

AVISO DE LICITAÇÃO
REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90011/2024

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da **Lei n.14.133/2021 no que couber**, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.**

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

DATA: 06/06/2024

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **15/05/2024**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 15 de maio de 2024.

Marina Furtado

Pregoeira

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

REPUBLICAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 011/2024
Nº DO PE NO SISTEMA 90011/2024
EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do(a) pregoeiro(a) designado(a) pela **Portaria nº 076/2021** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 14.133/2021 no que couber, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

| |
|-----------------------------|
| SUMÁRIO DA LICITAÇÃO |
|-----------------------------|

1.1. **OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

1.1.1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

1.1.2. **MODO DE DISPUTA:** Aberto/Fechado

1.1.3. **Tipo de Variação:** Percentual de 2%

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

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

1.1.6. **SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **06/06/2024**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

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

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico

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

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

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

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

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

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

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

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

2.2. Não será admitida a participação:

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

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

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

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

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

2.4. Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

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

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

motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.

- IV. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
 - V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
 - VI. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
 - VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata
 - VIII. O(a) Pregoeiro(a) poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de mínimo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.
 - IX. O prazo poderá ser prorrogado pelo(a) Pregoeiro(a) por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo(a) Pregoeiro(a), formulada antes de findo o prazo.
 - X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
 - XI. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
 - XII. O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;
 - XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.
- j) Julgamento:
- a) O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO**.
- k) Habilitação:
- a) *A habilitação será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação, com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.*

- l) Declaração de vencedor:**
 - a) Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declarado vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.**
- m) Interposição de recurso:**
 - a) Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.**
- n) Adjudicação e homologação;**
 - a) A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.**

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

4.6. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, declarando e assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances, inclusive os atos praticados diretamente

ou por seu representante, não cabendo ao BANPARÁ responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

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

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

4.9. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico, no site www.gov.br/compras. 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 cp1@banparanet.com.br.

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **29/05/2024**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

- i. As microempresas e empresas de pequeno porte (ME/EPP) deverão, por ocasião do envio da proposta, declarar em campo próprio do sistema, sob as penas da lei, que atendem os requisitos do art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006, estando aptas a usufruir do tratamento favorecido.

- ii. A falta da declaração a que se refere este item indicará que a microempresa ou empresa de pequeno porte (ME/EPP) optou por não utilizar os benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7 JULGAMENTO

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

- i. Se por algum motivo a sessão pública não puder ser realizada na data e horário previstos, os licitantes deverão ficar atentos à nova data e horário que serão disponibilizados no sistema eletrônico em que se realizará a sessão pública e no sítio eletrônico do BANPARÁ.
- ii. No caso de desconexão do(a) pregoeiro(a), no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.
- iii. Quando a desconexão do(a) pregoeiro(a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão da licitação eletrônica será suspensa e reiniciada somente após comunicação aos licitantes.

7.2 Os licitantes que atenderem as condições deste edital poderão apresentar lances, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo o licitante

imediatamente informado do seu recebimento e respectivo horário de registro do valor.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a)** São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo

declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta;

- b) O(a) pregoeiro(a) não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o(a) pregoeiro(a) a erro;
- c) O(a) pregoeiro(a) deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d) O(a) pregoeiro(a) deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;
- e) A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;
- f) Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

10 HABILITAÇÃO

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

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

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

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

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de

documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);

- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência do **item 27 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 27.18. e seus subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.14 Todos os documentos integrantes da proposta e da documentação e a declaração deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da

Administração devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial.

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

11 RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

12.1 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a autoridade competente adjudicará e homologará o resultado da licitação.

- 12.2** Na fase de adjudicação e homologação, a autoridade competente poderá:
- a)** Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - b)** Adjudicar o objeto e Homologar a licitação;
 - c)** Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
 - d)** Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou
 - ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
 - iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

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

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

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

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

12.5

13 CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1. Com fundamento no Art. 98 do Regulamento, o licitante será sancionado com a suspensão temporária de participação em licitação no BANPARA, por

prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis, nos seguintes casos:

- a)** Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b)** Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c)** Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d)** Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e)** Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f)** Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g)** Comportar-se de modo inidôneo (conforme art. 155, X, da Lei 14.133/2021).

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

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

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

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

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

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

16.6. No intuito de dar celeridade ao processo licitatório, o BANPARÁ recomenda às interessadas em participar deste procedimento de licitação que providenciem

a sua inclusão/atualização no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) para o(s) objeto(s) da presente licitação.

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

16.8. Os licitantes são responsáveis por todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas, documentos e amostras/protótipos, realização de prova de conceito, participação em visitas técnicas obrigatórias ou facultativas, não cabendo ao BANPARÁ qualquer responsabilidade por tais custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

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

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

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

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

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

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

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

face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

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

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

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II- DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 da lei Nº 13.303/2016

ANEXO III – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.

Belém-Pará, 15 de maio de 2024.

**Marina Furtado
Pregoeira**

ANEXO I

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

1.2. Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVOS DA CONTRATAÇÃO

2.1. Considerando a importância da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, Objeto para o Banpará em viabilizar, principalmente, a administração de processos e de controles contábeis, fiscais e legais mediante regras específicas do COSIF (Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil), bem como, garantir que a Instituição se mantenha em conformidade com regulamentações externas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, dentre eles, mas não se limitando, Banco Central do Brasil, Receita Federal, CVM e entes Municipais aliada à necessidade de suporte técnico e manutenção dos ativos de Tecnologia da Informação (TI) associados, constitui-se necessária a prestação contínua de serviços de TI para assegurar a plena disponibilidade e manutenção da aludida Solução visando satisfazer necessidades de negócio, conforme Planejamento Estratégico desta Instituição.

2.2. Com base no exposto, elenca-se como indispensável:

2.2.1. Viabilizar a administração de processos e de controles contábeis, fiscais e legais empregando as regras específicas do COSIF - Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil;

2.2.2. Garantir que a Instituição se mantenha aderente as regulamentações externas dos órgãos reguladores e fiscalizadores, dentre eles, Banco Central do Brasil, Receita Federal, CVM e entes Municipais;

2.2.3. Manter a automatização de lançamentos de valores e demais procedimentos contábeis, tais como geração de relatórios gerenciais, legais e fiscais, conciliação de saldos, acompanhamento de movimentações e controle de inventários;

2.2.4. Manter a geração de arquivos digitais a serem transmitidos a órgãos de controle;

2.2.5. Manter a integração de informações advindas de todos os setores do Banco para auxiliar na tomada decisões, coletando os dados econômicos, mensurando-os monetariamente, registrando-os e resumindo-os em forma de relatórios ou de comunicados, contemplando o cálculo de índices a partir de análises de movimentações periódicas e posições temporais;

2.2.6. Manter a realização de um planejamento tributário eficaz;

2.2.7. Manter o fornecimento de informações econômicas e patrimoniais a outros públicos além do interno e dos acionistas, como órgãos públicos, empresas e sociedade em geral;

2.2.8. Manter todos os sistemas envolvidos na administração de processos e de controles contábeis, fiscais, legais e sistemas financeiros especializados que estejam envolvidos na operacionalização de funções vinculadas e em atendimento ao sistema financeiro nacional tais como sistemas que contenham rotinas de processamento em lote de regras de lançamentos de débito e crédito, limites de crédito e processos jurídicos correlatos.

2.2.9 Manter a possibilidade de verificação de movimentações alteradas ou excluídas, com a finalidade de restaurar transações e/ou gerar trilhas de auditoria.

3. ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

3.1. Equipe de Suporte técnico para Serviços de Sustentação e Manutenção incluindo análise de incidentes, desenvolvimento e testes. O desenvolvimento, manutenção e suporte técnico à operação da Solução integrada de **Contabilidade Bancária e Controles Legais**, incluindo componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE hoje em funcionamento e após o processo de atualização tecnológica (conforme necessidade do CONTRATANTE), para manter a disponibilidade da Solução, bem como apoio à análise de negócio, através dos seguintes profissionais:

a) Cinco Analistas de suporte e desenvolvimento de Sistemas, testes ou negócio para implementação e manutenção da solução, a critério do CONTRATANTE;

3.2. Sobreaviso para a prestação do serviço de suporte técnico integral, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) excluindo-se horários dentro do expediente normal de trabalho (8h às 18h). A prestação de serviços ocorrerá durante o tempo que durar o contrato, ficando um ou mais membros da equipe à disposição do CONTRATANTE para acionamento, no caso de uma ocorrência anormal nos serviços da Solução.

a) Suporte 24x7x365 para Sistemas e Aplicações;

b) O sobreaviso é um serviço prestado pela CONTRATADA para problemas relacionados à Solução que ocorram em horário fora do expediente comercial, que necessitem de ação corretiva por parte da CONTRATADA.

3.3. Adicionalmente, para o processo de desenvolvimento de novas funcionalidades, prospecção, concepção e estudos para a evolução da Solução, os itens abaixo fazem parte do objeto deste documento:

a) Banco de Horas, anual, no total de 3.000 (três mil) horas durante a vigência do contrato com o objetivo de prover o atendimento para suporte à operação assistida, como apoio a implantações e suporte técnico necessário bem como consultoria especializada técnica e de negócio, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem obrigatoriedade de utilização de quantidade mínima;

b) Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 3.000 (três mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço para projetos de desenvolvimento, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo.

c) Pontos de Função, anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 3.000 (três mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço referentes à evolução tecnológica da Solução.

3.4. O detalhamento técnico da Solução está disponível no ADENDO XII – REQUISITOS TÉCNICO-FUNCIONAIS DO PRODUTO DE SOFTWARE.

3.5. TABELA DOS ITENS CONTRATADOS:

| ITEM | OBJETO | DESCRIÇÃO | QUANTIDADE | PRAZO DE ENTREGA |
|------|--|---|-------------|-----------------------|
| 1 | Equipe de Suporte técnico mensal para Serviços de Sustentação e Manutenção incluindo desenvolvimento, testes | Prestação de serviço de desenvolvimento, manutenção e suporte técnico dos sistemas, num total de 5 (cinco) analistas, incluindo componentes e sistemas desenvolvidos e/ou adquiridos pelo CONTRATANTE hoje em funcionamento e após o processo de atualização tecnológica (conforme necessidade do CONTRATANTE), para manter a disponibilidade da Solução. | 5 analistas | Imediato |
| 2 | Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento | Anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de até 3.000 (três mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço para projetos de desenvolvimento, sem a obrigatoriedade de acionamento de um quantitativo mínimo. | 3.000 PF | Consumido por demanda |

| | | | | |
|---|---|---|-------------|-----------------------|
| 3 | Pontos de Função – Evolução tecnológica | Anuais, para a prestação do serviço de Fábrica de software nas dependências da CONTRATADA. O total de 3.000 (três mil) Pontos de Função poderá ser demandado, conforme critério exclusivo do CONTRATANTE, durante a vigência do contrato, para a execução das Ordens de Serviço referentes à evolução tecnológica da Solução. | 3.000 PF | Consumido por demanda |
| 4 | Banco de horas | Anual, no total de 3.000 (três mil) horas com o objetivo de prover o atendimento para suporte à operação assistida, como apoio a implantações e suporte técnico necessário bem como consultoria especializada técnica e de negócio, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE, sem obrigatoriedade de utilização de quantidade mínima. | 3.000 Horas | Consumido por demanda |
| 5 | Sobreaviso | Prestação do serviço de suporte técnico integral para Sistemas e Aplicações, no formato 24x7x365 (vinte e quatro horas por dia, sete dias por semana e trezentos e sessenta e cinco dias por ano) excluindo-se horários dentro do expediente normal de trabalho (8h às 18h). A prestação de serviços ocorrerá durante o tempo que durar o contrato, ficando um ou mais membros da equipe à disposição do CONTRATANTE para acionamento, no caso de uma ocorrência anormal nos serviços da Solução. | 1 | Imediato |

4. PARCELAMENTO DO OBJETO

4.1. Considerando as características da solução em que existe uma dependência significativa entre os módulos, conforme o artigo 22 do Regimento de Licitações e Contratos DA CONTRATANTE, o parcelamento do objeto inviabilizaria a aquisição e a gestão dos contratos resultantes do parcelamento.

4.2. Adicionalmente, um eventual parcelamento do objeto traria prejuízos à integridade qualitativa da solução necessária para atendimento dos aspectos relacionados a Solução objeto deste TR.

4.3. Considerando o exposto acima, este objeto não será parcelado.

5. ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

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

5.2. Da justificativa da forma de adjudicação:

5.2.1. Trata-se de contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, sendo fundamental que uma única empresa tenha a expertise, competência e responsabilidade para a prestação do serviço como um todo, assegurada assim a integridade qualitativa do objeto e a economia de escala.

6. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. Considerando que o CONTRATANTE está sujeito à Lei nº 13.303/2016, adotou-se a modalidade pregão eletrônico para este processo licitatório.

6.2. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

6.2.1. A modalidade de licitação pregão eletrônico é empregada aos bens e serviços comuns, ou seja, aqueles que podem ser perfeitamente mensuráveis através das especificações e quantitativos informados no instrumento convocatório e seus anexos.

7. MODO DE DISPUTA

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

7.2. TIPO DE VARIAÇÃO

7.2.1. Para fins de definição de variação de lances neste modo de disputa, deverá ser considerando o critério de 2% (dois por cento) entre os lances.

8. CRITÉRIO DE JULGAMENTO

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

9. BENEFÍCIOS LEGAIS

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

9.2. É assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas ou empresas de pequeno porte, nos termos do artigo 60 do Regimento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE.

10.SUBCONTRATAÇÃO

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

11.RESTRIÇÃO DE PARTICIPAÇÃO

11.1. Estarão impedidas de participar de qualquer fase do processo licitatório, pessoas jurídicas que se enquadrem em uma ou mais situações a seguir:

11.1.1. As sociedades empresárias candidatas a prestação dos serviços relacionados, objeto desta licitação, que não satisfaçam as condições expressas neste Termo de Referência, no edital e seus anexos e na Lei 13.303/2016;

11.1.2. As entidades empresariais que estejam reunidas em consórcio ou cooperativa, visando controle uníssono na fiscalização e gestão do contrato, além de que a admissão de consórcio para o objeto desta licitação afetaria a competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração, conforme Acórdão 2.813/2014 do TCU;

11.1.3. Os interessados que se enquadrem no art. 38 da Lei nº 13.303/2016;

12.EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

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

12.2. Para solicitações de manutenção corretiva, bem como para solicitações de análise de falha, que possuam prioridade alta, uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenha sido concluído o serviço ou até que seja disponibilizada uma solução de contorno que permita retornar a Solução Objeto ao estado normal de operação.

12.3. Durante a execução dos serviços de manutenção, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas via correio eletrônico ou outro meio definido

pelo CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade da CONTRATADA consiste em comprovar a disponibilização de pacote de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado, quando necessário.

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

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

12.6. Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (extração, transformação e carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

12.7. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da ordem de serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S. ou informado no plano de execução do contrato (conforme manual de gestão e fiscalização de contratos de soluções de TI).

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

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

12.10. Solicitação dos serviços:

12.10.1. Para os serviços de suporte técnico a serem realizados pela equipe de suporte técnico da CONTRATADA, será realizada abertura de chamado técnico na ferramenta de gestão de chamados disponibilizada pelo CONTRATANTE, na qual a CONTRATADA terá acesso;

12.10.2. Os serviços de sobreaviso deverão ser preliminarmente solicitados por meio de telefone local (DDD 91) ou de discagem gratuita (0800), providos pela CONTRATADA, e, em seguida, devem ser obrigatoriamente registrados na ferramenta de controle de demandas, para efeito de melhor registro e controle, porém serão admitidos outros meios de comunicação para acionamento do Sobreaviso, desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a execução contratual;

12.10.3. Para serviços de operação assistida, o acionamento será realizado via chamado técnico formalizado na ferramenta de gestão de chamado do CONTRATANTE, via ferramenta Teams (ou outra que a substitua) via e-mail ou via contato telefônico de sobreaviso através de número a ser disponibilizado pela CONTRATADA;

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

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

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

12.11. Tratamento de Ordem de Serviço:

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

12.11.2. A gestão de Ordens de Serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das Ordens de Serviço, desde que sejam respeitadas as premissas definidas em contrato e mediante prévia comunicação à CONTRATADA;

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

12.12. Abertura de Ordem de Serviço:

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

12.12.2. Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos previstos no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como fracassada a reunião, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr os prazos previstos neste referido item;

12.12.3. Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá, conforme prazo definido no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, apresentar ao CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com descrição do serviço, estimativa da data de entrega e estimativa de esforço, — respeitando-se os prazos previstos no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE —, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros elementos inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço;

12.12.4. Caso o planejamento da O.S. apresentada pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, satisfazendo o disposto no item anterior, carecendo, porém, de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto;

12.12.5. Os pequenos ajustes necessários, mencionados no item anterior serão assim considerados conforme o percentual de elementos errôneos presentes no planejamento mencionado no item 12.12.2. Para cálculo desse percentual, deverá ser utilizada a seguinte fórmula:

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

Onde:

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

“E” representa a quantidade de elementos errôneos;

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

12.12.6. O termo elementos, citado no item anterior, deve ser compreendido à luz do no item 12.12.3.

12.12.7. Caso não alcance nível mínimo de qualidade nos termos dos itens anteriores deste item, não atendendo à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço (percentual de elementos errôneos acima de 10%, conforme regra do item 12.14.5.), o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA será parcialmente rejeitado e devolvido para correção, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.

12.12.8. Após três rejeições sucessivas ou após três solicitações de retificação ou ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas, tais como a prevista no item 21 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.12.9. O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração do planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, que correspondam a alguma das fases do projeto de desenvolvimento, desde que haja saldo contratual suficiente.

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

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

12.12.12. Má-fé, para o contexto dos itens 0 e 0, corresponde à omissão de informações ou de etapas do planejamento ou de execução de serviços ou

inclusão de quaisquer outros fatores que caracterizem objetivo de enganar ou obter vantagens sobre o CONTRATANTE. Para que ocorram sanções, tal situação deve estar comprovada no decorrer da apuração.

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

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

12.13. Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço:

12.13.1. Pela comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado nos termos do item 13. DA ENTREGA;

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

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

12.14. Controle de Mudanças em Ordens de Serviço:

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

12.14.2. O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo fiscal técnico e, se pertinente, pelo fiscal técnico demandante), o qual deverá ser anexado ao Chamado que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.

12.14.3. As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança será encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal

avaliação deverá ser registrada pela CONTRATADA em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de prazo na O.S., além de custo (para O.S. de serviços de Manutenção e Desenvolvimento em Fábrica de Software), acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, serão reavaliadas pelo gerente de projeto ou analista de sistemas responsável pelo acompanhamento da O.S.

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

12.15. Cancelamento de Ordem de Serviço:

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

12.16. Características específicas da Ordem de Serviço por tipo de serviço:

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

12.16.2. Os artefatos a serem entregues por Ordem de Serviço estão relacionados na Tabela 01 – Artefatos por tipo de serviço, conforme apresentada a seguir. Tal relação é meramente indicativa, podendo o CONTRATANTE alterar a relação de artefatos no momento da abertura da O.S. ou, caso seja dividida em etapas, no início de cada etapa. Os símbolos “C” e “A” presentes na tabela significam, respectivamente, criação do artefato e atualização do artefato.

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

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

Tabela 01 – Artefatos por tipos de serviços.

12.16.3. Ordem de Serviço para Planejamento Inicial do Contrato:

12.16.3.1. O objetivo principal da O.S. tratada neste título é produzir o documento Planejamento Inicial do Contrato, o qual deverá conter, dentre outras informações, o planejamento das atividades a serem realizadas durante a execução dos serviços de implantação, instalação e configuração do ambiente computacional. O planejamento inicial do Contrato será realizado conjuntamente por CONTRATADA e CONTRATANTE e se dará mediante conferência via ferramenta Teams (ou outra que a substitua), com o consequente registro via correio eletrônico.

12.16.3.2. Durante a execução contratual, será aberta apenas uma Ordem de Serviço para planejamento inicial do Contrato, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.

12.16.3.3. A Ordem de Serviço de que trata este título não possui pagamento associado, uma vez que servirá apenas como instrumento formal para registrar os procedimentos a serem realizados pela CONTRATADA a fim de viabilizar o início da execução contratual.

12.16.4. Ordens de Serviço para Manutenção e para Projetos de Desenvolvimento:

12.16.4.1. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento. A abertura destes tipos de Ordem de Serviço será viabilizada conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE. As O.S. deste título poderão ser

divididas em etapas, conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.S.

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

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

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

12.16.5. Ordem de Serviço para Transição Contratual:

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

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

12.17. Detalhamento e execução dos serviços:

12.17.1. Serviço de desenvolvimento: consiste no desenvolvimento e manutenção de soluções de Tecnologia da Informação e Comunicação, com a utilização preferencialmente de práticas ágeis, e interativo incremental quando necessário, em decorrência da natureza do atendimento prestado. Poderá ser solicitada no escopo do serviço contratado a execução das seguintes atividades:

12.17.1.1. Implementação de software por meio de desenvolvimento;

12.17.1.2. Testes de software (exemplo: teste de unidade, teste integrado, sistema/funcional, aceitação/estória, carga, desempenho, vulnerabilidade, usabilidade, acessibilidade, dentre outros);

12.17.1.3. Levantamento e análise de requisitos funcionais e não funcionais, incluindo requisitos de acessibilidade;

12.17.1.4. Modelagem de dados (modelo lógico e físico);

12.17.1.5. Controle de versões de código-fonte de software e geração de builds e pacotes;

12.17.1.6. Participação assídua e ativa nas reuniões e demais práticas inerentes ao desenvolvimento ágil;

12.17.1.7. Transferência de conhecimento acerca do projeto para a equipe do CONTRATANTE;

12.17.2. Objetivando melhor entendimento da abrangência do serviço de desenvolvimento, são descritos a seguir os tipos de manutenção adotados pelo CONTRATANTE:

12.17.2.1. Desenvolvimento de novo sistema: Projeto para criação de novas soluções;

12.17.2.2. Manutenção evolutiva: Corresponde à inclusão, alteração e exclusão de características (funcionais ou não) e/ou funcionalidades em sistemas em ambiente definido pelo CONTRATANTE;

12.17.2.3. Documentação de sistemas: Corresponde à elaboração e/ou atualização de artefatos do processo de desenvolvimento necessários, mas inexistentes ou desatualizados referentes a soluções legadas implantadas em ambiente definido pelo CONTRATANTE. Desta forma, a solicitação deste serviço não poderá ocorrer para complementar os documentos necessários e definidos como critério de aceite de uma outra sprint;

12.17.2.4. Manutenção adaptativa: Adequação do sistema à mudança no ambiente operacional, compreendendo hardware e software básico, mudanças de versão, linguagem e SGBD, que não impliquem em inserção, alteração ou exclusão de funcionalidades;

12.17.2.5. Manutenção perfectiva: Adequação do sistema a necessidades de melhorias, sem alteração de funcionalidade sob o ponto de vista do usuário, com a finalidade de promover a melhoria de performance, manutenibilidade e usabilidade do sistema;

12.17.2.6. Migração: As atividades de manutenção de soluções de TI/serviços podem implicar na necessidade de contratação de serviços de migração de tecnologia, que a depender da complexidade poderão ser classificadas como projeto;

12.17.2.7. Manutenção corretiva: Compreende a análise e correção de falhas e defeitos em sistemas em desenvolvimento, homologação, teste ou produção, abrangendo comportamentos inadequados que causem problemas de uso ou funcionamento do sistema e quaisquer desvios em relação aos requisitos aprovados pelo gestor da aplicação, ou seja, em rotinas “batch” ou “online”, ou outros defeitos de natureza similar, cabendo à equipe técnica de desenvolvimento da CONTRATADA executar os serviços durante a realização da sprint em que a demanda de correção for designada pelo CONTRATANTE, independente do motivo ou do causador do problema.

12.17.3. Serviços de apoio à produção: os serviços correspondem à manutenção contínua e ininterrupta dos ativos tecnológicos implantados em produção, conforme os tipos de atendimentos detalhados a seguir, cujo principal resultado é a manutenção da confidencialidade, integridade, disponibilidade, estabilidade, conformidade e desempenho dos sistemas.

12.17.3.1. Serviços técnicos especializados: Serviços de caráter eventual que não impliquem diretamente em alteração no sistema e que compreendem atividades tais como criação, alteração e execução de rotinas de clean up, de queries, extração, atualização, inclusão e exclusão de dados, demandas de compilação/recompilação total ou parcial de código-fonte e análises de impacto em sistemas;

12.17.3.2. Serviços de suporte: Serviços de caráter eventual que contemplam o acompanhamento e suporte assistido na implantação de novas versões em produção de soluções de TI ou de sua infraestrutura, ou em situações que ensejarem o acompanhamento e análise assistida durante a ocorrência de incidente e problema;

12.17.4. Serviços de integração: Agrupamento de serviços continuados que compreendem os tópicos a seguir.

12.17.4.1. Teste pós integração: Execução, acompanhamento e monitoração, a critério do CONTRATANTE, de testes sobre versões integradas a partir dos produtos de 1 ou mais sprints, podendo estes serem de diferentes equipes de desenvolvimento, compreendendo testes de validação, exploratórios, caixa branca, regressivos, de segurança, estresse, carga, dentre outros;

12.17.4.2. Manutenção da biblioteca de testes: Manter em execução toda a estrutura que compõe os testes dos sistemas envolvidos, tais como massa, scripts, artefatos, simuladores, rotinas e processos negociais do sistema;

12.17.4.3. Testes eventuais: Consistem na relação de testes pontuais motivados por demandas externas e não planejadas;

12.17.4.4. Verificação de compatibilidade: Consiste na realização de testes específicos para verificar a correta execução da aplicação nos diferentes modelos de hardware, navegadores e sistemas operacionais;

12.17.4.5. Geração de indicadores: Objetiva prover indicadores de varredura, cobertura dos testes, falhas, dentre outros;

12.17.4.6. Apoio à homologação: Trata-se do apoio aos gestores e equipe responsável pela homologação ativa.

12.17.5. Serviços de apoio ao desenvolvimento: Agrupamento e serviços que compreende as áreas de conhecimento que apoiam o processo de desenvolvimento.

12.17.5.1. Serviço de análise de negócio: Consiste na execução de atividades relacionadas no mapeamento de processos e necessidade de negócio junto ao gestor demandante, de forma a melhor estruturar as demandas para a TI.

- I. O serviço prevê ainda a decomposição das necessidades negociais em forma de estórias, listas de requisitos ou outra notação adequada indicada pelo CONTRATANTE;
- II. Apoio ao Product Owner (PO) na definição e especificação de requisitos (refinamento dos itens do backlog do produto).

12.17.5.2. Apoio ao planejamento: Apoiar o planejamento dos roadmaps dos produtos atendidos por vários sprints, gerando visões de médio e longo prazos em forma de cronogramas gerenciais e relatórios de evoluções.

- I. Acompanhar a evolução das entregas, sinalizando riscos e potenciais desvios, sempre com o objetivo de entrega de valor ao cliente demandante.

12.17.5.3. Apoio à arquitetura de software: Serviço de apoio à definição de arquitetura de solução para sistemas e orientação aos desenvolvedores quanto aos padrões de projetos adotados.

- I. Apoio na definição das tecnologias a serem adotadas para determinado desenvolvimento;
- II. Realizar a integração (empacotamento) e merges (mesclas) de builds paralelamente desenvolvidos;
- III. Realizar estudos de prospecção no mercado na busca das melhores práticas, tendências e soluções em uso na indústria, apresentando proposta para sua implementação no CONTRATANTE;
- IV. Serviços de análise de impacto sobre a disponibilização de serviços durante migração de versão das ferramentas e tecnologias em uso fazem parte desse agrupamento.

12.17.5.4. Mentoring em métodos ágeis: Serviço de apoio e orientação sobre o ecossistema ágil, considerando a linha de pensamento e mudança de cultura necessárias à execução sustentável de métodos ágeis, dirigido aos empregados do CONTRATANTE. Inclui também o serviço de utilização de técnicas de coaching para maximizar a performance de indivíduos e times.

12.17.5.5. Serviço de ambiente: Instalação e configuração básica de servidor de aplicação em ambiente não produtivo (desenvolvimento, homologação etc.) e publicação (deploy) dos sistemas desenvolvidos nesses ambientes, e a critério do CONTRATANTE.

12.18. Metodologia de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE:

12.18.1. O CONTRATANTE utiliza para desenvolvimentos de sistema dois modelos, que são aplicados de acordo com a necessidade, sendo um fundamento em prática interativo incremental e outro em práticas ágeis. Tais

processos estabelecem o conjunto de elementos fundamentais que guiam o desenvolvimento e a manutenção de sistemas do CONTRATANTE.

12.18.2. Considerando o esforço do CONTRANTE para melhorar sua capacidade de reação ao mercado, os projetos executados aplicam preferencialmente a abordagem ágil.

12.18.3. O serviço de desenvolvimento será prestado pela equipe técnica da CONTRATADA, sendo que esta equipe fará o papel da equipe de desenvolvimento prevista no Scrum, em cenários em que seja abordado o processo ágil do CONTRATANTE. Os papéis de Scrum Master e Product Owner (P.O.) serão desempenhados por representante do CONTRATANTE.

12.18.4. Os processos podem passar modificações a qualquer momento, de acordo com as necessidades do CONTRATANTE.

d) 12.19. Medição dos Serviços:

12.19.1. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas nos níveis mínimos de serviços.

12.19.2. Em razão da determinação no item anterior, caberá ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE (fiscal técnico da área de TI e, se for o caso, o fiscal técnico da área demandante), conforme estabelece o item 5 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE (vide <http://www.banpara.b.br>, menu Banpará) avaliar constantemente a execução do objeto contratual “e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus *resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.*” Como exemplo, destaca-se que o agente de fiscalização técnica deverá avaliar se houve por parte da CONTRATADA, no período de apuração ou para determinada Ordem de Serviço, o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, definido neste Termo de Referência. Sendo identificado o descumprimento, o fiscal técnico (ou, se pertinente for, o fiscal requisitante) deverá informar o resultado da avaliação ao Gestor do Contrato, o qual, por sua vez, informará à CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido pelos valores de redução (apurados pelo fiscal técnico ou pelo fiscal requisitante) e com a discriminação destes.

12.19.3. Será considerado como período de apuração o intervalo total de dias compreendidos no mês em que houve a realização de serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE para autorização de pagamento, conforme o caso. A definição do período de

apuração poderá ser alterada desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

12.19.4. Sem prejuízo das demais condições contratuais, a medição dos serviços de Manutenção será realizada por meio da aferição das entregas efetivamente realizadas e na proporção das respectivas fases efetivamente concluídas, sendo estas fases apresentadas no quadro do item 12.19.5.

12.19.5. A tabela abaixo define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida dos Projetos de Manutenção, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total do projeto.

| Fase do Projeto (em Macro atividades) | Percentual de Esforço (em %) |
|--|-------------------------------------|
| Iniciação | 5 |
| Planejamento | 35 |
| Execução | 50 |
| Encerramento | 10 |

Tabela 02 – Distribuição de Esforço por Macro atividades do Projeto.

e) 12.20. Padrões e controles institucionais na execução dos serviços

12.20.1. A CONTRATADA deverá observar na execução dos serviços os padrões, procedimentos, regras e controles institucionais previstos nas metodologias de desenvolvimento de sistemas do CONTRATANTE e seus respectivos guias operacionais e orientações.

12.20.2. A CONTRATADA deverá primar pela entrega dos serviços nos prazos estabelecidos, mantendo o padrão de qualidade esperado e o atendimento dos níveis mínimos de serviços previstos no ANMS (Acordo de Nível Mínimo de Serviço).

12.20.3. A CONTRATADA deverá observar todas as normas, padrões, processos, metodologias, procedimentos e ambientes operacionais do CONTRATANTE.

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

12.20.5. Garantir que todas as entregas efetuadas sejam compatíveis e aderentes ao ambiente do CONTRATANTE, estando impedida de utilizar

qualquer ferramenta com versão distinta da utilizada pelo CONTRATANTE, sem prévia autorização formal.

12.20.6. Manter consistência entre os modelos de dados desenvolvidos e o modelo de dados corporativo do CONTRATANTE.

12.20.7. A necessidade de manter os padrões de nomenclatura e representação do modelo de dados do CONTRATANTE segue as regras especificadas em normativos internos, nas condições nele especificadas, a ser conhecida pela licitante/CONTRATADA quando da vistoria técnica.

12.20.8. Manter os padrões de segurança seguindo os normativos internos, orientações e soluções de segurança para arquitetura das implementações corporativas com relação aos serviços de identificação, autenticação, autorização e auditoria; gerenciamento de identidade; desenvolvimento seguro e tratamento de incidentes de segurança.

12.20.9. Executar todos os serviços necessários para o cumprimento dos objetivos deste Termo de Referência, atentando para os requisitos de integração com todos os produtos previstos no ambiente operacional definido, de modo que seja garantido o pleno funcionamento da solução em conformidade com suas especificações técnicas.

12.20.10. Caberá à CONTRATADA se adaptar às mudanças de padrões e tecnologias, dentro de prazo a ser negociado entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

13.DA ENTREGA

13.1. Entrega dos produtos e avaliação (recebimentos provisório e definitivo):

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

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

13.1.3. A avaliação dos produtos da O.S. será feita pelo CONTRATANTE em relação aos requisitos tratados no Contrato (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S. etc.), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e em relação aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

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

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

f) 13.2. Aceite sem ressalvas:

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

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

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

13.2.1.3. Prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;

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

13.2.2. O Laudo de avaliação citado no item anterior será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo gerente de projeto ou analista de sistema responsável por acompanhar a O.S. e pelo responsável da área demandante da O.S. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a

encaminhar o Termo de Recebimento Provisório e o Laudo de Avaliação ao Fiscal Técnico de TI, conforme definido no item referente ao pagamento dos serviços, constante neste termo de referência.

g) 13.3. Aceite com ressalva:

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

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

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

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

h) 13.4. Rejeição parcial:

13.4.1. Implicará em Rejeição Parcial da Ordem de Serviço ou de etapa ou fase de O.S. a ocorrência de defeitos como aqueles elencados nas alíneas do item 13.2.1. em relação aos quais não tenha sido providenciada a correção nos termos do item 13.3.3.

13.4.2. Rejeitada a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o CONTRATANTE emitirá o Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço, documento no qual deverão ser informados os defeitos verificados por ocasião da avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar a entrega vinculada à O.S., acompanhada de nova minuta de Termo de

Recebimento Provisório, o CONTRATANTE emitirá um novo Laudo de Avaliação informando se os defeitos detectados foram sanados, caso positivo, serão realizados os procedimentos referentes a medições e pagamentos dos serviços.

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

13.4.4. No contexto de rejeição parcial, o tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) será contabilizado dentro do prazo originalmente estabelecido para conclusão. Isto é, a rejeição parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na abertura da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), salvo previsão diversa estabelecida pelo CONTRATANTE no laudo de avaliação mencionado no item 13.1.3.

13.5. Rejeição definitiva:

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

13.5.1.1. Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. rejeitado parcialmente por duas vezes consecutivas;

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

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

i) 13.6. Recebimento do objeto e entrega dos serviços contratados

13.6.1 A empresa CONTRATADA deverá estar apta para exercer as atividades no momento da contratação.

13.6.2. Conforme recomenda o Art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do CONTRATANTE, o recebimento do objeto se dará da seguinte forma: Após o fim do ciclo mensal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente, a CONTRATADA deverá emitir um relatório com todas as atividades realizadas, seus níveis de serviço pactuados e, caso for, a glosa a ser abatida da nota fiscal a ser emitida pela CONTRATADA. O Fiscal técnico emitirá o termo de recebimento provisório após a verificação do relatório do pacote mensal de serviço.

13.6.3. Os produtos resultantes dos serviços serão entregues nos repositórios, canais e formatos definidos pelo CONTRATANTE. Tais mecanismos podem mudar no decorrer da execução do contrato, conforme necessidade do CONTRATANTE.

13.6.4 O CONTRATANTE possui as seguintes formas principais para viabilização de implantação das entregas realizadas:

13.6.4.1. Fluxo via SVN: a CONTRATADA entrega o pacote de atualização no diretório disponibilizado pela CONTRATANTE. Fica a cargo da CONTRATANTE, por meio de seus analistas, a criação da demanda de atualização no ambiente adequado. A CONTRATADA permanece acompanhando todo o andamento da atualização prestando o devido apoio quando necessário;

13.6.4.2. Fluxo via Esteira de atualização: É responsabilidade do analista do CONTRATANTE a criação da *branch* no ambiente. A CONTRATADA utiliza a *branch* para envio da atualização do código fonte, ficando a cargo do analista da CONTRATANTE o envio do pacote para atualização no ambiente adequado;

13.6.4.3. Fluxo para configuração de equipamentos e ambientes de sistemas: a CONTRATADA realiza em seu ambiente de testes, ou ambiente viabilizado pelo CONTRATANTE, de acordo com as condições deste, toda a configuração necessária em servidor e ambiente de software para o atendimento das necessidades da solução objeto e providencia a entrega para que o CONTRATANTE possa aplicar em seus respectivos ambientes as configurações garantindo a continuidade dos serviços de acordo com o crescimento do negócio.

j) 13.7. Qualidade do *software*

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

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

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

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

13.7.5. A aprovação dos resultados obtidos durante as atividades realizadas pela CONTRATADA, conforme item 13.7.3. é prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE que, a seu critério, também poderá realizá-las, de maneira parcial ou integral, caso julgue necessário.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

13.7.14.1. Definição de novos testes;

13.7.14.1. Auditoria de código-fonte, com ferramentas de apoio ou inspeção visual, com objetivo de avaliar aspectos de qualidade e vulnerabilidade de código, padrões documentais e tecnológicos utilizados pelo CONTRATANTE.

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

13.7.16. Os simuladores (código-fonte, especificações e procedimentos de configuração) deverão ser entregues ao CONTRATANTE, como produtos de serviços contratados.

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

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

14. DO RECEBIMENTO

14.1. No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento provisório” conforme estabelece o item 1, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará ou seja, recebimento provisório é aquele que o CONTRATANTE realiza “no caso de aquisição de equipamentos e outros objetos em que seja necessário, para sua avaliação, que a posse dos mesmos seja transferida ao Banpará, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pelo contratado”;

14.2. No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento parcial” conforme estabelece o item 1, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, ou seja, recebimento parcial é aquele “relativo a etapas ou parcelas do objeto, definidas no contrato ou nos documentos que lhe integram, representando aceitação da execução da etapa ou parcela”;

14.3. No contexto deste Termo de Referência, define-se “recebimento definitivo” conforme estabelece o item 1, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, ou seja, recebimento definitivo é aquele “relativo à integralidade do contrato, representando aceitação da integralidade do contrato e liberação do contratado tocante a vícios aparentes”;

14.4. Conforme prevê o item 2, alínea “a”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, o recebimento provisório deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 05 (cinco) dias úteis;

14.5. Conforme prevê o item 2, alínea “b”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, o Recebimento Parcial deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de

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

14.6. Conforme prevê o item 2, alínea “c”, do Artigo 88 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, o Recebimento Definitivo deverá ocorrer, a contar da comunicação por parte da CONTRATADA direcionada ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, no prazo de até 30 (trinta) dias úteis;

14.7. A Nota Fiscal/Fatura somente poderá ser emitida após recebimento do Termo de Recebimento Parcial ou após o recebimento do Termo de Recebimento Definitivo, conforme for o caso, e o prazo para o CONTRATANTE realizar o pagamento será conforme estabelecido no instrumento de Contrato, não podendo tal prazo ser superior a 30 (trinta) dias úteis (a contar da data da emissão da Nota Fiscal/Fatura), conforme determina o item 2 do Artigo 89 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará;

14.8. Deverão ser respeitados o fluxo e as condições descritas nos demais itens deste Tópico, sem prejuízo das demais determinações contratuais;

14.9. Caso os serviços entregues não atendam aos critérios de aceite e qualidade definidos, os mesmos serão devolvidos à CONTRATADA para que realize os ajustes necessários e as penalidades previstas serão aplicadas;

14.10. A execução do Contrato será acompanhada e fiscalizada pelo Gestor do Contrato, Fiscal Técnico e Fiscal Demandante;

14.11. Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da solicitação do Serviço ou conforme determinado na reunião de abertura do contrato.

15. DO LOCAL E HORÁRIO DOS SERVIÇOS.

15.1. A prestação dos serviços contratados poderá ser executada nas dependências do CONTRATANTE ou nas do CONTRATADO, ficando a critério do CONTRATANTE, e serão realizados no horário de 8h as 18h, consoante ao fuso horário de Belém-PA, em dias úteis bancários para a referida cidade. 15.2. Os serviços realizados mediante Fábrica de Software da CONTRATADA, a partir de Ordem de Serviço (O.S.) do CONTRATANTE, serão executados nas dependências daquela (isto é, da CONTRATADA), exceto nas situações que demandem interação presencial com equipes do CONTRATANTE, nas dependências deste, conforme especificado neste termo de referência, tais como nos casos de reuniões de planejamento e na definição de requisitos, bem como nas fases de Homologação, Piloto e Implantação em ambiente de produção, e em casos acordados no planejamento da O.S.

15.3. O deslocamento de prestador de serviço da CONTRATADA, por iniciativa desta, para a realização de levantamento de requisitos, planejamento, revisões, auditorias de qualidade dos produtos/artefatos, reuniões, pontos de controle previstos, homologação, dentre outras atividades, não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços, bem como nenhum tipo de pagamento correspondente a horas-extras, deslocamentos ou adicionais noturnos.

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

15.5. Os serviços porventura realizados aos Sábados, Domingos e feriados pela CONTRATADA estarão contemplados no Sobreaviso descrito no item 3.2 e não implicarão em nenhuma forma de acréscimo ou majoração nos valores dos serviços descritos no referido item, razão pela qual será improcedente a reivindicação de horas-extras, bem como será também improcedente a reivindicação de restabelecimento de equilíbrio econômico-financeiro ou de adicionais noturnos.

16. DA COMUNICAÇÃO ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

16.1. Os meios de comunicação disponíveis e aceitáveis, entre CONTRATANTE e CONTRATADA, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer entre os contraentes.

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

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

16.4. Os prazos indicados nas comunicações iniciam em 02 (dois) dias úteis a contar da data de envio do e-mail citado no referido item.

16.5. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação entre

CONTRATANTE e CONTRATADA os fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que sejam caracterizados pela informalidade. No entanto, estes podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com o objetivo de abreviar o tempo na troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso. Todavia, desde que formalmente acordado, as referidas partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação.

16.5.1. DAS REUNIÕES ENTRE CONTRATANTE E CONTRATADA

16.5.1.1. O marco formal para início das atividades da CONTRATADA se dará mediante Reunião de Abertura do Contrato, presencial ou via conferência por telefone ou internet, em que este abrirá a O.S. de Planejamento Inicial do Contrato e apresentará à CONTRATADA o gestor do Contrato, os agentes de fiscalização (fiscais) da área de TI e da área demandante, bem como prestará informações sobre os ambientes de execução instalados nas dependências DA CONTRATANTE, dentre outras coisas necessárias à interação contratual entre as partes.

16.5.1.2. Na Reunião de Abertura do Contrato, a CONTRATADA informará ao CONTRATANTE os endereços de e-mail e os números de telefone que deverão ser utilizados para acionamento da equipe responsável pelas atividades realizará o Planejamento Inicial do Contrato, o qual, alinhado às atividades de transição apresentadas pelo CONTRATANTE para a presente contratação, deverá contemplar os canais disponibilizados para solicitação de serviços em regime de Sobreaviso, dentre outros aspectos necessários à execução contratual.

16.5.1.3. A presente contratação prevê ainda a realização de reuniões ordinárias, a serem realizadas periodicamente conforme a necessidade, entre CONTRATANTE e CONTRATADA via presencial e/ou via conferência por telefone ou internet, para acompanhamento dos serviços e planejamento de ações. Nessas reuniões, a CONTRATADA deve cumprir a obrigação imposta pelo aludido item, e, na oportunidade, os resultados obtidos e as ações de melhoria propostas pela CONTRATADA serão discutidos e avaliados pelo CONTRATANTE.

16.5.1.4. Reuniões extraordinárias de acompanhamento, também via presencial e/ou via conferência por telefone ou internet, poderão ser realizadas a qualquer tempo, sem periodicidade definida, para tratar de assuntos não previstos para as reuniões ordinárias, desde que convocadas pelo gestor do Contrato com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis.

16.5.1.5. Reuniões de emergência, também via presencial e/ou via conferência por telefone ou internet, podem ocorrer a qualquer tempo, convocadas pelo CONTRATANTE ou pela CONTRATADA, quando detectado evento ou problema pertinente ao objeto contratual que coloque em risco a disponibilidade ou continuidade do negócio DA CONTRATANTE.

16.5.1.6. Ao final de cada reunião, o CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve receber aceite dos participantes via correio eletrônico e deverá ser juntada aos autos do processo de fiscalização do Contrato. Alternativamente, essa ata poderá receber aceite dos participantes via e-mail ao invés de ser impressa e assinada.

17. DO CICLO DE VIDA DOS SERVIÇOS DA SOLUÇÃO

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

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

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

17.4. O ciclo de vida tratado neste item diz respeito a todos os serviços previstos neste Termo de Referência, conforme descritos no tópico 1 – OBJETO.

17.5. Para comprovar sua capacitação, a empresa licitante deve apresentar modelo de gestão de ciclo de vida para atendimento relacionado a soluções legadas de TI. Tal modelo é documento onde é descrito como e com quais ferramentas são desenvolvidos os processos de trabalho ITIL requeridos. Nesse sentido, a licitante que for convocada deve apresentar um descritivo técnico contendo no mínimo o disposto nos itens abaixo, sem necessidade de apresentação de atestado ou certificação:

17.5.1. Gerenciamento da Disponibilidade:

17.5.1.2. O Gerenciamento da Disponibilidade visa garantir que os níveis de disponibilidade dos serviços prestados e da Solução sejam iguais ou superiores aos definidos no item 20. **DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS;**

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

17.5.2. Gerenciamento do Nível de Serviço:

17.5.2.1. Por meio desse processo, a CONTRATADA tem o objetivo de atuar de modo a garantir que o monitoramento dos serviços prestados continue realizando seu objetivo, propondo melhorias com o intuito de garantir expectativas corretas sobre os serviços contratados e prestando esclarecimentos sobre as soluções de monitoramento quando solicitado pelas áreas interessadas do CONTRATANTE. Para tanto, a CONTRATADA deve realizar o monitoramento e a geração de relatórios ao longo do ciclo de vida do serviço em relação aos Níveis Mínimos de Serviço definidos no item 20. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇOS, apresentando ao CONTRATANTE, por meio de reuniões periódicas, os resultados atingidos no período anterior, discutindo qualquer questão que possa impactar o período seguinte e propondo plano de ação para melhoria da qualidade dos serviços prestados.

17.5.3. Gerenciamento de Segurança da Informação

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

17.5.4. Gerenciamento da Capacidade

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

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

17.5.4.2.1 Tempo de resposta das transações de negócio;

17.5.4.2.2 Tempo de execução das rotinas *batch*;

17.5.4.2.3 Estatística sobre recuperação de erros e procedimentos de reinício;

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

17.5.4.2.5 Estatística de armazenamento de dados para facilitar a projeção de necessidades de expansão de área disponível;

17.5.4.2.6 Estatística de uso de memória e processador, em apoio à identificação de gargalos de processamento.

17.5.4.3. A CONTRATADA deve, no escopo dos serviços de Desenvolvimento, Manutenção e respectivas implantações, realizar análise prévia do impacto das mudanças solicitadas sobre a infraestrutura de TI no que concerne às capacidades de atendimento e da própria Solução.

17.5.5. Gerenciamento da Continuidade de Serviço

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

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

17.5.6. Transição para Produção - Gerenciamento de Mudança

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

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

17.5.6.3. Para fins de análise da mudança de que trata este item, o CONTRATANTE poderá solicitar informações adicionais à CONTRATADA, assim como o comparecimento de representante com conhecimento técnico a respeito da mudança solicitada.

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

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

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

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

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

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

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

17.5.8. Transição para Produção - Gerenciamento de Liberação e Implantação

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

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

17.5.9. Transição para Produção - Validação e Teste de Serviço

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

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

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

17.5.10. Operação - Gerenciamento de Incidente

17.5.10.1. Considerando que o processo de Gerenciamento de Incidentes tem o objetivo de restaurar o mais rápido possível a operação normal de um serviço, isto é, a operação deste dentro dos limites estabelecidos no item 20 NIVEIS DE SERVIÇOS, com o intuito de minimizar os impactos negativos para o CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá assegurar o cumprimento dos níveis mínimos de serviço definidos no aludido Anexo.

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

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

17.5.11. Operação - Gerenciamento de Evento

17.5.11.1. Considerando que o processo de Gerenciamento de Evento tem o objetivo de monitorar, detectar e interpretar todos os eventos associados à infraestrutura de TI para garantir sua operação dentro dos requisitos estabelecidos pelo CONTRATANTE, com o intuito de detectar e escalar as condições de exceção, além de determinar a ação de controle apropriada, a CONTRATADA deverá assegurar que toda funcionalidade entregue como

produto de atendimento de alguma O.S., tanto de Desenvolvimento quanto de Manutenção, seja capaz de registrar eventos na forma de “log”, isto é, o registro de procedimentos ou ações realizados pela aplicação, em determinado período de tempo, com o objetivo de apoiar a auditoria do ambiente tecnológico e a identificação das causas raízes de falhas em sistemas.

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

17.5.11.3. “Detectar” significa ter a capacidade de registrar todos os eventos ocorridos, inclusive com o registro das correlações necessárias.

17.5.11.4. “Ação de controle” é o conjunto de atividades, previamente configuradas na Solução, que devem ser executadas em resposta a eventos específicos ou a um conjunto de eventos correlacionados, a serem disparados pelo operador da Solução em interface específica de Sistema.

17.5.11.5. Ao entregar novas funcionalidades, sejam decorrentes de Desenvolvimento, sejam por conta de Manutenções, a CONTRATADA deve garantir que a aplicação interprete corretamente os eventos e execute a ação de controle apropriada, além de gerar os alertas necessários. Devem ser tratados tanto os eventos referentes à Solução, quanto os referentes aos *softwares* de apoio.

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

17.5.12. Operação - Gerenciamento de Acesso

17.5.12.1. A CONTRATADA deve garantir que funcionalidades a serem entregues em decorrência de Manutenções ou de Desenvolvimento estejam integradas à solução de gerenciamento de acesso do CONTRATANTE — sendo admitida outra solução de gerenciamento de acesso, desde que formalmente acordado entre os contraentes —, de forma a garantir aos usuários autorizados o direito de usar determinado serviço e a impedir o acesso por parte de usuários não autorizados. A CONTRATADA deve assegurar também que todos esses acessos sejam registrados em log, conforme descrito preconiza o normativo interno de requisitos de segurança.

18.DA PROPRIEDADE DE BENS E SERVIÇOS

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

18.2. Pertencerá ao CONTRATANTE a propriedade intelectual de todas as modificações nos sistemas/módulos integrantes da Solução Objeto, que lhes

agregue valor, realizadas no escopo da contratação, bem como de todos os dados inseridos na Solução, relatórios, diagramas, fluxogramas, modelos, material didático de treinamento, inclusive gravação de palestras e aulas, produtos gerados em função da migração e integração de dados, código-fonte, assim como toda e qualquer documentação produzida pertinente aos serviços contratados, além de todos os demais artefatos produzidos no âmbito do Contrato, sejam em papel ou em meio eletrônico. Tal regra está em conformidade com a Lei nº 9.609/98, que dispõe sobre propriedade intelectual de programa de computador, e com a Lei nº 9.610/98, que dispõe sobre direito autoral, sendo vedada, a qualquer título, a comercialização destes por parte da CONTRATADA, salvo se formal e previamente autorizado pelo CONTRATANTE.

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

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

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

19. DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS

19.1. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

19.2. Em razão da determinação no item anterior, caberá ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE (fiscal técnico da área de TI e, se for o caso, o fiscal técnico da área demandante), conforme estabelece o item 5 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará (vide <http://www.banpara.b.br>, menu Banpará) avaliar constantemente a execução do objeto contratual “e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.” Isso se aplica a todos os itens

do objeto. Como exemplo, destaca-se que o agente de fiscalização técnica deverá avaliar se houve por parte da CONTRATADA, no período de apuração ou para determinada Ordem de Serviço, o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, definido neste Termo de Referência. Sendo identificado o descumprimento, o fiscal técnico (ou, se pertinente for, o fiscal requisitante) deverá informar o resultado da avaliação ao Gestor do Contrato, o qual, por sua vez, informará à CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido pelos valores de redução (apurados pelo fiscal técnico ou pelo fiscal requisitante) e com a discriminação destes.

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

19.4. Sem prejuízo das demais condições contratuais, a medição dos serviços de Manutenção será realizada por meio da aferição das entregas efetivamente realizadas e na proporção das respectivas fases efetivamente concluídas, sendo estas fases apresentadas no quadro do item abaixo, conforme item específico do item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO.

20. DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

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

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

20.3. A CONTRATADA assume 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;

20.4. A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao CONTRATANTE.

20.5. Para cada O.S. ou etapa ou fase de O.S., será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em

número negativo, o fator de atendimento da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) será considerado zero.

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

Onde: FA representa o fator de atendimento da O.S. ou etapa ou fase de O.S., e $\sum(FI)$ representa o somatório dos respectivos fatores de impacto, conforme especificados neste documento.

20.6. Para efeito de aplicação do fator de atendimento tratado neste Documento, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.

20.7. No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pela Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.). A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 4 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.

20.8. Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor a ser pago pela O.S. ou etapa ou fase, caso o serviço seja concluído e aceito sem ressalvas, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.

20.9. Os níveis mínimos de serviço exigidos no Contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento em sua plenitude são apresentados nas tabelas a seguir. Além dos níveis mínimos de serviço estabelecidos nessas tabelas, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis mínimos de serviços contratualmente estabelecidos. Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.:

| Tipo de O.S. | Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S. |
|--|---|
| Desenvolvimento ou Manutenção realizada pela Fábrica de Software | Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 3 deste documento, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 4 deste documento. |

Tabela 4 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.

20.10. Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço:

| Indicador | Nível Mínimo de Serviço | Fator de Impacto (FI) | Critérios de avaliação | Limite Glosa |
|---|---|--|---|----------------------|
| Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S. | Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação. | 0,005 por dia útil de atraso na disponibilização do profissional, nos termos do Documento de Requisitos da Área de TI a que pertence este documento. | 50% do prazo dado | 0,5% do valor da OS |
| Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA | – Para as O.S. de responsabilidade da Contratada em sua Fábrica de Software , serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 4. | 0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento, nos termos do item 12 EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS. | 4,99% do valor da OS | 4,99% do valor da OS |
| Número de rejeições do planejamento da O.S. | Não será admitida rejeição para planejamento de O.S. | 0,005 para cada rejeição parcial | Caso seja o dobro de atraso (4,99%) ; três rejeições parcial ou três solicitação de | 4,99% valor da OS |

| | | | | |
|---|---|--|---|----------------|
| | | | retificação (1,5%) da OS; | |
| Número de rejeições para atendimento de O.S. | Não será admitida rejeição para atendimento de O.S. | 0,01 para cada rejeição parcial | Até três rejeições parciais | 3,00% |
| Tempestividade na conclusão da O.S. | Conforme cronograma aprovado para a O.S. | 0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa. | 0,5% valor da OS por dia de atraso até no máximo 25% do prazo estabelecido (Exemplo 12 pontos de função = 42 dias * 25% = 11 dias - prazo máximo de 10 dias | 5% valor da OS |
| Qualidade do Produto Final | A tolerância é de no máximo 1 (um) defeito em homologação a cada 50 PF entregues. Não se admitindo defeitos para entrega de 12 PF | Se $D \geq 1 \times H/100$, então: $FI = (D - 1 \times H/100) \times 0,005$; Senão: FI = 0 (zero); Onde: FI = Fator de impacto; D = Número de defeitos; H = Quantidade | | 9,99% |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | de Horas da O.S. ou etapa ou fase da Ordem de Serviço. | | |
|--|--|--|--|--|

Tabela 3 – Níveis mínimos de serviço para todas as O.S.

20.11. Níveis Mínimos de Serviço para O. S Atendida pela Fábrica da Software

| Tamanho Funcional do Projeto em Pontos de Função | Prazo para Contagem Estimada (dias úteis) | Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis) | Prazo Máximo de Execução (dias úteis) | Atraso | Sanção |
|--|---|---|--|--------|--------|
| Até 20 | 2 | 2 | 24 | 0 | 1 |
| De 21 a 30 | 2 | 3 | 36 | 1 | 2 |
| De 31 a 40 | 2 | 3 | 48 | 2 | 3 |
| De 41 a 50 | 3 | 5 | 60 | 3 | 4 |
| De 51 a 60 | 3 | 5 | 72 | 4 | 5 |
| De 61 a 70 | 3 | 7 | 84 | 4 | 5 |
| De 71 a 84 | 3 | 7 | 94 | 5 | 6 |
| De 85 a 99 | 5 | 7 | 104 | 6 | 7 |
| 100 ou mais | 5 | 10 | <p>$T = \text{ARRED}(P^{0,35} \times 21)$, onde:</p> <p>T = Tempo Máximo em dias úteis;</p> <p>P = Tamanho do Projeto em Horas;</p> <p>ARRED é o arredondamento da expressão usando a função ARRED() do MS Excel, com nenhuma casa decimal.</p> | 7 | 8 |

Tabela 4 – Prazos para O.S. atendida pela Fábrica de Software da CONTRATADA.

20.12. Níveis Mínimos de Serviço para O.S. de Manutenção (exceto corretiva) atendida pela equipe da CONTRATADA responsável pelo atendimento do Pacote Mensal de Serviços

| Tamanho do Projeto em Pontos de Função | Prazo para Contagem Estimada (dias úteis) | Prazo Máximo para Planejamento (dias úteis) | Prazo Máximo de Execução (dias úteis) | Atraso | Sanção |
|--|---|---|---------------------------------------|--------|--------|
| Até 1 | 1 | 2 | 4 | 0 | 1 |
| > 1 e <= 2 | 1 | 2 | 7 | 1 | 2 |
| > 3 e <= 4 | 1 | 2 | 11 | 2 | 3 |
| > 4 e <= 5 | 1 | 2 | 14 | 3 | 4 |
| > 5 e <= 6 | 1 | 3 | 18 | 4 | 5 |
| > 6 e <= 7 | 1 | 3 | 21 | 4 | 5 |
| > 7 e <= 8 | 1 | 3 | 25 | 5 | 6 |
| > 8 e <= 9 | 1 | 3 | 28 | 6 | 7 |
| > 9 e <= 10 | 1 | 3 | 32 | 7 | 8 |
| > 10 e <= 11 | 1 | 3 | 35 | 8 | 9 |
| > 11 e <= 12 | 1 | 3 | 49 | 9 | 10 |

Tabela 5 – Prazos para O.S. atendida pela equipe responsável pelo atendimento do pacote de serviços

20.13. Atendimentos pertinentes aos Serviços de Suporte Técnico Especializado

20.13.1. Os atendimentos realizados pela equipe da CONTRATADA alocada nas dependências DA CONTRATANTE ou remotamente serão classificados em níveis de severidade, os quais serão atribuídos pelo CONTRATANTE conforme os seguintes os níveis:

20.13.1.1. Nível 1 – Prioridade Alta: Nível de Severidade Grave

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

20.13.1.1.2. 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.

20.13.1.2. Nível 2 – Prioridade Média: Nível de Severidade Médio

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

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

20.13.1.3. Nível 3 – Prioridade Baixa: Nível de Severidade Leve

20.13.1.3.1. Requisições ou então falhas que não se enquadrem nas condições descritas nas duas alíneas anteriores;

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

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

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

20.13.1.3.5. Para o atendimento de qualquer demanda pertinente aos serviços de Suporte Técnico Especializado, salvo para os serviços de Manutenção

Adaptativa, Preventiva e Perfectiva, serão considerados os prazos definidos nas alíneas do item anterior, com base nos quais serão aplicados os fatores de impacto (FI) discriminados nas Tabelas 6, 7, 8 e 9a seguir, os quais incidirão sobre o valor mensal.

| Demandas de Nível 1 (criticidade da demanda com base no item 20.13.1.1. deste documento) | | | | | | | | | |
|---|--------------|--------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|--------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------|
| Atraso na Solução Contorno | na de | Fator de Impacto | de | Atraso na Solução Definitiva | na | Fator de Impacto | de | Limite da Glosa | Limite Total Glosa |
| de 1 a 24 horas | | 0,005 por hora de atraso | | de 1 a 3 dias corridos | | 0,01 por dia corrido de atraso | | 3,000% | 15% |

Tabela 6 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 1

| Demandas de Nível 2 (criticidade da demanda com base no item 20.13.1.2. deste documento) | | | | | | | | | |
|---|--------------|---------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------|
| Atraso na Solução Contorno | na de | Fator de Impacto | de | Atraso na Solução Definitiva | na | Fator de Impacto | de | Limite da Glosa | Limite Total Glosa |
| de 1 a 3 dias corridos | | 0,005 por dia corrido de atraso | | de 1 a 7 dias corridos | | 0,004 por dia corrido de atraso | | 2,800% | 4,300% |

Tabela 7 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de Nível 2

| Falhas de Nível 3 (criticidade da demanda com base no item 20.13.1.3. deste documento) | | | | | | | | | |
|---|--------------|----------------------------------|-----------|-------------------------------------|-----------|---------------------------------|-----------|------------------------|---------------------------|
| Atraso na Solução Contorno | na de | Fator de Impacto | de | Atraso na Solução Definitiva | na | Fator de Impacto | de | Limite da Glosa | Limite Total Glosa |
| de 1 a 7 dias corridos | | 0,0025 por dia corrido de atraso | | de 1 a 15 dias corridos | | 0,002 por dia corrido de atraso | | 3,000% | 4,750% |

Tabela 8 – Fator de impacto para atrasos na entrega de solução para demandas de Nível 3

| Requisições (criticidade da demanda com base no item 20.13.1.3. deste documento) | | | | | |
|--|----------------------------------|---|---------------------------------|-----------------|--------------------|
| Atraso no atendimento de Requisição Legal | Fator de Impacto | Atraso no atendimento de Requisição Comum | Fator de Impacto | Limite da Glosa | Limite Total Glosa |
| de 1 a 7 dias corridos | 0,0025 por dia corrido de atraso | de 1 a 30 dias corridos | 0,001 por dia corrido de atraso | 3,000% | 4,750% |

Tabela 9 – Fator de impacto em razão de atraso no atendimento de demandas de requisição

20.14. Níveis mínimos de serviço referentes a serviços de desenvolvimento ágil de software

20.14.1. Considerando que CONTRATANTE e CONTRATADA utilizarão práticas ágeis para a condução e que tais práticas terão grande importância para a dinâmica da execução contratual, sendo preferenciais sempre que possível, este item apresenta os níveis mínimos de serviço e indicadores que viabilizam a medição da qualidade do serviço prestado pela CONTRATADA.

20.14.2. Índice de Prestação do Serviço (IPS)

20.14.2.1. O pagamento da CONTRATADA será proporcional ao atendimento da meta estabelecida e adequado à conformidade dos serviços prestados e dos resultados efetivamente obtidos em função do ÍNDICE DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS (IPS), que variará entre os valores 0 (zero) e 1 (um), cujo valor será a soma das ponderações dos seguintes componentes:

| Composição do Índice de Prestação do Serviço (IPS) | Peso |
|--|------|
| Índice de Produtividade (IP) | 0,30 |
| Índice de Qualidade (IQ) | 0,40 |
| Índice Comportamental (IC) | 0,30 |

Tabela 10 – Componentes do IPS.

20.14.2.2. Serão calculados os índices IP, IQ, IC para projetos ágeis.

20.14.2.3. O IPS será avaliado pelo Responsável Técnico com o apoio do Responsável Requirante.

20.14.2.4. Os indicadores serão calculados com duas casas decimais, seguindo as regras de arredondamento ABNT NBR 5891:1977.

20.14.2.5. Ocorrências não causadas pela ação ou omissão da CONTRATADA e que interfiram no cálculo do IPS ou na aplicação de sanções administrativas deverão ser abonadas pelo Responsável Técnico, desde que tenham sido devidamente registrados pela CONTRATADA, tempestivamente e nos campos adequados, no sistema de controle das demandas e atividades disponibilizado pelo CONTRATANTE.

20.14.2.6. Ocorrências inseridas após o fechamento do período de avaliação ou mesmo ausência de apontamentos serão consideradas uso inadequado do sistema de controle das demandas e atividades e não servirão de motivação para a não aplicação de ajustamento no pagamento mensal (glosa) ou aplicação de sanções administrativas.

20.14.2.7. A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao alcance de meta do IPS de ao menos 0,90, abaixo do qual a CONTRATADA, conforme o caso, sujeitar-se-á aplicação de ajustamento no pagamento mensal correspondente (glosa).

20.14.3. Índice de Produtividade (IP)

20.14.3.1. Para cálculo do índice de produtividade - IP serão considerados os projetos.

20.14.3.2. Considerando os princípios e valores do desenvolvimento ágil,

20.14.3.3. Serão avaliados os seguintes aspectos na capacidade de entrega dos serviços:

| | |
|------------------|---|
| Indicador | Índice de Produtividade de Projeto (IPP) |
| Objetivo | Este índice tem como objetivo medir a capacidade de entrega dos serviços prestados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA. |

| | |
|--------------------------|--|
| Método de medição | <p>Considera-se:</p> <p>TIBP – Somatório total de itens de backlog por projeto planejados para o mês. TIBR – Somatório total de itens de backlog por projeto realizados no mês.</p> <p>O somatório total de itens de backlog por projeto, independe da quantidade de sprints planejadas.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> <p>$TIBP = \sum_{i=1}^n \text{Total de itens planejados de backlog do projeto } i$ $TIBR = \sum_{i=1}^n \text{Total de itens realizados de backlog do projeto } i$</p> <p>$IPP = TIBR / TIBP$</p> |
| Limitador | O limite máximo para o valor do IPP é 1. |
| Peso no IPS | 30%. |
| Responsável | Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante. |
| Forma de coleta | Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados. |
| Periodicidade | Ao final de cada mês. |
| Exemplo | <p>O projeto 1 teve um planejamento de atender 33 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 15 itens e uma segunda sprint com 18 itens.).</p> <p>O projeto 2 teve um planejamento de atender 37 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 17 itens e uma segunda sprint com 20 itens.).</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Destes, foram executados dentro do mês, o seguinte:</p> <p>O projeto 1, teve realizados 15 itens na primeira sprint e 18 itens na segunda sprint, logo, no mês, foram atendidos 33 itens de backlog.</p> <p>O projeto 2, teve realizados 17 itens na primeira sprint e 14 itens atendidos na segunda sprint, logo, no mês foram atendidos 31 itens de backlog.</p> <p>Assim,</p> <p>TIBP= Total de itens planejados de backlog do projeto 1 + Total de itens planejados de backlog do projeto 2 = 33 + 37 = 70</p> <p>TIBR= Total de itens realizados de backlog do projeto 1 + Total de itens realizados de backlog do projeto 1 = 33 + 31 = 64</p> <p>Então: IPP = 64/70 = 0,91</p> |
|--|---|

Tabela 11 – Cálculo do Índice de Produtividade.

20.14.4. Índice de Qualidade (IQ)

20.14.4.1. Para cálculo do índice de qualidade - IQ serão considerados os projetos atendidos pela CONTRATADA.

20.14.4.2. Para o cálculo desse índice, serão considerados os itens de backlog que retornaram por falhas de itens identificados como aceitos em Sprints anteriores, por situações de erro apresentados pela Área Requisitante e não aderência às especificações e padrões de qualidade avaliados pelo líder técnico.

20.14.4.3. A Área Requisitante deverá avaliar os itens das Sprints do mês de referência até o terceiro dia útil do mês subsequente. Caso o Requisitante não apresente situações de erro da Sprint até o prazo, os itens das Sprints serão avaliados apenas quanto à aderência às especificações e padrões de qualidade pelo líder técnico.

| | |
|------------------|--------------------------------------|
| Indicador | Índice de Qualidade de Projeto (IQP) |
|------------------|--------------------------------------|

| | |
|--------------------------|---|
| Objetivo | Este índice tem como objetivo medir o nível de qualidade dos serviços realizados em projetos pela Equipe Técnica da CONTRATADA |
| Método de medição | <p>Considera-se:</p> <p>TIBR – Somatório total de itens de backlog por projeto realizados para o mês. TIBF – Somatório total de itens dos projetos com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores</p> <p>O somatório total de itens de backlog por projeto, independe da quantidade de sprints planejadas.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado:</p> <p>$TIBR = \sum_{i=1}^n$ Total de itens realizados de backlog do projeto <i>i</i></p> <p>$TIBF = \sum_{i=1}^n$ Total de itens falhos após o aceite em sprints anteriores do projeto <i>i</i></p> <p>$IQP = 1 - (TIBF / TIBR)$</p> |
| Limitador | O limite máximo para o valor do IQP é 1. |
| Peso no IPS | 40%. |
| Responsável | Responsável Técnico com apoio do Responsável Requisitante. |
| Forma de coleta | Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados. |
| Periodicidade | Ao final de cada mês. |

| | |
|-----------------------|--|
| <p>Exemplo</p> | <p>O projeto 1 teve um planejamento de atender 33 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 15 itens e uma segunda sprint com 18 itens.).</p> <p>O projeto 2 teve um planejamento de atender 31 itens de backlog, divididos em duas sprints (uma primeira sprint com 11 itens e uma segunda sprint com 20 itens.).</p> <p>Destes, foram identificados dentro do mês, o seguinte:</p> <p>Seis (6) itens com falhas no projeto 1 e quatro (4) itens com falhas no projeto 2.</p> <p>Assim,</p> <p>TIBR= Total de itens realizados de backlog do projeto 1 + Total de itens realizados de backlog do projeto 2. Assim, $33 + 31 = 64$.</p> <p>TIBF= Total de itens com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores do projeto 1 + Total de itens com falhas identificadas após o aceite em sprints anteriores do projeto 2. Assim, $6 + 4 = 10$.</p> <p>Então: $IQP = 1 - (10/64) = 0,84$</p> |
|-----------------------|--|

Tabela 12 – Cálculo do Índice de Qualidade.

20.14.5. Índice comportamental (IC)

20.14.5.1. Para cálculo do índice Comportamental - IC serão considerados os projetos atendidos pela CONTRATADA.

| | |
|-------------------------|--|
| <p>Indicador</p> | <p>Índice Comportamental (IC)</p> |
| <p>Objetivo</p> | <p>Este índice tem como objetivo avaliar aspectos comportamentais da Equipe Técnica da CONTRATADA.</p> |

| | |
|--------------------------|---|
| Método de medição | <p>O IC será calculado de acordo com questionário aplicado no final do mês.</p> <p>O questionário é composto de cinco perguntas, com quatro possíveis respostas para cada uma. Cada resposta tem um peso, sendo eles 1 (um inteiro), 2,5 (dois inteiros e cinco décimos), 3,5 (três inteiros e cinco décimos) e 4 (quatro inteiros).</p> <p>O Índice Comportamental é a média aritmética ponderada do questionário. No item 20.14.6 <u>Questões avaliativas do Índice Comportamental</u>, estão listadas as questões, as possíveis respostas e o peso associado com cada resposta.</p> <p>Sendo assim, o índice será calculado da seguinte maneira:</p> <p>IC = (Valor questão A + Valor questão B + Valor questão C + valor questão D + valor questão E) / 20</p> |
| Limitador | O limite máximo para o valor do IC é 1. |
| Peso no IPS | 30%. |
| Responsável | Responsável Técnico. |
| Forma de coleta | Sistema de gestão de demandas e/ou Ferramenta de Gestão dos Serviços Contratados. |
| Periodicidade | Ao final de cada mês. |
| Exemplo | <p>Em um determinado mês, o questionário foi aplicado e obtidas as seguintes respostas:</p> <p>Questão A – resposta com peso 4;</p> <p>Questão B – resposta com peso 4;</p> |

| | |
|--|---|
| | <p>Questão C – resposta com peso 3,5;</p> <p>Questão D – resposta com peso 3,5; Questão E – resposta com peso 3,5.</p> <p>Então:</p> <p>IC = (4+4+3,5+3,5+3,5) / 20 = 0,92</p> |
|--|---|

Tabela 13 – Cálculo do Índice Comportamental.

20.14.6. Questões avaliativas do Índice Comportamental

20.14.6.1. As questões avaliativas do Índice Comportamental têm por objetivo colaborar com o levantamento da qualidade e visualização do compromisso com o qual a CONTRATADA atende às solicitações apresentadas pelo CONTRATANTE.

20.14.6.2. O levantamento permite ao CONTRATANTE articular com a contratada quanto aos aspectos do atendimento que estão dando certo, sendo satisfatórios, e os aspectos que demonstram necessidade de melhorias. Tais aferições possuem grande potencial para colaborar com a qualidade geral da execução contratual.

| Questões | Respostas |
|--|---|
| A – Participação em reuniões previstas no rito da metodologia adotada (planning, review etc.) | <p>Peso 4 – Todas</p> <p>Peso 3,5 – Maioria</p> <p>Peso 2,5 – Participa de algumas</p> <p>Peso 1 – Não participa</p> |
| B – Aderência à versão mais atualizada da Documentação de Referência DA CONTRATANTE (documento de arquitetura, MDS etc.) | <p>Peso 4 – Todos os artefatos desenvolvidos no período</p> <p>Peso 3,5 – Maioria dos artefatos desenvolvidos no período</p> <p>Peso 2,5 – Parte dos artefatos desenvolvidos no período</p> <p>Peso 1 – Nenhum dos artefatos desenvolvidos no período</p> |

| | |
|---|--|
| <p>C – Registro adequado das atividades relacionadas aos projetos e demandas nas ferramentas de controle.</p> | <p>Peso 4 – Registro completo nas ferramentas de controle</p> <p>Peso 3,5 – Registro suficiente nas ferramentas de controle</p> <p>Peso 2,5 – Registro insuficiente nas ferramentas de controle</p> <p>Peso 1 – Sem registro nas ferramentas de controle</p> |
| <p>D – Respostas aos pedidos de esclarecimento de dúvidas.</p> | <p>Peso 4 – Atendeu a todas as solicitações de esclarecimentos de dúvidas</p> <p>Peso 3,5 – Atendeu a maioria das solicitações de esclarecimentos de dúvidas</p> <p>Peso 2,5 – Atendeu algumas das solicitações de esclarecimento de dúvidas</p> <p>Peso 1 – Não esclareceu as solicitações de esclarecimento de dúvidas</p> |
| <p>E– Retorno (<i>feedbacks</i>) de questionamentos sobre as tratativas relacionadas ao serviço.</p> | <p>Peso 4 – Respondeu a todos questionamentos</p> <p>Peso 3,5 – Respondeu a maioria dos questionamentos</p> <p>Peso 2,5 – Respondeu alguns dos questionamentos</p> <p>Peso 1 – Não respondeu aos questionamentos</p> |

Tabela 14 – Questões avaliativas do Índice Comportamental.

20.14.7. Cálculo do IPS

20.14.7.1.O IPS será calculado pela fórmula: $IPS = (IP \times 0,30) + (IQ \times 0,40) + (IC \times 0,30)$.

20.14.8. Cálculo do IPS para apuração de pagamento

20.14.8.1.Para o cálculo do pagamento mensal serão considerados

todos os projetos e demandas finalizados dentro do período de apuração.

20.14.8.2.A remuneração da CONTRATADA vincular-se-á ao IPS da seguinte forma:

- a) $IPS \geq 0,90$ é a meta a ser alcançada pela CONTRATADA e para a qual não incorre desconto no pagamento;
- b) $0,75 \leq IPS < 0,90$ é a faixa de redimensionamento no pagamento na ordem de 1% do valor mensal de projetos ágeis para cada ponto percentual abaixo de 0,90, limitado ao máximo de 15% do valor mensal de projetos ágeis;
- c) $IPS < 0,75$ aplica-se o desconto máximo de 15% sobre o valor mensal de projetos ágeis.

20.14.8.3.A extrapolação do limite máximo de 15% para redução do valor mensal de projetos ágeis previsto no item anterior ensejará a aplicação cumulativa de sanção administrativa prevista.

20.14.8.4.As demais infrações pelo não atendimento dos níveis mínimos de serviço estão elencados no item referente às Sanções Administrativas deste Termo de Referência, não excluindo outras seções que tratem do assunto.

20.14.8.5.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 de desempenho, estes poderão ser modificados em comum acordo entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA.

20.14.8.6.Por decisão consensual das partes, poderá ser celebrado Termo Aditivo ao Contrato com Níveis Mínimos de Serviço ajustados, observando-se a legislação pertinente e as regras definidas neste Documento de Requisitos da Área de TI.

20.14.9. Procedimento de teste e inspeção para recebimento

20.14.10. Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária DA CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga de dados) e relatórios deverão também

passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.

- 20.14.11. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.
- 20.14.12. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.
- 20.14.13. Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal DA CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.
- 20.14.14. Fixação dos valores e procedimento para retenção ou glosa no pagamento, além das sanções
- 20.14.15. Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações DA CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos no item sobre os Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal, correspondente a esse Serviço de Suporte Técnico Especializado será abatido por valores de redução calculados conforme critérios estabelecidos.

21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

21.1. Sanções Gerais

21.1.1. As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos dos licitantes e contratados:

21.1.1.1. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;

21.1.1.2. deixar de entregar a documentação exigida para o certame, salvo na hipótese de inversão de fases prevista;

21.1.1.3. não manter a proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;

21.1.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

21.1.1.5. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

21.1.1.6. apresentar documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

21.1.1.7. fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

21.1.1.8. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal;

21.1.1.9. praticar atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação.

21.1.2. A sanção de suspensão, referida no inciso III do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

21.1.2.1. se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;

21.1.2.2. caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas no item 21.1.3. deste Artigo.

21.1.3. As penas bases definidas no item anterior podem ser qualificadas nos seguintes casos:

21.1.3.1. em 1/2 (um meio), se o apenado for reincidente;

21.1.3.2. em 1/2 (um meio), se a falta do apenado tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ.

21.1.4. As penas bases definidas no item 21.1.2 deste tópico podem ser atenuadas nos seguintes casos:

21.1.4.1. em 1/4 (um quarto), se o apenado não for reincidente;

21.1.4.2. em 1/4 (um quarto), se a falta do apenado não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;

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

21.1.4.4. em 1/4 (um quarto), se o apenado comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do Artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

21.1.5. Na hipótese do item 21.1.2. deste tópico, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se o apenado contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nos itens 21.1.4.1, 21.1.4.2, 21.1.4.3 e 21.1.4.4, a pena de suspensão pode ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

21.1.6. A multa, prevista no inciso II do Artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, obrigatoriamente estabelecida no instrumento de contrato ou em documento equivalente, deve observar as seguintes condições:

21.1.6.1. pode referir-se à inexecução completa da obrigação, à de alguma cláusula especial ou simplesmente à mora;

21.1.6.2. observará o valor e a métrica, estipulados em contrato pela área demandante, não podendo ser superior a 25% (vinte e cinco por cento) do valor do contrato;

21.1.6.3. a multa moratória deve ser apurada por dia de atraso;

21.1.6.4. 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, da autoridade da área demandante;

21.1.6.5. se a multa for aplicada em decorrência de inadimplemento parcial, o percentual deve ser apurado em razão do valor da obrigação inadimplida;

21.1.6.6. o instrumento de contrato ou documento equivalente deve prever que, acaso a multa não cubra os prejuízos causados pelo contratado, que 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;

21.1.6.7. a multa pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à contratada em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a contratada, aplicando-se a compensação prevista nos Artigos 368 e seguintes do Código Civil.

21.1.7. O instrumento de contrato ou documento equivalente pode prever que os valores devidos a título de multa de mora estabelecida em razão de etapas ou fases de execução seja depositado em conta vinculada e que, acaso o cronograma geral do contrato seja recuperado nas etapas ou fases subsequentes, ocorra a elisão da multa.

21.2. Assinatura do Contrato

21.2.1. O CONTRATANTE poderá aplicar multa de 5% sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado 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.

k) 21.2. Reunião de Abertura do Contrato

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

l) 21.3. Atraso na substituição de profissionais da CONTRATADA

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

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

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

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

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

21.3.6. Será aplicada multa equivalente a 0,01% (um centésimo por cento) do valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado por dia útil de atraso na

substituição de profissional, motivada por solicitação DA CONTRATANTE em decorrência do não atendimento do disposto nos itens anteriores ou devido a comportamento inadequado no ambiente de trabalho. Após 30 (trinta) dias corridos de atraso na substituição desse profissional, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

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

m) 21.4. Eventos relacionados a O.S.

21.4.1. As sanções definidas neste item são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer O.S. de Manutenção.

21.4.2. Nesta e nas demais Subseções, o valor da O.S., para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente.

21.4.3. A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção.

| Evento | Sanção |
|--|---|
| Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S. nos termos do item do Documento “Do tratamento das Ordens de Serviço”¹ . | Multa de 5% sobre o valor da O.S. |
| Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S. | Multa de 10% sobre o valor da O.S. |
| Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S. | Multa de 0,5% sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos). |

¹

| | |
|---|------------------------------------|
| Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes. | Multa de 5% sobre o valor da O.S. |
| Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha impedido a abertura de alguma das Unidades DA CONTRATANTE. | Multa de 10% sobre o valor da O.S. |

Tabela 15 - Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção

n) 21.5. Serviços de Suporte Técnico Especializado

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

21.5.2. A multa citada no parágrafo anterior será acrescida de 5% (cinco por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 5%; no segundo mês será aplicada multa de 10%; no terceiro, 15%, e assim sucessivamente. Após 06 (seis) meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do Contrato, por inexecução parcial.

21.5.3. Havendo atraso no atendimento de qualquer demanda pertinente ao Suporte Técnico Especializado (item 22 DO PAGAMENTO) considerando-se o tempo máximo de atendimento e o nível de criticidade da demanda em questão, o CONTRATANTE aplicará as sanções previstas nas Tabelas 16, 17 e 18, ambas neste item, cujos percentuais de multa (isto é, os indicados nessas tabelas) incidirão sobre o valor mensal – Pacote mensal de serviços.

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

Nível 1 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço)

| Atraso na Solução de Contorno em dias corridos | Sanção | Atraso na Solução Definitiva em dias corridos | Sanção |
|---|---|--|---|
| 2 | Advertência | 4 | Advertência |
| de 3 a 14 | Multa de 1% por dia de atraso | de 5 a 38 | Multa de 0,5% por dia de atraso |
| de 15 a 29 | Multa de 1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual | de 39 a 49 | Multa de 0,5% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual |
| 30 ou mais | Multa de 20% e rescisão do Contrato por inexecução parcial | 50 ou mais | Multa de 25% e rescisão do Contrato por inexecução parcial |

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

| Nível 2 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço) | | | |
|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| Atraso na Solução de Contorno em dias corridos | Sanção | Atraso na Solução Definitiva em dias corridos | Sanção |
| 4 | Advertência | 8 | Advertência |
| de 5 a 44 | Multa de 0,25% por dia de atraso | de 9 a 74 | Multa de 0,15% por dia de atraso |

| | | | |
|------------|--|------------|--|
| de 45 a 59 | Multa de 0,25% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual | de 75 a 89 | Multa de 0,15% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual |
| 60 ou mais | Multa de 15% e rescisão do Contrato por inexecução parcial | 90 ou mais | Multa de 13,5% e rescisão do Contrato por inexecução parcial |

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

| Nível 3 (criticidade da demanda com base nos Níveis Mínimos de Serviço) | | | |
|--|---|---|--|
| Atraso na Solução Contorno dias corridos | Sanção | Atraso na Solução Definitiva dias corridos | Sanção |
| 8 | Advertência | 16 | Advertência |
| de 9 a 79 | Multa de 0,1% por dia de atraso | de 17 a 79 | Multa de 0,07% por dia de atraso |
| de 80 a 99 | Multa de 0,1% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual | de 80 a 99 | Multa de 0,07% por dia de atraso e advertência informando sobre o risco de rescisão contratual |
| 100 ou mais | Multa de 10% e rescisão do Contrato por inexecução parcial | 100 ou mais | Multa de 7% e rescisão do Contrato por inexecução parcial |

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

o) 21.6. Uso indevido de informações

21.6.1. Será aplicada multa equivalente a 1% sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aquelas referentes ao CONTRATANTE, acerca das quais a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do Contrato. Uso indevido — seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, seja pelos profissionais designados por esta para execução do Contrato — é todo aquele que envolve informações DA CONTRATANTE e que não tenha sido por este expressamente autorizado.

p) 21.7. Inexecução Parcial e Inexecução Total do Contrato

21.7.1. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Documento, será aplicada multa equivalente a 10% sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado por inexecução parcial do objeto do Contrato.

21.7.2. Sem prejuízo de aplicação do disposto nos demais itens deste Documento, será aplicada multa equivalente a 20% sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado por inexecução total do objeto do Contrato.

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

- a) Rescisão contratual;
- b) Sanção de Suspensão nos termos definidos na Lei nº 13.303/2016 e neste Termo de Referência.

q) 21.8. Descumprimento das demais obrigações contratuais

21.8.1. Será aplicada multa de 1% (um por cento) sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado em caso de descumprimento do disposto na 12.16.5. Ordem de Serviço para Transição Contratual.

21.8.2. Será aplicada multa de 0,05% (cinco centésimos por cento) sobre o valor mensal fixo do Suporte Técnico Especializado para cada evento que implicar em descumprimento das demais obrigações contratuais não elencadas neste Documento

22. DO PAGAMENTO

22.1. Após medição, avaliação e aprovação DA CONTRATANTE conforme condições contratuais, os serviços realizados pela CONTRATADA serão pagos mediante Faturas/Notas Fiscais relativas aos serviços e respectivas fases e/ou etapas efetivamente concluídos no período de apuração em questão e conforme os níveis de serviço apurados pelo agente de fiscalização DA CONTRATANTE por ocasião do recebimento parcial e/ou definitivo, isto é, conforme o respectivo

fator de atendimento relacionado aos níveis de serviço previstos no item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sendo que:

22.2. Essas Notas Fiscais/Faturas não deverão ser emitidas sem o respectivo aceite formal, o qual se realiza exclusivamente por servidor(es) DA CONTRATANTE devidamente designado(s) para tal fim, na qualidade de agente(s) de fiscalização, tanto nos casos de recebimento parcial — através de Termo de Recebimento Parcial — quanto no caso de recebimento definitivo — através de Termo de Recebimento Definitivo;

22.3. Para efeito deste Termo de Referência, é disponibilizado pela CONTRATADA, Pacote Mensal de Serviço) ao CONTRATANTE, mediante o qual este (isto é, o CONTRATANTE) pode solicitar todos os serviços necessários para manter o funcionamento a solução. Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações DA CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos no item 19 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS. Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal, correspondente a esse Serviço de Suporte Técnico Especializado (Pacote Mensal de Serviço) será abatido por valores de redução calculados conforme critérios previstos no referido documento, devendo-se seguir o procedimento previsto no item 19 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

22.4. Com base no disposto no item anterior, não serão remuneradas à parte as atividades de Manutenção realizadas pela equipe da CONTRATADA citada no referido item (ainda que sejam serviços de Manutenção Evolutiva), uma vez que tais atividades fazem parte do Serviço de Suporte Técnico Especializado de que trata o mesmo item. Todavia, ainda assim, caberá a respectiva medição e avaliação visando atender ao disposto no item 19 DA MEDIÇÃO DOS SERVIÇOS.

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

22.9.1. Relatório do Pacote Mensal de Serviços sintetizando neste as atividades do Serviço de Suporte Técnico Especializado que, durante o período de apuração, foram realizadas pela equipe da CONTRATADA, relacionados aos atendimentos e Ordens de Serviço até 12 pontos de função;

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

22.6. A CONTRATADA deverá indicar nos Relatórios os níveis de serviço aferidos e os correspondentes valores de remuneração considerando-se o fator

de atendimento do indicador de nível de serviço pertinente, calculado conforme item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, sendo esta uma condição necessária para o CONTRATANTE emitir Termo de Recebimento Parcial (ou Termo de Recebimento Definitivo, se for o caso) em relação às atividades elencadas para o período de apuração em questão.

22.7. A partir do dia em que os Relatórios forem entregues ao agente de fiscalização designado pelo CONTRATANTE, começará a ser contado o prazo para Recebimento Provisório, conforme definido no tópico referente ao Recebimento.

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

22.9. Para todo e qualquer serviço ou conjunto de serviços em que houver descumprimento de níveis mínimos de serviço nos termos do item 20 DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO, tanto para atividades pertinentes ao Serviço de Suporte Técnico Especializado quanto para atendimentos de Ordens de Serviço pela Fábrica de Software, a respectiva Nota Fiscal/Fatura emitida pela CONTRATADA deverá apresentar o valor final já abatido pelos valores de redução apurados e com a discriminação destes.

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

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

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

23.DA VIGÊNCIA DO CONTRATO DECORRENTE DO PROCESSO LICITATÓRIO

23.1. Para o fiel cumprimento das obrigações, será lavrado instrumento de Contrato a ser celebrado entre as partes, **CONTRATANTE** e **CONTRATADA**, com vigência de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei, conforme reza o artigo 71 Lei Federal nº 13.303, de 30 de junho de 2016.

23.2. Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data da proposta, 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.

24.DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste Termo de Referência, incumbe ao **CONTRATANTE** observar os seguintes requisitos:

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

24.3. Convocar a **CONTRATADA** a participar das reuniões.

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

24.5. Colocar à disposição da **CONTRATADA**, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações DA **CONTRATANTE**.

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

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

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

24.9. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para a continuidade do sistema implantado.

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

24.11. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e o sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.

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

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

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

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

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

25. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

25.1. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:

25.2. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.

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

25.4. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.

25.5. Observar as normas e procedimentos internos DA CONTRATANTE no que se refere à segurança e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências DA CONTRATANTE, e aos que possuírem acesso remoto, caso haja necessidade.

25.6. Observar todas as normas e procedimentos internos DA CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.

25.7. Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição DA CONTRATANTE para execução dos serviços.

25.8. 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.

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

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

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

25.12. 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 DA CONTRATANTE.

25.13. 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.

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

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

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

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

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

incorreções.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.

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

25.29. 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.

25.30. 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.

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

25.32. 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 DA CONTRATANTE.

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

25.34. 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.

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

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

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

25.38. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados,

quando não fornecido pelo CONTRATANTE.

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

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

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

25.42. Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina DA 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.

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

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

25.45. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro DA CONTRATANTE.

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

26. DAS GARANTIAS

26.1. Garantia Contratual

26.2. 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.

- 26.3. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados nos anexos do Edital (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.
- 26.4. A garantia técnica se estenderá por até 90 (noventa) dias após o término de vigência do Contrato. No período de garantia técnica, a CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectados em serviços realizados ou em produtos colocados em produção antes do término da vigência contratual ou que tenham surgido em decorrência de ação corretiva realizada pela própria CONTRATADA, inclusive nos casos em que essa ação tenha ocorrido durante esse período de garantia. A não correção dos vícios ou problemas detectados dentro da garantia técnica prorrogará automaticamente seu prazo por mais 90 (noventa) dias, até que todos os vícios e problemas sejam resolvidos.
- 26.5. Uma possível atuação emergencial DA CONTRATANTE, alterando qualquer produto entregue no sentido de reestabelecer o funcionamento da Solução, em decorrência da não atuação tempestiva e eficaz da CONTRATADA dentro dos prazos de atendimento estabelecidos em Contrato, não afetará a garantia técnica.
- 26.6. Garantia de Execução
- 26.7. A CONTRATADA deverá apresentar ao CONTRATANTE, no prazo máximo de dez dias úteis, contados da data da assinatura do instrumento de contrato, comprovante de prestação de garantia de execução correspondente a 5% do valor total do contrato, cabendo-lhe optar entre as modalidades caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
- 26.8. Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela contratada (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até cinco dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.
- 26.9. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento

do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;

26.10. 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).

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

- a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações, aplicando, se for o caso, a hipótese de dispensa de licitação prevista no inciso VI do Artigo 29 da Lei n. 13.303/2016; ou
- b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

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

26.13. Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato.

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

26.15. 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.

26.16. 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.

26.17. 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.

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

26.19. Será considerada extinta a garantia:

- a) Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração DA CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- b) No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.

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

27. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

27.1. Na fase de habilitação, para efeito de qualificação técnica e comprovação dos itens 27.7 e 27.8 deste Termo de Referência, a empresa licitante deverá apresentar atestados de acordo com o ADENDO III – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA, comprovando que possui experiência e qualificação técnica para a prestação de serviço conforme descrição nos demais itens deste tópico.

27.2. Somente serão aceitos atestados de capacidade técnica expedidos após a conclusão do respectivo contrato ou, tratando-se de prestação de serviços

contínuos, se decorrido, no mínimo, um ano do início de sua execução, exceto se houver sido firmado para ser executado em prazo inferior.

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

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

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

27.6. A empresa licitante, ainda na fase de habilitação, deverá apresentar um ou mais atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprovem que tal empresa já executou ou vem executando os serviços objeto deste termo de referência, realizados conforme o quantitativo indicado nos itens abaixo, por meio de contratos que não tenham sofrido rescisão motivada por descumprimentos da respectiva contratada:

27.7. Serviços de Desenvolvimento e/ou de Manutenção, além de Sustentação de sistemas de software, de forma que o conjunto desses serviços totalize pelo menos 1.500 (mil e quinhentos) Pontos de Função ou 15000 (quinze mil) horas sobre Solução objeto deste TR.

27.8. Aprovado contagem funcional realizada em determinado Projeto de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de software, sendo que o volume funcional mínimo a ser comprovado neste caso é de 1.500 (um mil e quinhentos) Pontos de Função, podendo ser cumulativo com vários projetos, por diferentes emitentes em projetos sobre Solução deste TR. Tal contagem funcional a ser demonstrada via atestado deve estar necessariamente baseada na técnica de Análise de Pontos de Função.

27.9. Será admitida a equivalência em horas na razão de 10 (dez) horas por Ponto de Função para os atestados tratados nos itens 27.7 e 27.8.

27.10. A licitante convocada também deverá apresentar, na fase de habilitação e para efeito de comprovação dos itens 27.14 e 27.15 e seus subitens, deste Termo de Referência, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no Edital, fazendo uso do ADENDO IV - MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE OU DISPORÁ DE PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES

DESCRITOS NO TERMO DE REFERÊNCIA. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.

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

27.12. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão), preferencialmente, conter a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico para contato, bem como indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

27.13. A licitante convocada para a fase de habilitação deverá apresentar sua própria política de atendimento, por meio de documento descritivo técnico, que demonstre, no mínimo, o cumprimento dos seguintes processos da biblioteca ITIL, conforme descritos no item 17. Da Gestão do Ciclo de Vida dos Serviços Vinculados à Solução:

- a) Desenho – Gerenciamento da Disponibilidade;
- b) Desenho – Gerenciamento do Nível de Serviço;
- c) Desenho – Gerenciamento de Segurança da Informação;
- d) Desenho – Gerenciamento da Capacidade;
- e) Desenho – Gerenciamento da Continuidade de Serviço;
- f) Transição para Produção – Gerenciamento de Mudança;
- g) Transição para Produção – Gerenciamento de Configuração e de Ativo Serviço;
- h) Transição para Produção – Gerenciamento de Liberação e Implantação;
- i) Transição para Produção – Validação e Teste de Serviço;
- j) Operação – Gerenciamento de Incidente;
- k) Operação – Gerenciamento de Evento;
- l) Operação – Gerenciamento de Acesso.

27.14. Atestado de Capacidade Técnica:

27.14.1. As declarações emitidas pelo Licitante deverão, preferencialmente, conter nome, cargo/função, CPF, dados do documento de identidade e o telefone e e-mail de contato do(s) seu(s) representante(s) legal(is);

27.15. Os atestados:

27.15.1. Deverão, preferencialmente, 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 com o emitente para efeito de diligência;

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

27.15.3. Os modelos de atestados e declarações foram inseridos no Edital com o objetivo de padronizar as informações apresentadas, facilitar os trabalhos de análise e julgamento pela Comissão de Licitação. Caso sejam apresentados documentos em formatação diversa, estes deverão contemplar as informações mínimas necessárias à comprovação das exigências para efeitos de habilitação e contratação, cabendo à Comissão de Licitação avaliar adequadamente as propostas e respectivos documentos à luz do que rege o Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará em seu Artigo 65 em relação a vícios sanáveis e a vícios insanáveis.

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

27.16. Documentos Comprobatórios dos Critérios de Sustentabilidade

27.16.1. A CONTRATADA deverá entregar Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade, conforme ADENDO I – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE deste Termo de Referência.

27.17. Na fase de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar atestados (Conforme lei 13.303/2016) ou certificados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprovem que a licitante possui, cumulativamente, experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições seguir:

- a) Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre Sistema de Contabilidade específico para atendimento de Instituições Financeiras, isto é, aderente às regras específicas do COSIF (Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil), com o propósito de realizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, e gerar documentos contábeis diários, mensais e trimestrais a serem enviados ao Banco Central do Brasil em layout específico definido pelo órgão regulador, tais como: 4010, 4500, 4510 e 4016;
- b) Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD), cujo objetivo seja a geração da escrituração a ser transmitida via arquivo à

Receita Federal do Brasil (RFB), consoante a IN RFB nº 2003, de 18 de janeiro de 2021 ou anteriores correlatas;

- c) Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre Sistema de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) específico para o atendimento de Instituições Financeiras (entidades bancárias) e tendo como principal finalidade viabilizar a geração da escrituração a ser transmitida via arquivo à Receita Federal do Brasil (RFB), conforme a a IN RFB nº 2004/2021 ou anteriores correlatas;
- d) Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre sistema específico para o atendimento de Instituições Financeiras (entidades bancárias) com a finalidade principal de realizar a consolidação das informações relacionadas à DIRF (Declaração do Imposto sobre a Renda Retido na Fonte), tais como rendimentos pagos a pessoas físicas, beneficiários e planos de assistência à saúde, mediante importação/uso de interface de informações padrão originadas de/em outros sistemas legados e enviadas/transmitidas à Receita Federal do Brasil (RFB) via geração de arquivo digital, de acordo com layout vigente do ano de apuração;
- e) Serviços de Desenvolvimento e de Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre Sistema designado a enviar periodicamente arquivos digitais com dados de cadastro, abertura, fechamento e operações financeiras, conforme regras e layouts estabelecidos pelas Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil (RFB) disponíveis em <http://sped.rfb.gov.br/pastalegislaacao/show/1501>, visando ao atendimento da Instrução Normativa RFB nº 1571, de 2 de julho de 2015, mediante a qual foi instituído o e-Financeira, módulo da Solução SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), instituída pelo Governo Federal por meio do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007;
- f) Experiência em desenvolvimento e manutenção de rotinas em Power Builder para Processamento de arquivos em lote para transformação de dados (ETL) com layout específico, FEBRABAN, incluindo operação de cálculo para lançamentos de débito, crédito, limites de crédito considerando regras contábeis descritas e configuradas, agendamento das operações e geração de saldo final após processadas as regras;
- g) Experiência em Desenvolvimento e Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas e Serviços do Sistema Operacional Microsoft desenvolvidos em Powerbuilder 8.0 ou versão superior nos sistemas especificados acima;
- h) Experiência em Desenvolvimento e Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas desenvolvidos em Java usando JBoss e Tomcat;

- i) Experiência em Desenvolvimento e Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas que utilizam Java Script, Componentes ActiveX, Socket Client e Server Assíncrono, API do Windows, DLL Windows 32/64, Certificados digitais, Web Services;
- j) Experiência em desenvolvimento na linguagem Transact-SQL para bancos de dados implantados no SGBD Microsoft SQL Server.
- k) Experiência em desenvolvimento de rotinas de processamento de registros contábeis, num total mínimo de 4.000.000 (Quatro milhões de registros) mensais, em sistemas objeto deste TR, na linguagem Transact-SQL.

27.17.1. Para efeito da comprovação da Experiência exigida nos itens elencados nas alíneas de “a” até “k” do item 27.17, acima, o prazo de execução mínimo deverá ser de 5 (cinco) anos em contratos ininterruptos;

27.17.2. 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;

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

27.17.3. O(s) atestado(s)/certidão(ões)/declaração(ões) deverá(ão) ser apresentado(s) em papel timbrado da pessoa jurídica, contendo a identificação do signatário, nome, endereço, telefone e, se for o caso, correio eletrônico, para contato e deve(m) indicar as características, quantidades e prazos das atividades executadas ou em execução pela licitante vencedora.

27.17.4. Não serão considerados conjuntamente atestados de empresas controladas ou coligadas para fins de habilitação.

27.17.5. É permitida a apresentação de atestados de capacidade técnica emitidos em nome de outra empresa da qual a licitante seja subsidiária integral e/ou de subsidiária integral pertencente a licitante, desde que pertencente à mesma atividade econômica.

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

27.17.7. Considerando que os sistemas pertinentes à Solução Objeto são responsáveis por disponibilizar serviços vitais para a continuidade de negócio DA CONTRATANTE perante seus próprios clientes, a equipe técnica da CONTRATADA, em seu conjunto, deverá possuir experiência anterior não apenas nas ferramentas de desenvolvimento necessárias aos serviços de Sustentação, Desenvolvimento e Manutenção, mas também quanto ao fluxo operacional relacionado ao negócio de que trata a Solução.

27.18. Qualificação Econômico Financeira:

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

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

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

27.18.2 Balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei:

- a) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
- b) Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.
- c) Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital – ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 2003/2021 da RFB e alterações,

apresentarão documentos extraído do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED na seguinte forma:

- I. Recibo de Entrega de Livro Digital transmitido através do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped, nos termos do decreto 8.683/2016, desde que não haja indeferimento ou solicitação de providências;
- II. Termos de Abertura e Encerramento do Livro Diário Digital extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped;
- III. Balanço e Demonstração do Resultado do Exercício extraídos do Sistema Público de Escrituração Digital – Sped.

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

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

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

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

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

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

- b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior ≤ 1 (menor ou igual a 1.0) deverão comprovar Capital Social ou

Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão.

- c) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.
- d) Nos casos de consórcios, cada um dos consorciados devem apresentar a integralidade dos documentos sobre as condições econômicas e financeiras exigidos no edital.

28. CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

28.1. Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comprovar possuir mão de obra qualificada de profissionais para dar suporte necessário aos serviços de **implantação e configuração**, em conformidade com o exigido no item [EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS] deste Termo de Referência.

28.2. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá apresentar documentação de mais de um profissional.

28.3. Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comprovar possuir mão de obra qualificada de profissionais para realizar os serviços de **suporte a orientação técnica**, em conformidade com o exigido no item [EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS] deste Termo de Referência.

28.4. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá apresentar documentação de mais de um profissional.

28.5. Em até 20 (vinte) dias úteis, contados a partir do dia seguinte a assinatura do Contrato, a CONTRATADA deverá comprovar possuir mão de obra qualificada de pelo menos 1 (um) profissional para apoiar as atividades de **manutenção e suporte**, em conformidade com o exigido no item [EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS] deste Termo de Referência.

28.6. Caso seja necessário, a CONTRATADA poderá apresentar documentação de mais de um profissional.

28.7. O vínculo jurídico-legal do(s) profissional(ais) citado(s) no(s) item(s) referente às CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência com a CONTRATADA pode ser: empregatício, societário ou contratual.

28.8. A CONTRATADA deverá, conforme a situação, fornecer a documentação exigida abaixo:

28.8.1. Situação 1: Vínculo empregatício (o profissional é funcionário da CONTRATADA):

- a) Carteira Profissional (páginas de qualificação, foto e Contrato de Trabalho).

28.8.2. Situação 2: Vínculo societário (o profissional é sócio da CONTRATADA):

- a) Contrato Social da empresa.

28.8.3. Situação 3: Vínculo contratual (o profissional presta serviços para a CONTRATADA):

- a) Contrato firmado entre o profissional e a CONTRATADA para a prestação de serviços.

28.9. Durante a vigência contratual, caso a CONTRATADA queira apresentar um novo profissional para atender a exigência descrita no item 27. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO deste Termo de Referência deverá entregar a documentação descrita no item CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência.

28.10. Caso a CONTRATADA descumpra o estabelecido no item CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO deste Termo de Referência o BANPARÁ poderá cancelar o contrato por não atendimento, sem arcar com qualquer ônus. Caberão a CONTRATADA as sanções devidas por não atendimento ao contrato.

28.11. Nesse sentido, a documentação referente à qualificação técnico-profissional da citada equipe deve também, em seu conjunto, conter expressa menção à experiência anterior em sistemas que apresentem as referidas características funcionais.

28.12. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional coordenou contratos de serviços de Tecnologia da Informação (TI) contemplando serviços de Sustentação de sistemas de software e serviços de Desenvolvimento e/ou de Manutenção medidos em Pontos de Função, cujos atendimentos foram ou são baseados em processos de gerenciamento de serviços de TI estabelecidos pela ITIL, podendo ser apresentados documentos que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito;

28.13. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional realizou gerenciamento de projeto de Manutenção de sistema de software;

28.14. Disponibilizar comprovação que demonstre que esse profissional coordenou, pelo período mínimo de 05 (cinco) anos, a execução de serviços de Sustentação e de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de sistemas de software, podendo ser apresentados documentos que, em seu conjunto, satisfaçam este requisito.

28.15. Disponibilizar comprovação que seja capaz de demonstrar que o profissional em questão realizou serviços que tenham exigido o emprego dos conhecimentos discriminados na lista a seguir, sendo admitido evidenciar essa comprovação por mais de um documento, mesmo quando emitidos por pessoas

jurídicas diferentes, inclusive nos casos em que o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa:

- a) Análise e Projeto Orientado a Objetos;
- b) Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas desenvolvidos em Powerbuilder 8.0 ou versão superior, e em Java usando JBoss e Tomcat;
- c) Desenvolvimento e/ou Manutenção — além de Suporte Técnico — sobre Sistemas que utilizam Java Script, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), API do Windows, DLL, Certificados digitais, *Web Services*;
- d) Desenvolvimento na linguagem Transact-SQL para bancos de dados implantados no SGBD Microsoft SQL Server e desenvolvimento em PL-SQL para SGBD Oracle;
- e) Ferramentas de gestão de ciclo de vida do projeto;
- f) Ferramentas para modelagem visual, rastreabilidades e controle de versionamento;
- g) Técnicas de Teste de Software;
- h) Desenvolvimento e/ou Manutenção, além de Suporte Técnico, sobre os sistemas descritos nas alíneas do item DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA pelo período de, pelo menos, 5 (cinco) anos.

28.15.1. Não é obrigatório que cada profissional individualmente satisfaça a todos os requisitos elencados no item acima. Todavia, a CONTRATADA deve disponibilizar um corpo de profissionais com o perfil tratado neste item, os quais, no conjunto, atendam a todos esses requisitos.

28.16. Disponibilizar comprovação que seja capaz de demonstrar que o profissional em questão realizou serviços por, no mínimo, 5 (cinco) anos, que tenham exigido o emprego dos conhecimentos discriminados na lista abaixo, sendo admitido evidenciar essa comprovação por mais de um documento, mesmo quando emitidos por pessoas jurídicas diferentes, inclusive nos casos em que o profissional não tenha obtido todas as experiências exigidas em uma única empresa:

- a) Testes em sistemas;
- b) Elaboração de plano e casos de testes;
- c) Instruções SQL para consultas em bancos de dados;
- d) Processos de desenvolvimento de sistemas;

e) Modelagem de processos de trabalho.

28.17. O Gerente de Projetos da CONTRATADA é o profissional responsável por executar atividades de gerenciamento de projetos atendidos mediante Fábrica de Software. Em razão da natureza de suas atividades, o Gerente de Projetos (profissional distinto do preposto) ficará alocado nas dependências da própria CONTRATADA.

28.18. Em relação ao Gerente de Projetos, a CONTRATADA deverá comprovar que esse profissional possui, como formação mínima, graduação em qualquer curso de nível superior comprovado mediante diploma fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação, acrescida de, pelo menos, uma das seguintes qualificações:

- a) Certificação CAPM® - *Certified Associate in Project Management* (Profissional/Associado Certificado em Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
- b) Certificação PMP® - *Project Management Professional* (Profissional de Gerenciamento de Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
- c) Certificação PgMP® - *Program Management Professional* (Profissional Certificado em Gestão de Programas e Projetos), emitido pela autoridade certificadora Project Management Institute – PMI. A certificação deve ser obtida junto a centros de teste autorizados pela provedora Prometric, espalhados pelo mundo, inclusive no Brasil.
- d) Certificação PRINCE2® *Foundation* ou *PRINCE2 Practitioner® - Projects in Controlled Environments* (Projetos em Ambientes Controlados), emitido pela autoridade certificadora Axelos.
- e) Diploma de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos *Stricto Sensu*, sendo a duração em conformidade com as determinações estabelecidas pelo Ministério da Educação, de 2 a 4 anos.
- f) Certificado de conclusão de curso de pós-graduação em Gerenciamento de Projetos *lato sensu* com duração mínima de 360 horas.
- g) Disponibilizar comprovação que seja capaz de demonstrar que esse profissional gerenciou projetos na área de Tecnologia da Informação, tanto de Desenvolvimento quanto de Manutenção, de modo que o tamanho funcional pertinente a esse conjunto de serviços seja igual ou superior a 750 (setecentos e cinquenta) Pontos de Função.

28.19. Em relação ao Analista de Pontos de Função, a CONTRATADA deverá:

- a) Disponibilizar comprovação que seja capaz de demonstrar que o profissional, para um ou mais projetos de Desenvolvimento e/ou de Manutenção de Sistemas de Software, realizou e assinou contagem funcional, devidamente aprovada pelo cliente que demandou o respectivo projeto, de modo que o tamanho funcional pertinente a esse conjunto de serviços de medição seja igual ou superior a 1.500 (Um mil e quinhentos) Pontos de Função.
- b) Comprovar que todos os profissionais possuem, como formação mínima, graduação em curso de nível superior na área de Tecnologia da Informação, ou graduação em qualquer curso de nível superior acompanhado de certificado ou diploma de curso de pós-graduação (especialização, mestrado ou doutorado) na área de Tecnologia da Informação de, no mínimo, 360 horas, comprovados mediante diploma e/ou certificado fornecido por instituição de Ensino Superior reconhecida pelo Ministério da Educação.

29. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

29.3.1. Gestor do Contrato: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Demandantes, isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato;

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

reportar ao Gestor do Contrato quanto à qualidade e ao funcionamento da Solução, sempre sob a perspectiva de negócio;

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

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

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

29.5. Gestão e Fiscalização Técnica de Negócio (Demandante)

29.5.1. O Gestor do Contrato é da Área de Contabilidade, Orçamento e Controladoria (SUCON- Superintendência de Contabilidade, Orçamento e Controladoria) e os Agentes de Fiscalização Técnica da Área Demandante serão indicados pela(s) unidade(s) SUCON- Superintendência de Contabilidade, Orçamento e Controladoria, a(s) qual(is), dentro de suas competências, definiu (ram) os requisitos funcionais descritos neste Termo de Referência. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

29.6. Fiscalização Técnica de TI

29.6.1. Os Agentes de Fiscalização da Área de TI serão designados pela SUSIS — Superintendência de Sistemas, a qual, dentro de sua competência, auxiliou na definição dos requisitos de Tecnologia da Informação descritos neste Termo

de Referência. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

29.7. Fiscalização Administrativa

29.7.1. Os Agentes de Fiscalização Administrativa serão designados pelo gestor e poderão ser indicados pela(s) unidade SUCON- Superintendência de Contabilidade, Orçamento e Controladoria, as quais, dentro de suas competências, definiram os requisitos funcionais descritos neste Termo de

29.7.2. Referência. As atribuições estão descritas no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC.

29.8. Rotinas de Gestão e Fiscalização do Contrato

29.8.1. As atribuições do gestor e dos fiscais do contrato estão previstas no Manual de Normas e Procedimentos (MNP) de Gestão e Fiscalização dos Contratos de Soluções de TIC.

29.8.2. Bem como as rotinas da gestão e fiscalização dos contratos de Soluções de TIC estão previstas no referido MNP e demais normativos vigentes na instituição.

30. DA MATRIZ DE RISCO

| RISCO | DEFINIÇÃO | ALOCAÇÃO | IMPACTO | PROBABILIDADE | MITIGAÇÃO |
|--|--|---------------|---------|---------------|--|
| Empresa contratada declarar falência | Empresa passar por problemas financeiros e ter suas atividades paralisadas | Contratada | Alto | Remota | Instaurar novo processo licitatório emergencial |
| Empresa contratada não cumprir com o SLA | No caso de haver descumprimento do acordo de nível de Serviço | Contratada | Médio | Frequente | Aplicar as glosas previstas no contrato |
| Vazamento de dados | Empresa contratada não se enquadrar na LGPD - Lei Geral de Proteção de Dados do Brasil | Compartilhada | Alto | Ocasional | Exigir no contrato que a empresa Adote práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018. |
| Solução do Banpará entrar em desuso | As Soluções do Banpará podem ser descontinuadas, por junção, criação de novo sistema ou simplesmente por não haver mais necessidade. | Banpará | Médio | Ocasional | A licença poderá ser remanejada para outra Solução do Banpará, conforme contrato. |

| | | | | | |
|--|---|---------------|-------|-----------|---|
| Linguagem diferente da língua portuguesa | Em atividades de manutenção ou suporte, pode não ser empregado o uso da Língua Portuguesa dificultando a comunicação e compreensão | Contratada | Médio | Remota | Aplicar as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato |
| Falta de fiscalização técnica e administrativa do contrato | A falta do acompanhamento da execução do contrato, determinando à contratada as providências necessárias regulando o cumprimento das obrigações pactuadas | Banpará | Alto | Ocasional | Banpará deve designar quem será o fiscal técnico e administrativo, conforme previsto no contrato. |
| Falta de suporte técnico adequado | A contratada deve prover serviços de suporte técnico para os produtos adquiridos de acordo com os níveis mínimos de serviço. | Contratada | Médio | Remoto | Aplicar as glosas e/ou sanções administrativas previstas no contrato |
| Equipe reduzida do Banpará para acompanhar incidentes | É importante que a equipe de TI acompanhe os atendimentos. | Banpará | Médio | Remoto | Designar pessoas responsáveis pelo atendimento das demandas da Solução. |
| A solução pode não funcionar por incompatibilidades | Solução com tecnologias antigas podem não funcionar corretamente | Compartilhada | Alto | Frequente | Solicitar a empresa que adeque a solução a tecnologia atual |

| | | | | | |
|--|--|---------------|-------|-----------|---|
| Possibilidade da não renovação do contrato | O Banpará ou a empresa contratada podem não aceitar a renovação do contrato por vários motivos | Banpará | Alto | Frequente | Instaurar novo processo licitatório emergencial |
| Problemas técnicos na implantação de melhorias | Após implantação de melhorias, há possibilidade de ocorrerem erros, e a solução pode não funcionar adequadamente. | Compartilhada | Médio | Ocasional | Ajustar o problema ou utilizar solução de rollback da última versão dos Solução |
| Processo de licitação demorar mais que o esperado | Banpará ficar sem suporte técnico | Banpará | Alto | Ocasional | Instaurar novo processo licitatório emergencial |
| Ausência de plano ou estratégia de Continuidade de Negócios para garantir alta disponibilidade ao serviço contratado | No decorrer do contrato pode ocorrer interrupção dos serviços e a contratada não dispor de um plano de continuidade de negócio atualizado para garantir a continuidade do negócio. | Contratado | Alto | Remoto | Exigir da contratada o plano de continuidade de Negócio atualizado para contingenciar os serviços prestados em conformidade com os acordos de níveis de serviço estabelecidos. – Prever em Edital. |
| Atraso na entrega dos serviços prestados | Pode ocorrer atraso na entrega dos serviços, impactando as atividades da área. | Contratado | Alto | Baixo | - Definir controles de qualidades baseados em indicadores de |

| | | | | | |
|---|---|-------------------|-------------|---------------|---|
| | | | | | <p>cumprimento de prazos e entregas dos serviços.</p> <p>-Prever sanções rigorosas com aplicação de penalidades e sanções administrativas cabíveis por não atendimento dos serviços.</p> |
| <p>Desconformidade regulatória, não atendimento às legislações pertinentes ao serviço por negligência ou omissão por parte do contratado.</p> | <p>O contratado não cumpre as leis, regulamentos, normativos, instruções ou políticas dos órgãos reguladores, bem como os normativos internos do Banpará.</p> | <p>Contratado</p> | <p>Alto</p> | <p>Remoto</p> | <p>-Monitoramento contínuo da regularidade da contratada perante os órgãos reguladores.</p> <p>- Estabelecer cláusulas contratuais que exijam a conformidade regulatória e o cumprimento das políticas internas do Banpará.</p> |
| <p>Descumprimento das obrigações contratuais.</p> | <p>Pode ocorrer no decorrer do contrato a empresa contratada não cumprir com as obrigações estabelecidas no contrato</p> | <p>Contratado</p> | <p>Alto</p> | <p>Remoto</p> | <p>- Monitorar regularmente o desempenho da prestação do serviço;</p> <p>- Prever sanções rigorosas com aplicação de penalidades e</p> |

| | | | | | |
|--|--|------------|------|--------|---|
| | | | | | sanções administrativas cabíveis por não atendimento das obrigações contratuais. |
| Endividamento da contratada a longo prazo de forma a não ter condições de sustentar os serviços no futuro. | Pode ocorrer durante a vigência do contrato a contratada aumentar seu endividamento. | Contratada | Alto | Remoto | - Avaliar a quanto tempo a empresa atua no mercado - Solicitar atestados que permitam provar que a empresa é sólida no mercado. Prever em Edital |

31. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

31.2. O Índice de Prestação de serviços será aplicado também, com as devidas adaptações, para aferição da qualidade dos serviços prestados pelo fiscal do contrato.

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

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

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

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

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

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

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

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

[Nome da Empresa], CNPJ nº _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que:

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

II. Não emprega menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

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

IV. Respeita o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

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

VI. Desenvolve suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

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

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

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

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

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



Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) atendendo às diretrizes anticorrupção.

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

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

Local e Data

Nome e Identidade do declarante



MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS
CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Pregão Eletrônico SRP nº...../.....

Objeto: Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses na forma da Lei.

Prezados senhores,

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

1. Propõe-se o Valor Total de R\$(.....), conforme abaixo:

| ITEM | OBJETO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|------|--|-------------|----------------|-------------------|
| 1 | Equipe de Suporte técnico mensal para Serviços de Sustentação e Manutenção incluindo desenvolvimento, testes | 5 analistas | | |

| | | | | |
|---------------------------------|---|-------------|--|--|
| 2 | Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento | 3.000 PF | | |
| 3 | Pontos de Função – Evolução tecnológica | 3.000 PF | | |
| 4 | Banco de horas | 3.000 Horas | | |
| 5 | Sobreaviso | 1 | | |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | |

2. O prazo de validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados da data da abertura da licitação.

3. Declaramos que o(s) bens **SERÃO** entregues estritamente de acordo com as especificações, condições, exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como, nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

4. Em relação às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2016, o proponente:

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

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

() Não é optante do Simples Nacional.

5. Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

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

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no termo de referência e na nota de empenho. Devem ser utilizados, para quaisquer pagamentos, os dados bancários a seguir:

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA-CORRENTE:



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

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

8. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no edital, termo de referência e contrato.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante Legal)

MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

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

- 1) **Objeto entregue ou serviço prestado, que possua correlação ou similaridade ao objeto deste Termo de Referência:**
- 2) **Quantitativos e os respectivos contratos mediante os quais foram realizados tais serviços:**
- 3) **Período de execução dos serviços:**
- 4) **Valor global (R\$): _____ (se possível)**

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

Localidade e data

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



**MODELO DE DECLARAÇÃO DE QUE DISPÕE OU DISPORÁ DE
PROFISSIONAIS COM OS PERFIS E CERTIFICAÇÕES DESCRITOS NO TERMO
DE REFERÊNCIA**

Data: _____

Empresa Licitante: _____

CNPJ: _____

(Nome do Licitante), por intermédio de seu representante legal, DECLARA, sob as penas da Lei, que dispõe ou disporá de:

- Profissionais com os perfis descritos no item 27. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO **do Termo de Referência do Pregão Eletrônico Nº XXXXXX/202x** e que os mesmos possuem conhecimento da plataforma do BANPARÁ, a serem designados quando solicitado pelo BANPARÁ, para a prestação de serviços.

Local e Data

[Nome do Representante da licitante]

ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E 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/sua Diretor (a) 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 DA INFORMAÇÃO E DE PROTEÇÃO DE DADOS, 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 pelo 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 todas as categorias de dados pessoais dispostas da LGPD, 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 por qualquer outro tipo de mídia.

1.1 A expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que a CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações do CONTRATANTE.

1.2 A CONTRATADA deve manter a qualquer tempo e sob as penas da lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação e dados pessoais disponibilizados por força de contrato, utilizando-os exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, e estritamente em observância aos interesses do CONTRATANTE, não os revelando ou divulgando a terceiros, salvo nos casos em que este ato seja essencial para a prestação do serviço.

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 pelo 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 e por escrito, ao CONTRATANTE, para que este requeira a devida 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, dentre elas, todos os dados pessoais que tiver acesso por conta do serviço, serão utilizados apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgados, quando necessário para a prestação do serviço, 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 SIGILOSA, incluindo os dados pessoais recebidos através do CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita do CONTRATANTE;

3.3 Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA, incluindo dados pessoais fornecidos por meio tangível e intangível, não devem ser duplicados pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos no contrato;

3.4 A pedido do CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS, entre elas os dados pessoais recebidos de forma tangível ou intangível 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 e quando necessário, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS e dados pessoais poderão 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 e dos dados pessoais que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.4.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer ao CONTRATANTE certificado atestando a destruição, confirmando quais informações e dados pessoais foram destruídos e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias; contados a partir da solicitação do CONTRATANTE.

3.5 A CONTRATADA deverá dar ciência deste Acordo a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato, que vierem a ter acesso a quaisquer informações confidenciais, incluindo todas as categorias de dados pessoais dispostas na LGPD. (art. 5º, inciso I e II da lei 13.709/2018).

3.6 A CONTRATADA declara que tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais, garantindo que todos os seus funcionários, agentes (terceiros) ou quaisquer outros sujeitos envolvidos no processamento de dados pessoais, além de informados, estejam alinhados a este Acordo, às leis de proteção de dados e a compromissos de confidencialidade profissionais ou obrigações legais de confidencialidade. O CONTRATANTE a qualquer momento poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.

3.7 A CONTRATADA deverá comunicar imediatamente ao CONTRATANTE, eventual solicitação de informações que receber do Titular, da Autoridade de Proteção de Dados ou de terceiros, referente a prestação dos serviços. O CONTRATANTE prestará as informações, após análise da solicitação.

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS E DOS DADOS PESSOAIS

4.1 A CONTRATADA tem ciência de que este Acordo ou quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS, incluindo os dados pessoais entregues pelo CONTRATANTE, não poderão ser interpretados como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) da CONTRATADA;

4.2 A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os dados pessoais do CONTRATANTE, bem como os resultados dos trabalhos prestados por ela ao Banco, 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;

4.3 A CONTRATADA deve respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação e dados pessoais disponibilizados, zelando pela

integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

4.4 A CONTRATADA deve permitir ao CONTRATANTE a fiscalização de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ, em razão da prestação dos serviços contratados, pelo que autoriza o BANCO a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade dele, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade.

5. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste Acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que o CONTRATANTE comunique expressa e inequivocamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações e dados pessoais que tratou em função dos serviços prestados, já não são mais sigilosos.

6. DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados pessoais, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços prestados pela CONTRATADA, seus prepostos e/ou seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita do CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade da CONTRATADA em ressarcir eventuais perdas e danos experimentados pelo CONTRATANTE, conforme dispõe a LGPD em seu art.42, parágrafo 1º, inciso I, sem prejuízo das demais sanções criminais previstas em lei.

7. DAS IMPLICAÇÕES DA NÃO ASSINATURA

O CONTRATANTE fica ciente de que a não assinatura do presente Acordo implicará em:

7.1 Restrição de acesso físico ao ambiente da Instituição;

7.2 Restrição de acesso a sistemas, infraestrutura e banco de dados;

8. DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual, comarca 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____

XXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente



Banco do Estado do Pará SA

CONTRATANTE



XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA

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 ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - II. assegurar vantagem imprópria;

- III. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- IV. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto 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)

.....
**ASSINATURA REPRESENTANTE
LEGAL DA EMPRESA**

MODELO DE TERMO DE CIÊNCIA**1 – Identificação do contrato**

Processo nº:

Contrato nº: /20XX

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto: _____

Por este instrumento, os empregados listados abaixo declaram ter ciência do teor do Termo de Compromisso de Manutenção de Sigilo firmado entre a [NOME DA EMPRESA CONTRATADA] e o Banco do Estado do Pará S/A - Banpará, bem como das normas de segurança vigentes nesta última.

| Nº | Nome do Empregado | Matrícula | Assinatura |
|-----------|--------------------------|------------------|-------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Belém, de de 20XX

[Nome Preposto]
[Razão social da empresa contratada]

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO

1 - Identificação do contrato

Processo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 – Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], apresentada abaixo, que serão avaliados quanto à sua aderência às especificações técnicas e contratuais para a emissão do Termo de Recebimento Parcial ou Definitivo ou devolução à contratada para correção e nova entrega, conforme artigo 88, item 1, alínea a do Regulamento de Licitações e Contratos.

Etapa/fase, bem ou serviço:

Data da entrega:

Belém, de _____ de 20__

[nome]

Fiscal técnico do contrato

Ciente.

Em: de _____ de 20__

Preposto: [nome]

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Provisório é a declaração formal do Fiscal Técnico do contrato de que os serviços foram prestados ou bens foram entregues para posterior análise das conformidades de qualidade baseadas no Termo de Referência.

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PARCIAL

1 - Identificação do contrato

Processo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 – Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], apresentada abaixo, que foram avaliados quanto à sua aderência às especificações técnicas e contratuais para efeito de aceitação da execução da etapa ou parcela, conforme artigo 88, item 1, alínea b do Regulamento de Licitações e Contratos.

Etapa/fase, bem ou serviço:

Data da entrega:

Belém, de _____ de 20__

[nome]

Fiscal técnico do contrato

Ciente.

Em: de _____ de 20__

Preposto: [nome]

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Parcial é a declaração formal do Fiscal Técnico do contrato de que os serviços foram prestados ou bens foram entregues e avaliados em conformidades de qualidade baseadas no contrato e seus anexos.

MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**1 - Identificação do contrato**

Processo nº:

Contrato nº:

Vigência do Contrato:

Contratado:

Objeto:

2 – Identificação da Ordem de Serviço ou de Fornecimento de Bens

Número Ordem de Serviço ou Solicitação de Compra:

Data de emissão:

3 – Termo

Declaramos que a empresa [nome da contratada] entregou [solução contratada], conforme definido no contrato supracitado, atendendo às exigências do Edital, conforme artigo 88, item 1, alínea c do Regulamento de Licitações e Contratos.

Etapa/fase, bem ou serviço:

Data da entrega:

Belém, de _____ de 20__

[nome]

Fiscal técnico do contrato

Ciente.

Em: de _____ de 20__

Preposto: [nome]

Empresa: [nome]

Objetivo: o Termo de Recebimento Definitivo é a declaração formal do fiscal do contrato de que os bens foram entregues e definitivamente verificados quanto à qualidade e à quantidade, com a conseqüente aceitação, conforme critérios definidos no contrato e seus anexos.

INFRAESTRUTURA/SOFTWARES DE APOIO

Há, na presente contratação, *softwares* de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE de uso obrigatório pela CONTRATADA.

É responsabilidade da CONTRATADA capacitar sua equipe na utilização dos *softwares* fornecidos pelo CONTRATANTE. Caso o *software* seja de propriedade intelectual do CONTRATANTE, este poderá providenciar treinamento para os profissionais da CONTRATADA.

A aprovação de solicitação da CONTRATADA para uso de outras ferramentas ou a codificação direta de rotinas em substituição aos *softwares* de uso obrigatório será prerrogativa exclusiva do CONTRATANTE. A solicitação da CONTRATADA deverá ser fundamentada em justificativa técnica em que fique demonstrado não ser viável ou não ser vantajosa para o CONTRATANTE a utilização do *software* fornecido por este.

Nessa situação, o fornecimento de *software* pela CONTRATADA não trará ônus para o CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA fornecer as licenças necessárias, treinamento (para softwares desenvolvidos pelo Banpará) e o suporte técnico necessário.

SOFTWARES DE APOIO FORNECIDOS PELO CONTRATANTE E DE USO OBRIGATÓRIO PELA CONTRATADA

1. GED – Gestão Eletrônica de Documentos

Será utilizada a ferramenta disponibilizada pelo CONTRATANTE: Visual SVN Server.

A documentação produzida, resultante dos atendimentos prestados para a Solução, deverá ser armazenada na infraestrutura de GED do CONTRATANTE.

2. SISTEMA DE CONTROLE DE ACESSO E CONCESSÃO DE PERFIS

A Solução deverá ser integrada, quando necessário, com os Sistemas em uso no CONTRATANTE, respeitando o estabelecido nas **NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS, POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO e ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE.**

3. CONTROLE DE DEMANDAS

O sistema utilizado pela CONTRATANTE é o Cherwell Service Management, versão 4.60.c. As licenças necessárias para uso desse sistema são providas pela CONTRATANTE.

4. GERENCIAMENTO DE PROJETOS

A CONTRATADA deverá utilizar o Sistema de Gerenciamento de Projetos de TI (SGP) disponibilizado pelo CONTRATANTE ou informar via e-mail a Área Técnica de TI da CONTRATADA responsável pelos Projetos.

SOFTWARES DE APOIO FORNECIDOS PELO CONTRATANTE E DE USO A SER OBRIGATÓRIO PARA A CONTRATADA NO CASO DE IMPLANTAR A SOLUÇÃO NA INFRAESTRUTURA DA CONTRATANTE

1. BANCO DE DADOS

Microsoft SQL Server 2016 Enterprise Edition 64 bits – Service Pack 1.

Microsoft SQL Server 2016 Developer Edition 64 bits – Service Pack 2.

Oracle Database 12 c;
PL/SQL Release 11.2.0.4.0 – Production.
CORE 11.2.0.4.0 Production.

2. SERVIDORES APLICAÇÕES WEB

Weblogic 12c; (Aplicações Java)
IIS 7 ou superior
Jboss,

3. SISTEMA OPERACIONAL

Windows SERVER 2008 R2 Datacenter;
Windows SERVER 2012;
Windows SERVER 2012 R2 Datacenter;
Windows SERVER 2016 ou superior, Linux Redhat 6.0;

4. SOFTWARE DE TRANSFERÊNCIA DE ARQUIVOS EXTERNOS

SFTP E CONNECTDIRECT.

5. ANTIVÍRUS

McAfee VirusScan Enterprise 8.7i.

6. ROTINAS DE PROCESSAMENTO

A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização Control-M da BMC.

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.

7. REDE LAN

IPv4 é o protocolo de rede padrão.

SNMP v3 é o protocolo para gerenciamento de rede padrão.

8. 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.

REQUISITOS TÉCNICOS-FUNCIONAIS DO PRODUTO DE SOFTWARE

• ARQUITETURA BÁSICA ATUAL DOS SISTEMAS ENVOLVIDOS

Tecnologias Utilizadas atualmente

Powerbuilder 8.0, Microsoft SQL Server 2008, Java, JBoss, Tomcat, Controles OCX, Socket (mswinsck.ocx), Java Script, API do Windows, DLL de terceiros, Certificados digitais, Web Services.

Solução de Contabilidade Bancária e Controles Legais

1. Sistema de Contabilidade de Fundos

Trata-se de um Sistema de Contabilidade específico para atendimento de Instituições Financeiras, isto é, aderente às regras específicas do COSIF (Plano Contábil das Instituições do Sistema Financeiro Nacional), com o propósito de realizar a administração dos processos de controles contábeis, fiscais e legais, através da importação de interfaces de lançamentos contábeis padrão, originadas de outros sistemas legados, via eventos de contabilização automática ou pela digitação dos lançamentos contábeis, com restrições por centros contábeis, contas associadas, eventos e prazos, operando com diversas empresas e planos fiscais, societários e consolidados, permitindo assim a consolidação de balanços.

Esse sistema também:

- Permite a geração de documentos contábeis diários, mensais e trimestrais a serem enviados ao Banco Central do Brasil em *layout* específico definido pelo órgão regulador, tais como: 4010, 4111, 4500, 4510 e 4016;
- Dispõe de controle sobre registros em contas contábeis com incidência para a geração da base de compulsório a ser recolhido ao Banco Central do Brasil;
- Possui controle sobre lotes abertos, rotinas de análise e correção de saldos do Sistema de Contabilidade, além de rotinas de abertura e fechamento de unidades de forma individual ou consolidada e definição da permissão para uso da conta em agências, matriz ou geral, através do plano de contas contábil.

1.1. Características Gerais

- Permite a criação de planos multi-empresas, com replicação dos planos de contas para as empresas cadastradas;
- Opera na mesma base e de forma integrada o plano fiscal e o plano societário (IFRS) para cada empresa e consolidado;
- Parametrização da periodicidade contábil diária ou mensal para cada empresa.
- Permite o cadastro de unidades com seleção de contas específicas do respectivo plano de contas;
- Permite abrir unidades operacionais (gerências) para fins de controle gerencial, consolidadas em unidades fiscais automaticamente (hierarquia de unidades);
- Permite definir atribuição de contas a departamentos para fins de movimentação;
- Bloqueio de contas de lançamento automático para não acatar lançamentos manuais;

- Permite operar com eventos contendo lançamentos padronizados pré-configurados;
- Permite que cada empresa tenha planos de contas próprios e diferenciados;
- Mantém uma base de saldos diários de todas as contas;
- Opera com saldos mensais e de balanço independentes;
- Permite operar com 10 níveis de contas e mais de 20 dígitos, com número de dígitos por nível parametrizado;
- Permite a abertura de níveis alfanuméricos para controles internos;
- Utiliza a parametrização das autorizações de movimentação das contas para acatar lançamentos de unidades e eventos;
- O administrador do sistema contábil pode parametrizar as datas limites (início e fim do período em aberto) para aceitar como válida a data do lote e/ou lançamento;
- A definição da natureza da conta para controle (devedora, credora) pode ser efetuada em todas as contas e/ou níveis.

1.2. Características relacionadas a Eventos padronizados

- Permite a montagem de eventos padronizados;
- Na montagem do evento padronizado podem ser definidas condições para geração de partidas e contrapartidas contábeis;
- Os eventos padronizados podem ser utilizados tanto para lançamentos digitados como via integração de sistemas;
- O evento padronizado permite gerar lançamentos de reversão, pela inversão das partidas contábeis inicialmente lançadas em uma data e revertidas em outra data futura (tombamento);
- Na definição dos eventos padronizados, o valor a ser contabilizado pode ser obtido de valores lançados em outros lançamentos do evento;
- Os lançamentos contábeis podem utilizar o conceito de domínio em que a conta selecionada no lançamento depende do valor ou código contido na movimentação recebida via interface dos sistemas legados.
- Os lançamentos contábeis podem ser gerados ou não em função de dados contidos na interface, separando, por exemplo, pessoas físicas e pessoas jurídicas, ligados e não ligados etc.

1.3. Características relacionadas a Lançamentos

- Permite operar com autorização para a efetivação de lotes de lançamento;
- Atualiza os lotes em tempo real com ou sem aprovação de autorizador;
- Bloqueio de aceitação de lotes com saldos desbalanceados;

- Controle dos saldos (natureza devedora ou credora, saldo zero, balanceamento) e da movimentação das contas;
- A entrada de dados (digitação de lançamentos) pode ser feita de forma descentralizada;
- Consistência das datas de movimentação quanto à validade em dia útil;
- Um lote com erro de crítica que ficou pendente pode ser corrigido manualmente mesmo que gerado por outro sistema;
- Permite lançamentos agendados (data futura) por período parametrizado pelo gestor;
- É capaz de receber lançamentos contábeis de sistemas de terceiros, em layout padronizado;
- Gera os lançamentos contábeis a partir de informações recebidas de sistemas externos;
- Os roteiros contábeis podem ser definidos/alterados pelo gestor contábil;
- É capaz de tratar lançamentos recorrentes chamados de “modelos” em formulários (o usuário recupera, copia e programa esse tipo de lançamento);
- Guarda os lançamentos gerados com a descrição do histórico e não somente pelo código de histórico padrão, tornando as consultas e a emissão do livro diário independente da respectiva tabela de códigos;
- Opera com históricos padronizados e com complemento de dados aos históricos definidos por parametrização, e.g. cliente, contrato, produto etc.
- Parametrização de dados gerenciais nos eventos, para receitas e despesas, como obrigatórios nos lançamentos, bem como a validação contra tabelas específicas, tais como, centros de custo, gerentes, grupo de receitas e despesas etc.
- Os lançamentos podem ser gerados de forma consolidada, por conta e histórico, ou de forma analítica para cada transação recebida na interface do legado, por parametrização.

1.4. Características relacionadas a Fechamento / Consistências

- Permite fechamentos diários ou mensais para empresas diferentes;
- O Fechamento de Datas de Movimento pode ser feito parcialmente por unidades ou grupo de unidades;
- Permite deixar datas de movimento retroativo aberto para lançamentos, por período definido por parametrização;
- Relatório de irregularidades (saldo incorreto, movimentação indevida, saldos etc.);
- Possui dispositivo para confrontar o balanceamento de saldos de contas e/ou grupo de contas “espelho”, no nível de lote ou de balancete (saldo de conta de compensação Ativa deve ser igual ao saldo da correspondente conta de compensação Passiva);

- Função de conciliação de lançamentos efetuados em conta Transitória (fechamento entre legados) e o controle se o saldo ficou zero ao final do movimento;
- Processos de Conciliação e balanceamento dos lançamentos interdepartamentais por rotinas específicas, de forma automática;
- Permite simulação de fechamento de balanço;
- Permite reprocessamento sem volta de backup, por comando de reabertura para qualquer período;
- Permite fechamento de balanço e balancete em separado;
- Permite o bloqueio temporário do uso do sistema visando procedimentos extraordinários de manutenção ou extração de relatórios;
- Lançamentos futuros: (datas posteriores ao fim do período) podem ser agendados e ficam pendentes até que a data seja processada;
- Processo de controle de duplicidade para que os lotes gerados por outros sistemas integrados não sejam absorvidos indevidamente mais de uma vez;
- A rotina de apuração de resultado nos balanços é feita automaticamente sob comando da área contábil;
- Existe campo no cadastro de contas para identificar aquelas representativas de despesas, receitas e patrimoniais;
- Existe tela específica para registro dos lançamentos de balanço;
- O sistema identifica de forma distinta os lançamentos de encerramento de balanço, sendo possível extrair o balancete de verificação na mesma data base sem considerar os lançamentos de fechamento;
- Para efeito do balancete trimestral, o sistema pode importar dados de saldos para abertura de curto e longo prazo.

1.5. Características relacionadas a Relatórios / Consultas

- Dispõe de funcionalidade gerencial — planilha contábil — para a geração de relatórios por extração de dados, relatórios definidos pelos usuários do sistema e catalogados para uso na rotina de relatórios; Na planilha são selecionadas contas e valores contábeis, são efetuados cálculos, acesso a dados externos e outras funcionalidades acessando quaisquer valores da base contábil, inclusive gerando relatórios de séries temporais.
- Os relatórios podem ser exportados para Word e para Excel, inclusive os definidos para a planilha contábil.
- Geração dos arquivos contábeis ao BACEN, definidos por parametrização;
- Manutenção da base histórica dos arquivos COSIF ao BACEN;
- Exportação de dados para os sistemas de gestão e Basiléia;
- Permite consultas em tempo real de planos a qualquer nível;

- Permite consulta a contas com irregularidades;
- Permite emissão de relatório como consulta;
- Identifica grupos ou associações de contas visando filtrá-las para emitir relatórios de grupos de contas;
- Relatório de irregularidades (saldo incorreto, movimentação indevida, saldos etc.);
- Sistema permite a emissão retroativa de relatórios e posições a qualquer data;
- O sistema possui a função “visualizar impressão” dos relatórios;
- Emite todos os relatórios e documentos baseados nos dados contábeis previstos no COSIF;
- Parametrização dos documentos do COSIF (já na abertura da conta se informa o código da conta analítica, balancete, balanço de publicação, DOAR, Demonstração do Resultado do Exercício, CONEF, IFT, EBI);
- Os relatórios de verificação (balancete, diário geral, razão) possuem críticas (saldos desbalanceados, saldo diferente de zero, saldo com natureza diferente da definida, movimento desbalanceado, histórico inexistente, saldos incompatíveis, saldo calculado do razão diferente do saldo apresentado no diário);
- O sistema emite os livros oficiais (balancetes finais, diários e razão, termo de abertura e encerramento), se existirem não divergências ou lotes pendentes;
- O sistema permite a emissão de todos os relatórios retroativos, sem volta de backup.

1.6. Outras funcionalidades / entidades externas

- Existência de funções específicas para montagem de base de cálculo de impostos;
- O sistema monta e gera as bases para os livros fiscais como LALUR (IRPJ) e DACON (PIS e COFINS), ISSQN etc.
- Possui função para exportar arquivos com os dados selecionados em um relatório criado;
- O balancete de verificação pode ser gerado a qualquer momento em uma data determinada, qualquer dia do mês e não somente para período mensal;
- Existência de interface para gerar arquivo (balanço, balancete), destinado ao Banco Central, para montagem de balanço consolidado conforme requerido;
- Exportação de lançamentos contábeis para outros padrões de contas.

1.7. Características Especiais

- Contabilizador (gera os lançamentos contábeis a partir dos registros de operações de quaisquer sistemas)

Processo segundo o qual, a partir de um padrão de interface próprio (Metadados), recebe as transações realizadas em qualquer sistema próprio ou de terceiros e, a partir

de parametrizações efetuadas pelo próprio gestor contábil, gera todos os lançamentos contábeis em qualquer padrão.

- Configurações Especiais

Configura quais as máquinas que possuem permissão para executar determinadas rotinas, consideradas “pesadas”, dentro do Sistema de Contabilidade. Tal controle é feito via IP.

- Geração e controle de compulsório

Tela para configuração de todas as contas que afetam o compulsório. Gera atualização automática no Cadastro de Contas Contábeis sempre que uma conta é excluída ou adicionada. Essas informações servem de base para o controle realizado na Geração do Compulsório e na reimportação de Interfaces.

Para garantir a integridade da interface de compulsório é feita uma verificação em todas as contas envolvidas, validando se há diferença de saldos, caso positivo, é emitida uma mensagem para o operador, e o arquivo gerado para ser enviado ao BACEN passa por uma análise do gestor contábil para decidir se o referido arquivo deve ser enviado com a diferença apresentada ou não.

Ao se remover uma interface, todos os lançamentos são armazenados para posterior comparação em relação às modificações efetuadas quando da geração de uma nova versão da interface para fins de compulsório, permitindo um controle do que foi alterado para controlar a importação da nova versão da interface.

Ao se reimportar uma interface, é feita uma verificação para identificar se houve alteração de valores nas contas que afetam o compulsório. Caso positivo, é enviado e-mail gerado pelo sistema de contabilidade para a área de contabilidade do Banpará.

- Cotejamento dos valores de interfaces de movimentação diária com bloqueio das interfaces divergentes

Monitora se as interfaces contábeis já foram geradas, se já foram importadas e se há diferença no cotejamento. Caso ocorra alguma irregularidade é enviado e-mail avisando as pessoas interessadas para que as mesmas possam verificar as eventuais diferenças.

- Controle de acesso às Bases de Dados históricos da Contabilidade

As bases de dados da Contabilidade são separadas por ano e armazenadas em um servidor de dados históricos, e esta tela permite que usuário selecione qual base deseja acessar.

- Controle dos documentos enviados ao BACEN

O Sistema possui tela para controle de documentos enviados por mês ao BACEN, para evitar a re-geração de documentos do BACEN que já tenham sido enviados, salvo mediante liberação por meio dessa tela de controle de envio.

- Relação de Lotes/Lançamentos (Relatório)

Alteração para exibir a relação de Lotes/Lançamentos com a opção de Destino ou Origem.

- Cotejamento

O cotejamento representa um processo de consistência dos saldos contábeis com os saldos existentes no sistema de origem, de forma a assegurar que os saldos contábeis tenham tradução efetiva nos sistemas de controle das operações.

Esse processo envolve todos os sistemas de controle de operações e provê a função de confrontar os saldos dos sistemas legados com os da Contabilidade, para, conforme o caso, gerar informação imediata enviada via e-mail para os gestores dos sistemas que porventura apresentem irregularidade.

- Competência – Demonstrativo gerencial das despesas e receitas por unidade geradora

Relatório configurado de análise gerencial de uso e acesso exclusivo da Controladoria e da Diretoria do Banpará.

- Validação de usuário no sistema de RH do Banpará.

O sistema valida a autorização de acesso aos sistemas mediante consulta ao sistema de RH do Banpará através da matrícula do funcionário.

- Perfis de acesso ao sistema de Contabilidade

Permite a utilização de mais de um perfil simultaneamente pelo mesmo usuário de acordo com o que estiver configurado no sistema de segurança.

- Informação de ISS

Geração de informações segregadas por município para recolhimento de tributos sobre serviços cobrados pelo BANPARA em toda sua rede de agências.

- Verificação de pendência

Verifica, a cada login no sistema, a existência de pendências da unidade que está se identificando, com prazo de regularização esgotado. Havendo pendências vencidas, o sistema intercepta o plano de acessos montado pelo sistema de segurança, desabilitando todas as transações que não sejam aquelas se determinem apenas à regularização de pendências.

- Correspondência – lançamentos interdependência

Correspondência dos lançamentos interdependência, mediante a aposição, pela agência destino, da data de correspondência e da conta de correspondência do lançamento.

Estabelece filtros por 'número do lançamento', 'parte do número do lançamento', 'todos os lançamentos', sempre considerando a unidade correspondente.

Uma vez identificado o lançamento, os dados deste são apresentados, sendo solicitado então somente a data e a conta de correspondência, para, após isso, efetuar-se o respectivo lançamento contábil via rotina padrão.

- Configuração de Prazos e valores limites para correspondência / regularização

Mantém tabela de prazos de tolerância para correspondência de lançamentos interdependência, correspondência em contas transitórias e regularização de saldos entre os diversos sistemas e a contabilidade.

- Concessão de autorização para correspondência de interdepartamentais em contas transitórias

As contas interdependência, transitórias e aquelas que são utilizadas para fechamento são incluídas através do menu 'Planos', aba 'Relacionamento de Contas', observando-se os dados que constam em cada seleção, conforme a lista abaixo no menu 'Controles' e na aba 'Autorização':

- ✓ Prorrogação de prazo para regularização;
- ✓ Fechamento cruzado (saneamento);
- ✓ Transferência de nível;
- ✓ Entrada de dados não loteada;
- ✓ Regularização de lançamentos em contas transitórias;
- ✓ Individualização.

2. Sistema de Contabilidade Agência

O Sistema de Contabilidade Agência permite a operacionalização de lançamentos contábeis de competência das agências bancárias, além da realização de consultas e da geração de diversos relatórios, tais como balancete, relatórios de movimentos, de saldos, de cotejamento etc.

2.1. Características Gerais

- Permite a digitação de lançamentos contábeis nas agências;
- Permite consultas diversas e geração de relatórios para controle nas agências;
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH.

2.2. Características Operacionais

- Consultas;
- Movimentos;
- Ocorrências;
- Balancete;
- Saldos;
- Cotejamento;
- Atualização da Base Local;
- Lançamentos;
- Digitação de Lançamentos;

- Consulta de lotes.

3. Sistema de Contabilidade Web

Da mesma forma como o faz o Sistema de Contabilidade Agência, o Sistema de Contabilidade Web permite a realização de consultas a relatórios e a operacionalização de lançamentos contábeis de competência das agências.

No módulo de Contabilidade Web, é configurada a esteira de aprovação de lançamentos manuais que proporciona controle de revisão e aprovação dos lançamentos manuais executados no sistema de contabilidade do Banpará.

O objetivo principal do módulo é a mitigação de erros intencionais, alterações, exclusões e/ou lançamentos não autorizados, bem como, o aprimoramento aos métodos de controle internos.

O sistema deve permitir múltiplas parametrizações, de acordo com cada unidade ou de forma geral, conforme a necessidade da área gestora.

3.1. Características Gerais

- Acesso ao sistema e unidade contábil somente para funcionários autorizados através do sistema de segurança;
- Configuração — com base no perfil do gestor — da hierarquia de usuários com acesso e permissão para contabilização e aprovação de partidas contábeis na esteira de aprovação;
- Permite a digitação de lançamentos contábeis manuais na esteira de aprovação de lançamentos manuais;
- Consulta de lotes pendentes;
- Emissão de parecer sobre lotes em análise na esteira de aprovação, aprovando-os ou negando;
- Reavaliação de lotes anteriormente negados;
- Permite consultas diversas e a geração de relatórios para controle nas agências.

3.2. Características Operacionais

- Consultas;
- Movimentos;
- Ocorrências;
- Balancete;
- Saldos;
- Cotejamento;
- Atualização da Base Local;

- Lançamentos;
- Digitação de Lançamentos;
- Consulta de lotes.

Além das características já descritas, o Contabilidade Web também permite gerar através do "Apura Tributo" o arquivo de ISS encaminhado para as Prefeituras para fins de recolhimento do referido imposto, bem como a geração e envio das informações do FGC através do "FGC" e "FGC Contribuições".

4. Sistema de Competência

Este sistema permite a realização de consultas e a geração de relatórios gerenciais configuráveis (denominados relatórios de competência) para a área de Controladoria/Auditoria do Banpará, permitindo emissão de balanço patrimonial, DRE (Demonstração do Resultado do Exercício), avaliação de unidades, acompanhar movimento da contabilidade mês a mês, acompanhar a evolução das carteiras da Instituição etc.

4.1. Características Gerais

- Permite configuração para elaboração dos diversos demonstrativos que compõe o relatório de competência.
- Digitação dos dados extra-contábeis necessários para um ou mais dos diversos demonstrativos gerados pelo sistema.
- Possibilidade de imprimir o relatório todo, todos os demonstrativos acompanhados de índice, ou apenas alguns demonstrativos separadamente.
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH.

4.2. Características Operacionais

- Tela de configuração onde são especificados os critérios para elaboração de cada demonstrativo a ser gerado pelo sistema.
- Tela de entrada de dados para suprir o sistema com as informações extra-contábeis necessárias para a elaboração dos diversos demonstrativos.
- Tela para solicitar o relatório, composto por diversos demonstrativos, podendo esta solicitação ser geral ou específica.
- Na geração específica poderão ser selecionados um ou mais demonstrativos, que serão impressos juntos.

5. Sistema de Escrituração Contábil Digital – ECD

Trata-se de Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD) voltado ao atendimento de Instituições Financeiras, cujo objetivo é a geração da escrituração a ser transmitida via arquivo à Receita Federal do Brasil (RFB), nas formas de escrituração denominadas Livro Diário e

Razão (sem escrituração auxiliar), tanto individual quanto consolidado, e Livro Balancetes Diários e Balanços, bem como os itens opcionais Balanço Patrimonial, DRE e Outras Informações, ambos integrantes do bloco de demonstrações contábeis.

A solução para a ECD (Escrituração Contábil Digital) atende a IN RFB nº 1420, de 19 de dezembro de 2013, e contempla a geração do arquivo a ser enviado à Receita Federal do Brasil, nas formas de escrituração denominadas Livro Diário (sem escrituração auxiliar) e Livro Balancetes Diários e Balanços. Não estão contempladas as demais formas de escrituração. A opção por uma ou outra forma de escrituração será realizada pelo usuário, conforme decisão da própria Instituição.

Fazem parte das formas de escrituração atendidas todas as informações obrigatórias, bem como os itens opcionais Balanço Patrimonial, DRE e Outras Informações, ambos integrantes do bloco de demonstrações contábeis.

Todas as funcionalidades relacionadas à comunicação, como compactação, criptografia, autenticação via assinatura digital e transmissão do arquivo são providas por aplicativo externo, fornecido gratuitamente pela RFB, não existindo nenhuma integração direta entre este e o Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD) do Banpará. No mesmo utilitário fornecido pela RFB, constam consultas ou relatórios que permitem a validação dos dados a serem transmitidos antes do envio.

As informações contábeis relativas aos saldos e movimentações são todas obtidas diretamente na base de dados do Sistema de Contabilidade do Banpará, e não existem interfaces com outros sistemas ou trocas de informações por outros meios, como arquivos. Cabe ressaltar, apesar desta íntima integração com o sistema de Contabilidade, a solução ECD constitui um módulo à parte, desenvolvido em tecnologia Web.

5.1. Características Gerais

- Solução via Tecnologia WEB;
- Permite o cadastramento de signatários;
- Geração de informações para a Receita Federal;
- Solução multi-empresa;
- Concatena arquivos tipo RTF, contendo notas e demonstrações adicionais, para envio à Receita Federal.
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH.

6. Sistema de Escrituração Contábil Fiscal – ECF

Trata-se de Sistema de Escrituração Contábil Fiscal (ECF) específico para o atendimento de Instituições Financeiras (entidades bancárias) e tem como principal finalidade apresentar as fichas de informações econômicas e de informações gerais em formato de preenchimento para empresas, para geração da escrituração a ser transmitida via arquivo à Receita Federal do Brasil, conforme a IN RFB nº 1422/2013.

Possui integração com Sistema de Contabilidade do Banpará e permite a geração consolidada por empresa.

Utiliza saldos e contas do Sistema de Escrituração Contábil Digital (ECD) para preenchimento inicial da ECF e gera o preenchimento e o controle das partes “A” e “B” do Livro Eletrônico de Apuração do Lucro Real (e-Lalur) e do Livro Eletrônico de Apuração da Base de Cálculo da CSLL (e-Lacs), devendo ser realizado o batimento de saldo da Parte “B” de um ano para outro.

7. Sistema DIRF

Trata-se de Sistema DIRF específico para o atendimento de Instituições Financeiras (entidades bancárias) com a finalidade principal de realizar a conciliação das informações de rendimentos pagos a pessoas físicas, beneficiários e planos de assistência à saúde, através da importação/uso de interface de informações padrão, originadas de/em outros sistemas legados e enviadas/transmitidas à Receita Federal do Brasil via geração de arquivo digital, de acordo com layout vigente do ano de apuração.

Esse sistema gera uma base consolidada das informações necessárias à emissão do demonstrativo de rendimento a clientes e provê a geração dos arquivos magnéticos para a Receita Federal, de acordo com layout vigente.

7.1. Características Gerais

- Rendas auferidas por competência e critério de retenção;
- Saldos anuais/mensais;
- Imposto de Renda Retido;
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH;
- “BATCH” (distribuído);
- Importa dados de rendimento e saldo em formato texto ou em formato DIRF;
- Gera a base por unidade;
- Consolida as informações;
- Emite demonstrativos.

7.2. Características relacionadas a Datas

- Arquivos de importação mensal;
- Geração de informação anual.

7.3. Características relacionadas a Saídas

- Consultas;
- Relatórios de telas;

- Demonstrativo;
- Arquivo magnético;
- Relatórios estruturados;
- Informes de rendimentos de pessoa física em formato PDF, permitindo a posterior disponibilização na Internet.

7.4. Características relacionadas a Interfaces

- Sistemas (texto);
- DIRF;
- Receita Federal.

7.5. Características relacionadas a Cálculos

- Montagem dos demonstrativos.

7.6. Características relacionadas a Parametrização

- Forma de operar;
- Layout dos demonstrativos;
- Mensagens.

8. Serviço Controle de Eventos

O Serviço Controle de Eventos realiza o monitoramento de importação de interfaces de lançamentos contábeis padrão, originadas de/em outros sistemas legados, e também é responsável pela geração dos relatórios de cotejamento cadastrados/configurados para cada sistema legado, enviados/disponibilizados através de e-mail aos interessados.

Em suma, esse serviço executa o Monitoramento de Interfaces da Contabilidade, e é configurável, podendo ser utilizado por outros sistemas, desde que adaptados para o uso do serviço.

8.1. Características do Produto

- Envia mensagens de alerta, através de e-mail para os eventos configurados.
- Os eventos, alertas, mensagens, grupos de e-mail são configuráveis no sistema.
- Gera alerta para Contabilidade, CPMF e Cotejamento.
- Validação do usuário através de consulta ao sistema de RH

9. Sistema e-Financeira

Este sistema visa ao atendimento da Instrução Normativa RFB nº 1571, de 2 de julho de 2015, a qual instituiu o e-Financeira, que é um módulo da Solução SPED (Sistema Público de Escrituração Digital), tendo sido esta instituída pelo Governo Federal por meio do Decreto nº 6.022, de 22 de janeiro de 2007.

O Sistema e-Financeira do Banpará foi desenvolvido em plataforma Web e é responsável por enviar periodicamente arquivos digitais com dados de cadastro, abertura, fechamento e operações financeiras, conforme regras e *layouts* estabelecidos pelas Instruções Normativas da Receita Federal do Brasil disponíveis em <http://sped.rfb.gov.br/pastaleislacao/show/1501>.



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

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

Prezados senhores,

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

- (I) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- (II) suspensa pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (III) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- (IV) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (V) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (VI) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (VII) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (VIII) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se a vedação também:

- (I) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- (II) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
 - b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;
 - c) autoridade do ente público a que a empresa pública ou sociedade de economia mista esteja vinculada.
- (III) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 06 (seis) meses.

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

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

**ANEXO III – MINUTA DE CONTRATO
SISTEMA DE CONTABILIDADE
QUADRO RESUMO**

CONTRATANTE

Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-08

Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina

CEP nº 66.010-000

Cidade Estado: Belém/PA

CONTRATADA

Razão Social: XXXXXXX

CNPJ/MF nº [Título]

Endereço: [Endereço da Empresa]

CEP nº [Categoria]

Cidade/ Estado: [Resumo]

DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei

DAS COMUNICAÇÕES

Pela CONTRATANTE:

Nome: xxxxx

Área Interna: xxxxx

e-mail: [Gerente]

Telefone: (91) xxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxx

Área Interna: xxxxxxx

e-mail: [Email da Empresa]

Telefone: xxxxxxx

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA

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

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATOO valor estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxxx

SISTEMA DE CONTABILIDADE

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

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

XXXXXXX, CNPJ n.º [Título], com endereço na [Endereço da Empresa], CEP: [Categoria], Cidade: [Resumo], neste ato por seu representante legal, sr. **XXXXXX**, xxxx, xxxxx, RG n.º xxxxx, CPF n.º xxxxx, doravante denominada **CONTRATADA**,

Tendo em conta as disposições do Processo n.º 302/2023, conforme edital da licitação do PE n.º **011/2024**, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, que irá reger-se pelas disposições da Lei n.º 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei, conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

- Adendo 1** – Termo de Referência, Especificações Técnicas e Detalhamentos;
- Adendo 2** – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;
- Adendo 3** – Termo de Política Anticorrupção
- Adendo 4** – Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e Conduta do BANPARÁ;
- Adendo 5** – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;

2.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

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

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

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

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

| ITEM | OBJETO | QUANTIDADE | VALOR UNITÁRIO | VALOR TOTAL ANUAL |
|---------------------------------|--|-------------------|-----------------------|--------------------------|
| 1 | Equipe de Suporte técnico mensal para Serviços de Sustentação e Manutenção incluindo desenvolvimento, testes | 5 analistas | | |
| 2 | Pontos de Função – Projetos de desenvolvimento | 3.000 PF | | |
| 3 | Pontos de Função – Evolução tecnológica | 3.000 PF | | |
| 4 | Banco de horas | 3.000 Horas | | |
| 5 | Sobreaviso | 1 | | |
| VALOR GLOBAL DA PROPOSTA | | | | |

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

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

Conta contábil: xxxxxxxxxx – xxxxxxxxx.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a. **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
 - iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).
- b. **Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência e Conta Corrente indicados, em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c. **Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

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

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

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

5.6 A garantia deve ser considerada extinta:

- a. com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b. após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

CLÁUSULA 6ª – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

6.5 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais

e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:

- a. o prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
- b. se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- c. o montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

6.6.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

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

6.7 Constatada qualquer irregularidade na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.7.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.8 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.9 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.9.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação,

atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.9.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.10 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

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

E-mail BANPARÁ – [Gerente]

E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

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

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

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

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 O pagamento é condicionado ao recebimento parcial ou definitivo, conforme

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

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

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

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

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

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

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

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

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

- a. Realizar os serviços conforme especificações do Termo de Referência e de sua proposta comercial;

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

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

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

CLÁUSULA 10 – DA SUBCONTRATAÇÃO

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

CLÁUSULA 11– DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

11.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

11.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a. a aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b. deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

11.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a. os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

- b. as consequências da rescisão contratual, seguida de nova contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c. as mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d. a capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e. a motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f. a alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

11.3 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- g. instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANPARÁ, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- h. as justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
- i. submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ.

11.4 As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANPARÁ.

11.5 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a. a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b. as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c. a correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d. as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e. as alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

CLÁUSULA 12 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

12.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

- a. reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b. revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos

imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

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

12.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a. dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b. da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- c. de demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

12.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

12.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

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

12.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

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

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO

13.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

13.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a

manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

13.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a. impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b. riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c. motivação social e ambiental do empreendimento;
- d. custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e. despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f. despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g. possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;

- h. custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i. empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j. custo para realização de celebração de novo contrato;
- k. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

13.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

13.5 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

14.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
- d. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;

- f. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

14.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

- a. se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b. caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

14.4 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

- 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 n. 8.420/2015.

14.5.1 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

14.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

- 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.
 - i. houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

14.6.1 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato.

14.6.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

14.6.3 A multa aplicada pode ser descontada da garantia, dos pagamentos devidos à CONTRATADA em razão do contrato em que houve a aplicação da multa ou de eventual outro contrato havido entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, aplicando-se a compensação prevista nos artigos 368 e seguintes do Código Civil Brasileiro.

CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- 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, neste instrumento contratual;
- d. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e. realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

15.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

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

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

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

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

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

15.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

15.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16.1 Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

CLÁUSULA 17 – DAS PRÁTICAS ANTICORRUPÇÃO E DE PREVENÇÃO À LAVAGEM DE DINHEIRO

17.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.3 As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

17.4 As Partes afirmam que, direta ou indiretamente, não ofereceram, prometeram, pagaram ou autorizaram o pagamento em dinheiro, deram ou concordaram em dar presentes ou qualquer objeto de valor e não irão oferta, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, durante a vigência do Contrato, com o objetivo de se beneficiarem ilicitamente e/ou seus negócios.

17.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

17.6 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

17.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais

perdas e danos.

17.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

17.9 A CONTRATADA, em consonância com cláusula anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

17.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA 18 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

18.1. O CONTRATANTE, denominado **CONTROLADOR DE DADOS** e a CONTRATADA, ora **OPERADOR DE DADOS**, concordam com o seguinte:

Definições: Para fins de cláusulas, serão utilizadas as definições conforme disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Nº 13.709/2018, no artigo 5º e seus incisos:

1. Dados pessoais é toda informação relacionada a pessoa natural identificada ou identificável;
2. Dados pessoais sensíveis é todo dado pessoal sobre origem racial ou étnica, convicção religiosa, opinião política, filiação a sindicato ou a organização de caráter religioso, filosófico ou político, dado referente à saúde ou à vida sexual, dado genético ou biométrico, quando vinculado a uma pessoa natural;
3. Titular de dados é toda pessoa natural a quem se referem os dados pessoais que são objeto de tratamento;
4. Controlador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, a quem competem as decisões referentes ao tratamento de dados pessoais;
5. Operador é toda pessoa natural ou jurídica, de direito público ou privado, que realiza o tratamento de dados pessoais em nome do controlador;
6. Encarregado é pessoa indicada pelo controlador e operador para atuar como canal de comunicação entre o controlador, os titulares dos dados e a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD);
7. Tratamento é toda operação realizada com dados pessoais, como as que se referem a coleta, produção, recepção, classificação, utilização, acesso, reprodução, transmissão, distribuição, processamento, arquivamento, armazenamento, eliminação, avaliação ou controle da informação, modificação, comunicação, transferência, difusão ou extração

18.1.2. **Escopo/Objeto:** Este Contrato de processamento de dados se aplica exclusivamente ao processamento de dados pessoais que está sujeito à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) entre as partes, durante a vigência do contrato.

18.1.3. O CONTRATADO tratará os seguintes dados pessoais:

- Nome completo, RG e CPF dos representantes legais;
- Nome completo, RG e CPF das testemunhas;
- Nome completo e CPF dos clientes do Banco;
- Nome completo, CPF e matrícula dos funcionários do Banco;
- Dados bancários (Banco, Agência e Conta) dos clientes e funcionários do Banco.

18.1.4. Os dados pessoais tratados neste Contrato serão usados apenas para as seguintes finalidades do contrato.

18.1.5. **Responsabilidades:** O **CONTROLADOR DE DADOS** irá determinar o escopo, o propósito e a maneira pela qual os dados pessoais podem ser tratados pelo **OPERADOR** e este processará os dados pessoais apenas conforme o estabelecido nas instruções escritas pelo **CONTROLADOR DE DADOS**.

18.1.6. O **OPERADOR DE DADOS** processará os dados pessoais somente sob as instruções documentadas do **CONTROLADOR**, de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para a prestação dos serviços, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal. Nesse caso, o **OPERADOR** deverá informar ao **CONTROLADOR** dessa obrigação legal antes de realizar o processamento, a menos que essa obrigação legal proíba o fornecimento de tais informações ao **CONTROLADOR**.

18.1.7. O **OPERADOR DE DADOS** nunca deverá processar os dados pessoais de maneira inconsistente com as instruções documentadas pelo **CONTROLADOR**.

18.1.8. O **OPERADOR DE DADOS** deverá informar imediatamente ao **CONTROLADOR** se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.

18.1.9. O **OPERADOR DE DADOS** deverá comprovar ao **CONTROLADOR** sua adequação às normas da LGPD, apresentando fisicamente ou através de seus canais, quando solicitado, evidências desta adequação, tais como Política de Privacidade, Política de Gerenciamento de Registros, Política de Segurança da Informação, Plano de Continuidade de Negócios, ou quaisquer outros documentos capazes de demonstrar o devido *compliance* à Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais.

18.1.10. Caso o **OPERADOR DE DADOS** venha a executar tratamento diferente daquele definido pelo **CONTROLADOR DE DADOS**, de maneira a decidir a finalidade e os meios de tratamento, será alçado à condição de **CONTROLADOR** e terá as mesmas responsabilidades.

18.1.11. **Confidencialidade:** Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, o **OPERADOR DE DADOS** tratará todos os dados pessoais como estritamente confidenciais e informará todos os seus funcionários,

agentes e/ou suboperadores aprovados [se permitido] envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial.

18.1.12. O **OPERADOR** deverá garantir que todas essas pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado e estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade. A qualquer momento o **CONTROLADOR** poderá solicitar a prestação de contas sobre tal ato.

18.1.13. O **OPERADOR** deverá garantir que as informações confidenciais deverão ser utilizadas apenas para os propósitos do presente contrato e que serão divulgadas apenas para seus Diretores, Sócios, Administradores, Empregados, Prestadores de Serviço, Preposto ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com a devida classificação de informação, conforme disposto na ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013.

18.1.14. O **OPERADOR** não poderá divulgar, publicar ou de qualquer forma revelar qualquer informação **CONFIDENCIAL, RESTRITA, SENSÍVEL** ou **INTERNA** recebida através do **CONTROLADOR** para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem a prévia autorização escrita do **CONTROLADOR**.

18.1.15. Quaisquer informações relativas ao presente contrato de **TRATAMENTO DE DADOS** somente poderão ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, mediante requisição por escrito a ser encaminhada para avaliação do **CONTROLADOR**, informando todas as minúcias da intenção do **OPERADOR**, reservando-se ao **CONTROLADOR** o direito de deferir ou não o pedido, no todo ou em parte.

18.1.16. O **CONTROLADOR** poderá solicitar ao **OPERADOR**, a qualquer momento, o retorno de todas as **INFORMAÇÕES SIGILOSAS** recebidas pelo **OPERADOR** de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias a contar da formalização do pedido.

18.1.17. O **OPERADOR** deverá dar ciência das referidas cláusulas a todos os seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão do tratamento de dados descritos no contrato e que venham a ter acesso a quaisquer dados e informações **CONFIDENCIAIS, RESTRITAS, SENSÍVEIS** ou **INTERNA** do **CONTROLADOR** para que cumpram as obrigações constantes neste documento e que será **responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas descritas**.

18.1.18. **Segurança:** O **CONTROLADOR** e o **OPERADOR** devem implementar medidas técnicas e organizacionais apropriadas para garantir um nível de segurança no processamento de dados pessoais apropriado ao risco.

18.1.19. Essas medidas devem procurar garantir que:

- Os dados podem ser acessados, alterados, divulgados ou excluídos apenas com autorização do **CONTROLADOR**;
- Os dados permaneçam precisos e completos em relação à finalidade pela qual estão sendo tratados;
- Os dados permaneçam acessíveis e utilizáveis, ou seja, se os dados pessoais forem acidentalmente perdidos, alterados ou destruídos, deverá ser garantida a recuperação dos mesmos, evitando qualquer dano às partes envolvidas.

18.1.20. O **OPERADOR** deverá realizar testes de penetração e varredura de vulnerabilidades de forma regular.

18.1.21. Os testes deverão ter seus resultados documentados e apresentados ao **CONTROLADOR**. A periodicidade dos testes será definida pelo **CONTROLADOR**. Caso os testes evidenciem algum tipo de vulnerabilidade, caberá ao **OPERADOR** implementar as salvaguardas apropriadas e evidenciá-las ao **CONTROLADOR**.

18.1.22. O **OPERADOR** deverá apresentar, sempre que solicitado pelo **CONTROLADOR**, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

18.1.23. Os produtos gerados pelo **OPERADOR** deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pelo **CONTROLADOR**.

18.1.24. O **OPERADOR** deverá comprovar controles de segurança da informação nas quais estipula melhores práticas, com diretrizes para práticas de gestão de segurança da informação e normas de segurança da informação para as organizações, incluindo a seleção, a implementação e o gerenciamento de controles, levando em consideração os ambientes de risco da segurança da informação da organização. Sendo obrigatório os seguintes controles até 60 (sessenta) dias da contratação para validação. Em caso de não validação de alguma documentação apresentada a mesma deve ser corrigida em até 30 (trinta) dias:

- Política de Segurança da Informação;
- Organização da Segurança da Informação;
- Gestão de ativos;
- Segurança em recursos humanos;
- Segurança física e do ambiente;
- Segurança das operações e comunicações;
- Controle de acesso;
- Aquisição, desenvolvimento e manutenção de sistemas;
- Gestão de incidentes de segurança da informação;
- Gestão da continuidade do negócio; e
- Conformidade.

18.1.25. O **OPERADOR** deverá encaminhar ao **CONTROLADOR** um documento com recomendações para gerenciamento de riscos de segurança da informação, assim como de segurança cibernética enfrentados pela organização com, no mínimo, atualização anual.

18.1.26. **Compartilhamento e Transferência:** O **OPERADOR** deverá notificar de forma imediata ao **CONTROLADOR** que quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter a autorização do **CONTROLADOR**, que poderá recusar a seu próprio critério.

18.1.27. O **OPERADOR** deverá se utilizar de criptografia para realizar a transferência de dados pessoais, de modo a fornecer proteção eficaz contra a interceptação da comunicação por terceiros enquanto os dados estiverem em transferência, seja ela realizada pela Internet, por uma rede de comunicação sem fio ou quando os dados passarem por uma rede não confiável.

18.1.28. O **OPERADOR**, ao transmitir dados pessoais pela Internet, particularmente dados pessoais sensíveis, deverá usar um protocolo de comunicação criptografado apropriado (por exemplo, TLS versões 1.2 ou superior), além de seguir as instruções e autorização do **CONTROLADOR**, a fim de cumprir suas obrigações com base no Contrato de Serviços, jamais para qualquer outro propósito.

18.1.29. **Obrigações em Caso de Incidente:** Quando o **OPERADOR** tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais que está sujeito ao Contrato de Serviços, deverá notificar imediatamente ao **CONTROLADOR** sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o **CONTROLADOR** e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que o **CONTROLADOR** realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

18.1.30. O **OPERADOR** deverá correlacionar riscos/vulnerabilidades mitigados com os incidentes referentes a segurança da informação e cibernética ocorridos no ambiente do **CONTROLADOR**, encaminhando relatório mensal para controle de possíveis incidentes envolvendo violação e dados pessoais do **CONTROLADOR**.

18.1.31. Ao relatar uma violação, o **OPERADOR** deverá fornecer ao **CONTROLADOR**:

- Uma descrição da natureza da violação de dados pessoais, incluindo, sempre que possível as categorias e o número aproximado de titulares de dados em causa e as categorias e o número aproximado de registros de dados pessoais em questão;
- O nome e os detalhes de contato do responsável pela proteção de dados ou outro ponto de contato onde mais informações possam ser obtidas;
- Uma descrição das prováveis consequências da violação de dados pessoais;
- Uma descrição das medidas adotadas, ou propostas a serem adotadas, para lidar com a violação de dados pessoais, incluindo, se for o caso, as medidas adotadas para mitigar possíveis efeitos adversos.

18.1.32. **Devolução ou Descarte dos Dados:** Após a rescisão deste Contrato de Tratamento de Dados, mediante solicitação por escrito do **CONTROLADOR** ou após o cumprimento de todos os propósitos acordados no contexto dos Serviços, nos quais

nenhum processamento adicional é necessário, o **OPERADOR** deverá, a critério do **CONTROLADOR**, excluir, destruir ou devolver todos os dados pessoais ao **CONTROLADOR** e destruir ou devolver quaisquer cópias existentes, a menos que exista alguma obrigação legal que exija que os dados pessoais permaneçam armazenados.

18.1.33. Os dados deverão ser restituídos pelo **OPERADOR** juntamente com o dicionário de dados que permita entender a organização do banco de dados, em até 30 (trinta) dias ou em eventual prazo acordado entre as Partes.

18.1.34. O **OPERADOR** deverá notificar todos os terceiros que apoiam seu próprio processamento dos dados pessoais da rescisão do Contrato de Tratamento de Dados e deverá garantir que todos esses terceiros destruam os dados pessoais ou devolvam os dados pessoais ao **CONTROLADOR**, no critério definido por este.

18.1.35. O **OPERADOR** deverá emitir documento para o **CONTROLADOR** ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados. Todas as atividades de devolução ou descarte de dados não devem gerar ônus ao **CONTROLADOR**.

18.1.36. Todos os dados contidos no banco de dados são de propriedade do **CONTROLADOR**.

18.1.37. **Assistência ao Outro Agente:** O **OPERADOR** deverá auxiliar o **CONTROLADOR** por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação do **CONTROLADOR** de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

18.1.38. O **OPERADOR** deverá auxiliar o **CONTROLADOR** a garantir o cumprimento das obrigações previstas nas cláusulas de Segurança e nas consultas realizadas pela Autoridade Nacional de Proteção de Dados, levando em consideração a natureza do processamento e as informações disponíveis para o **OPERADOR**.

18.1.39. O **OPERADOR** deverá cumprir com as suas obrigações de manter os dados pessoais seguros, notificar violações de dados pessoais ao **CONTROLADOR**, notificar violações de dados pessoais aos Titulares de Dados, realizar avaliações de impacto na proteção de dados pessoais (DPIAs) quando necessário ou solicitado e consultar o **CONTROLADOR** quando um DPIA indicar que existe um alto risco que não poderá ser mitigado.

18.1.40. **Responsabilidade e Regresso:** O **OPERADOR** deverá indenizar o **CONTROLADOR** e o isentar de todas as reivindicações, ações, reivindicações de terceiros, perdas, danos e despesas incorridas pelo **CONTROLADOR** e decorrentes, direta ou indiretamente, de ou em conexão com uma violação deste Contrato de Tratamento de Dados e/ou a Lei Geral de Proteção de Dados Aplicável pelo **OPERADOR**.

18.1.41. O **OPERADOR** deverá notificar o **CONTROLADOR** sobre as reclamações e solicitações que os titulares de dados (por exemplo, sobre a correção, exclusão, complementação e bloqueio de dados) e sobre as ordens de tribunais, autoridades públicas e reguladores competentes e quaisquer outras exposições ou ameaças em relação à conformidade com a proteção de dados identificadas pelo mesmo.

18.1.42. Fica assegurado ao **CONTROLADOR**, nos termos da lei, o direito de regresso em face do **OPERADOR** diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

18.1.43. **Auditorias e Diligências:** O **OPERADOR** deverá fornecer ao **CONTROLADOR** todas as informações necessárias para demonstrar o cumprimento das medidas técnicas de proteção de dados pessoais.

18.1.44. O **OPERADOR** deverá permitir e contribuir para auditorias e diligências realizadas pelo **CONTROLADOR** ou por um auditor nomeado por este. Os métodos usados para monitorar a conformidade e a frequência do monitoramento dependerão das circunstâncias do processamento e serão definidas pelo **CONTROLADOR**.

18.1.45. O **CONTROLADOR** deverá avaliar se o **OPERADOR** possui conhecimento técnico suficiente para auxiliar no cumprimento de obrigações previstas na Lei Geral de Proteção de Dados, como medidas técnicas, notificações de violações e DPIAs.

18.1.46. **Propriedades dos dados em geral:** O presente Contrato não transfere a propriedade dos dados do **CONTROLADOR** ou dos clientes desta para o **OPERADOR**. Os dados gerados, obtidos ou coletados a partir da prestação dos serviços ora contratados são de propriedade do **CONTROLADOR**.

18.1.47. O **CONTROLADOR** é o exclusivo titular dos direitos de propriedade intelectual sobre qualquer novo elemento de dados, produto ou subproduto que seja criado a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato, quando houver.

18.1.48. O **CONTROLADOR** não autoriza o **OPERADOR** a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este Contrato.

18.1.49. O **OPERADOR** também deverá fornecer a estrutura de log transacional e de auditoria de sistemas e de redes, relatório de teste de intrusão do sistema/ativo rede cabeada/sem fio; documentação que informe a segurança e requisitos conforme ISSO 27001 em relação ao seu Data Center, bem como Nuvem, caso operem; documentação da adequação do sistema para LGPD; relatório que atende aos requisitos de segurança conforme normativo interno de desenvolvimento seguro e normas de requisitos de segurança para controle de acesso e auditoria nos sistemas corporativos; documentação sobre segurança da arquitetura do sistema, bem como segurança no transporte dos dados do sistema na DMZ, se houver, e internamente dentro da estrutura de Data Center; aderência as políticas de segurança da informação e segurança cibernética, tal como os seus desdobramentos em normativos internos institucionalizados.

18.1.50. **Prazos e Vigência:** Este Contrato de Tratamento de Dados deverá entrar em vigor na data de sua assinatura.

18.1.51. A rescisão ou expiração deste Contrato de Tratamento de Dados não exonera o **OPERADOR** de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade.

18.1.52. O **OPERADOR** deverá processar os dados pessoais até a data de rescisão do contrato, a menos que instruído de outra forma pelo **CONTROLADOR**, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos por instrução do **CONTROLADOR**.

18.1.53. No caso de qualquer tipo de inconsistência entre as disposições deste Contrato de Tratamento de Dados e as disposições do Contrato de Serviço, as disposições deste Contrato de Tratamento de Dados prevalecerão.

CLÁUSULA 19 – DA MATRIZ DE RISCO

19.1. Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Adendo 6 – Matriz de Riscos, que integra este instrumento contratual, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:

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

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

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

19.4. O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no Adendo 6 que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.

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

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

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

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

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

19.10. Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo 6 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 20 – DA PUBLICAÇÃO

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

CLÁUSULA 21 – DA ASSINATURA DIGITAL

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

CLÁUSULA 22 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

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

22.2 Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 23 – DO FORO

23.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Belém, de de 2024.

Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

XXXXXXX

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
 - i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - ii. assegurar vantagem imprópria;

- iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATADA declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....
(Local e Data)

.....
XXXXXXX

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

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

- a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que está ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos>;

Belém (PA), ____ de _____ de _____

XXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____(Nome/CPF)

2. _____(Nome/CPF)

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

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados lotado na matrícula N°, designado como TITULAR, e lotado na matrícula N°, designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato N° (número do contrato) que tem por objeto: **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para a Prestação de Serviços de Sustentação (do qual faz parte o Suporte Técnico), de Desenvolvimento e de Manutenção da Solução denominada Contabilidade Bancária e Controles Legais, aderente às regras específicas do COSIF — Padrão Contábil das Instituições Reguladas pelo Banco Central do Brasil—, com o propósito de viabilizar a administração de processos de controles contábeis, fiscais e legais, conforme Especificações Técnicas e Funcionais contidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da Lei.**

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

I.

.....
.....

II.

.....
.....

III.

.....
.....

IV.

.....
.....

Ficam, ainda, CIENTES de que:

I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;

II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;

III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

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

Belém, de de

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

Fiscal Técnico Titular do Contrato Nº [Fax da Empresa]

Fiscal Técnico Suplente do Contrato Nº [Fax da Empresa]

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

REGULAMENTO:

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

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