fatura.

8.1.3. 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.

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

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

8.4. É vedado o pagamento antecipado.

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

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

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

## **9. CLÁUSULA NONA - SUBCONTRATAÇÃO**

9.1. A CONTRATADA, desde que com a prévia e expressa autorização do gestor do contrato do BANPARÁ, pode subcontratar parcela do objeto deste contrato, desde que não se refira a parcela sobre a qual o BANPARÁ exigiu atestado de capacidade técnica durante o processo licitatório. A subcontratação pode abranger aspectos acessórios e instrumentais de tais parcelas.

9.1.1. A subcontratação não exonera a CONTRATADA de todas as suas obrigações, atinentes à integralidade do contrato.

9.1.2. O pagamento, se assim requerido formal e expressamente pela CONTRATADA, pode ser realizado diretamente pelo BANPARÁ à subcontratada.

## **10. CLÁUSULA DÉCIMA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO**

10.1. Fica, desde já, entendido que os profissionais que prestam serviços para a CONTRATADA não possuem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

10.1.1. A CONTRATADA obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

10.1.2. A CONTRATADA obriga-se a reembolsar ao CONTRATANTE todas as despesas decorrentes de:

**a)** Reconhecimento judicial de titularidade de vínculo empregatício de prepostos seus com o **CONTRATANTE**, ou qualquer empresa do mesmo grupo econômico;

**b)** Reconhecimento judicial de solidariedade ou subsidiariedade do **CONTRATANTE** ou qualquer outra empresa do mesmo grupo econômico no cumprimento das obrigações previdenciárias da **CONTRATADA**.

10.2. O CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que estejam, porventura, despendidos com pagamentos desta natureza.

## **11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – 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.

11.2. A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- 6 a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- 7 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;

11.3. A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- 16 os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;
- 17 as consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- 18 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;
- 19 a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- 20 a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- 21 a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

11.4. As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

1. 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;
2. as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
3. submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ;

11.5. 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.

11.6. Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- 10 a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- 11 as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- 12 a correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- 13 as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- 14 as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

## **12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO**

12.1. O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

1. 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 01 (um) ano a contar da data da proposta;
2. 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:

1. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
2. 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
3. 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.

12.4. 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.

12.5. 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.

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

12.7. 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.

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

### **13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – 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 05 (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 05 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3. Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f) despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i) empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j) custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k) custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.5. Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

### **14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – 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 02 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.2. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a) dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

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

14.3. 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 06 (seis) meses;
- b) caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 01 (um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.4. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

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

14.5. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b) em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto nº 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 nº 13.303/2016.

14.6. A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato e no Termo de Referência, estará sujeita à multa:

- a) de mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b) compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b.1) se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

14.7. 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.

14.8. 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.

14.9. 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.

## **15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - 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) fraudar o presente contrato;
- b) criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c) obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d) manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e) realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 8.420/2015, Lei nº 8.666/1993, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

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

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

15.3.1. 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.

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

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

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

15.6. 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 02 (dois) servidores designados.

15.7. 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 nº 12.846/2013.

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

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

15.9. 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.

15.10. O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 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.

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

15.12. As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

15.13. 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.

## **16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – 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.

## **17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO**

17.1. A CONTRATADA assumem o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos na Política de Controles Internos e Compliance do BANPARÁ e no Código de Ética e de Conduta Institucional do BANPARÁ, cuja íntegra esta disponibilizada no *site* do BANPARÁ ([www.banpara.b.br](http://www.banpara.b.br)), bem como no termo de compromisso que integra o presente contrato.

17.2. O BANPARÁ reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao BANPARÁ dentro de 05 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

## **18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO**

18.1. As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

....., ..... de .....de .....

Pelo BANPARÁ:

.....  
Diretor Presidente

.....  
Diretor .....

Pela CONTRATADA:

.....  
Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:

1ª.....

Nome:

CPF:

2ª.....

Nome:

CPF:

**ADENDO 3 AO CONTRATO**  
**TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO**

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei nº 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 escritório, 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 nº 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias .....

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)

**ADENDO 4 AO CONTRATO**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE PORTADORES DE  
NECESSIDADES ESPECIAIS**

**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE**

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 e-mail ....., por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a) ....., .....(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ..... e do CPF nº ....., residente e domiciliado(a) no .....(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que:

( ) possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará.

( ) não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará, em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

.....  
(Local e Data)

.....  
(representante legal)