

**AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos, licitação na modalidade pregão eletrônico para **CONFECCÃO DE CHEQUES**, conforme condições estabelecidas no edital.

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

DATA: 06/03/2020

HORÁRIO: 10h (horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.comprasgovernamentais.gov.br

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de 11/02/2020, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.comprasgovernamentais.gov.br e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$0,15 (quinze centavos) por folha (Conta-Corrente nº 800.002-6, Agência nº 11 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém-Pará, 11 de Fevereiro de 2020.

Soraya Rodrigues
Pregoeira

¹https://www.banpara.b.br/media/233274/regulamento_de_licitacoes_e_contratos.pdf

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2020**EDITAL**

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio da pregoeira designada pela Portaria nº 163/2019 leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei nº 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei nº 10.520/2002 alterada pelas disposições do Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8.417/2016, do Decreto Estadual nº 2.121/2018, Lei nº 12.846/2013 e do Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Trata-se de contratação de empresa capacitada para executar o processamento de confecção, personalização, magnetização, encadernação e fornecimento de talões de cheques e folhas soltas de cheques para máquinas dispensadoras, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste documento e demais anexos.

1.1.1. **MODALIDADE:** Pregão Eletrônico.

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

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

1.1.4. **SESSÃO PÚBLICA:** Designada para o dia **06/03/2020**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.comprasgovernamentais.gov.br.

1.2. A adjudicação será GLOBAL.

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

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

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

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

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

2 CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

2.3 Não será admitida a participação:

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

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

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

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

2.6 Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) Publicação do edital:

I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior à 15 dias úteis tendo em vista o art. 39 do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).

b) Credenciamento no sistema de licitações:

I. O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.

c) Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:

I. Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.

d) Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:

I. Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.

e) Cadastramento da proposta no sistema de licitações:

I. O cadastramento da proposta no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:

- i. O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii. Após a divulgação do edital no sítio eletrônico, todos licitantes terão a **obrigatoriedade** de encaminhar, **concomitantemente com a proposta de preço**, os **documentos de habilitação** exigidos no edital, **exclusivamente por meio do sistema**.
 - iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do Sicaf.
 - iv. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, **até a abertura da sessão pública**.
 - v. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances
- f) Avaliação das condições de participação:
- I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:
 - i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.
 - ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.
- g) Apresentação de lances:
- I. A apresentação de lances no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:
 - i. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
 - ii. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **quinze minutos**.
 - iii. Encerrado o prazo de **quinze minutos**, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de **até dez minutos**, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
 - iv. Após o prazo de **10 minutos**, o sistema abrirá a oportunidade para que o **autor da oferta de valor mais baixo** e os **autores das ofertas com valores até dez por cento**

superiores àquela possam ofertar um **lance final e fechado** em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

1. Não havendo, no mínimo, **três ofertas** nas condições acima, **os autores dos melhores lances subsequentes**, na ordem de classificação, **até o máximo de três**, poderão oferecer um lance final e fechado em **até cinco minutos**, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

v. Esgotados esses prazos, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.

vi. Haverá, ainda, oportunidade de **reinício da etapa fechada** para que os demais licitantes, até o **máximo de três**, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em **até cinco minutos**. Isso, quando não houver nenhum lance final e fechado enquadrado nas oportunidades acima.

vii. Em caso de **inabilitação do licitante** classificado na etapa de lance fechado, o pregoeiro poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

h) Negociação:

I. Após a fase de lances, o licitante melhor colocado será chamado pelo pregoeiro a negociar

i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:

I. A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.

II. Nesse momento, o pregoeiro verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.

III. 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.

IV. 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.

V. 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.

VI. 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

VII. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 120 (cento e vinte) minutos, sob pena de não aceitação da proposta.

VIII. O prazo poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante e formalmente aceita pelo Pregoeiro, formulada antes de findo o prazo.

j) Julgamento:

I. O critério de julgamento da presente licitação será o de menor preço.

k) Habilitação:

I. A habilitação, enviada previamente pelo licitante, será verificada após o julgamento da proposta vencedora da fase de lances e negociação com a finalidade de se obter o menor preço aceitável pelo Banco e será verificada sua conformidade com as instruções contidas no item 10 do edital.

l) Declaração de vencedor:

I. Ao licitante que após as análises se classificar melhor colocado e tiver seus documentos aprovados será declara vencedor na ausência de intenção de recurso ou após resultado final de recurso.

m) Interposição de recurso:

I. Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 11 do edital.

n) Adjudicação e homologação;

I. A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 12 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações, devem ser apresentados até às 16 horas (horário local) do 5º (quinto) dia útil antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o **dia 28/02/2020**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4) sua proposta foi elaborada de forma independente.

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

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

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

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

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

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

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

- 6.7. O licitante microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional deve indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.
- 6.8. Quando o objeto licitado estiver enquadrado em algumas das vedações previstas no artigo 17 da Lei Complementar nº 123/2006, os licitantes microempresas ou empresas de pequeno porte que forem optantes do Simples Nacional deverão formular suas propostas desconsiderando os benefícios tributários do regime a quem fazem jus.
- 6.9. O prazo de validade das propostas será de 120 (cento e vinte) dias, contados da data prevista para abertura dos envelopes, podendo vir a ser prorrogado mediante solicitação do BANPARÁ e aceitação do licitante.
- 6.9.1) O Pregoeiro verificará as propostas de preços enviadas, antes da abertura da fase de lances, desclassificando, motivadamente, aquelas que, de pronto, não atenderem às exigências do presente Edital e seus anexos, sejam omissas em relação às informações exigidas, apresentem irregularidades insanáveis ou defeitos capazes de dificultar o julgamento, ou, ainda, que não observem o disposto no item 1.7 deste edital.
- 6.9.2) A apresentação da proposta implicará a plena aceitação, por parte do licitante, das condições estabelecidas.
- 6.9.3) O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste Edital, seus anexos e no Regulamento do Banpará.
- 6.10. No momento da inserção da proposta deverão ser inseridos em anexo os documentos de habilitação previstos **no item 10 do edital e item 12 do Termo de Referência.**

7. JULGAMENTO

- 7.1. A presente licitação será julgada pelo critério do menor preço e, nos termos do item 3 do artigo 104 do Regulamento, seguirá as regras de apresentação de propostas e lances estabelecidos pelo sistema eletrônico utilizado, no caso, www.comprasgovernamentais.gov.br. No horário designado, o Pregoeiro 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 pregoeiro, no decorrer da etapa de lances, se o sistema eletrônico permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados.

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

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

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

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

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

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

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

8.1. Encerrada a etapa de lances, o pregoeiro deverá verificar se ocorre o empate ficto em favor de microempresa ou empresa de pequeno porte, assegurando, se for o caso, o direito de preferência, observando-se o seguinte:

i) o empate ficto ocorrerá quando as ofertas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores ao menor preço, quando este for de licitante que não se enquadre na condição de microempresa ou empresa de pequeno porte;

ii) ocorrendo o empate, a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada, convocada pelo pregoeiro, poderá, no prazo máximo de 5 (cinco) minutos, apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que deve ser adjudicado o objeto em seu favor;

iii) se a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada não exercer o direito de preferência, deverão ser convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na situação de empate, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito; e

iv) No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem em situação de empate, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta. Não se aplica tal sorteio quando por sua natureza, o procedimento não admitir o empate real, como acontece na fase de lances do pregão, em que os lances equivalentes não são considerados iguais, sendo classificados conforme a ordem de apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual nº 8.417/2016.

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

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

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

9. VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

9.1.2. O Pregoeiro irá conceder prazo de 120 (cento e vinte) minutos, para que a empresa primeira colocada ajuste a Proposta de Preço com o último lance ofertado, caso a empresa 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 anexo II deve constar, conforme o caso:

- I. indicação dos quantitativos e dos custos unitários;
- II. caso o licitante seja microempresa ou empresa de pequeno porte optante do Simples Nacional, deverá indicar a alíquota de imposto incidente com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses anteriores.
- III. observar as exigências do Termo de Referência, anexo I deste Edital.
- VI. documentação de habilitação conforme especificado no item 10 abaixo e;
- V. declaração de conformidade ao art. 38 da Lei nº 13.303/2016, conforme Anexo III do presente edital.

9.2. A pregoeira deverá avaliar se a proposta licitante melhor classificada 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. DA APRESENTAÇÃO DE AMOSTRAS

9.3.1. Como condição de aceitação da proposta, o licitante que ofertar o menor lance, deverá apresentar amostra conforme regras estabelecidas no item 13 do Termo de Referência, Anexo I deste edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

a) São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta;

b) O pregoeiro não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir a pregoeira a erro;

c) O pregoeiro deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 02 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;

d) O pregoeiro deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;

e) A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;

f) Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

10 HABILITAÇÃO

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

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

10.2. Habilitação Jurídica

10.2.1 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

10.3.1 O licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência dos itens 12.1. letra “D” do Termo de Referência, **ANEXO I** deste edital.

10.4. O licitante deverá apresentar os **documentos relativos à capacidade econômico-financeira**, conforme exigência do item 12.3 do Termo de Referência, **Anexo I** deste edital.

10.4.1. As empresas constituídas no exercício em curso ou com menos de 01 (um) ano deverão apresentar

balanço de abertura e, no caso de empresas com movimentações, balanço intermediário, com a assinatura do administrador e do responsável por sua contabilidade, devidamente registrado e autenticado pelo órgão competente.

10.4.2. As empresas inativas no exercício anterior deverão apresentar as demonstrações contábeis do último exercício em que a empresa esteve ativa, certidão de inatividade correspondente ao período em que não realizou atividades e balanço de reabertura.

10.4.3. O licitante em recuperação judicial ou extrajudicial poderá participar da presente licitação, desde que atenda às condições para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas neste edital, conforme item 2 do art. 68 do Regulamento.

10.5 Regularidade Fiscal

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

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

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

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

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

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

e) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT.

10.6 Microempresas e empresas de pequeno porte (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 pregoeiro examinará a proposta e documentação do licitante subsequente, e assim, sucessivamente, até a apuração de documentação que atenda os termos do edital, cujo licitante será declarado vencedor.

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

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

- a) Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;
- b) O pregoeiro poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;
- c) O pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 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 pregoeiro, se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;
- e) Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o pregoeiro poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

- 10.12** Se todos os licitantes forem desclassificados ou inabilitados, dada a constatação de defeitos insanáveis em todas as propostas apresentadas, o pregoeiro deverá declarar a licitação fracassada.
- 10.13** O licitante que for declarado vencedor da presente licitação, não havendo interposição de recursos ou após decididos estes, deverá enviar via física da proposta final, da documentação e das declarações para o BANPARÁ, sito à Av. Presidente Vargas, nº 251 – Ed. Banpará, 1º andar, Comércio, Belém/PA, CEP 66.010.000, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis.
- 10.13.1** O prazo estabelecido neste subitem poderá ser prorrogado por decisão fundamentada do pregoeiro, após análise de justificativa apresentada pelo licitante.
- 10.14** É de responsabilidade do licitante confirmar junto ao BANPARÁ o recebimento da proposta final e dos documentos de habilitação.
- 10.15** Todos os documentos integrantes da proposta e da documentação e a declaração deverão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou ainda por servidor da Administração devidamente identificado ou publicação em órgão da imprensa oficial.
- 10.16** Documentos em idioma estrangeiro deverão ser acompanhados de tradução por tradutor juramentado, em original ou cópia autenticada, devendo a respectiva autenticação ser realizada pelo consulado correspondente.

11. RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.8. A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.comprasnet.

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

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

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

12. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2. Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

- a) Homologar a licitação;
- b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- c) Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou
 - ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
 - iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar o pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

12.2.2. A revogação ou anulação da licitação, depois da fase de apresentação de lances ou propostas, dependerá da concessão de prazo de 05 (cinco) dias úteis para que os licitantes interessados ofereçam manifestação.

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

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

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

13. CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

14.5. As penalidades referentes à inexecução do contrato estão estabelecidas na minuta de contrato, anexo IV deste edital.

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.7. A prática de atos lesivos ao BANPARÁ será apurada em Processo Administrativo de Responsabilização (PAR), instaurado pelo Diretor Presidente do BANPARÁ e conduzido por comissão composta por 02 (dois) funcionários designados.

15.8. Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei nº 12.846/2013.

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

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

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

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

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

15.14. As disposições deste item se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16.16. Esta licitação será regida pela Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei nº 10.520/2002, Decreto nº 10.024/2019, da Lei Complementar nº 123 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO PARA CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

ANEXO III – MODELO DE DECLARAÇÃO

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 11 de Fevereiro de 2020.

Soraya Rodrigues
Pregoeira

1. OBJETO

1.1 Trata-se de contratação de empresa capacitada para executar o processamento de confecção, personalização, magnetização, encadernação e fornecimento de talões de cheques e folhas soltas de cheques para máquinas dispensadoras, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste documento e demais anexos.

1.2 PARCELAMENTO DO OBJETO

1.2.1 Objeto único de serviço de fornecimento de cheques, ou seja, não haverá parcelamento do objeto contratado pelo Banpará, conforme justificativas neste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1 RAZÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO:

O serviço de fornecimento de cheques é de extrema importância para o Banco, pois faz parte do portfólio determinado pelo BACEN aos clientes correntista do Banpará.

2.1.1 Para as instituições financeiras, a disponibilização de Folhas de Cheques é qualificada como uma prestação de serviço essencial, nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010. Trata-se de um serviço bancário obrigatório e necessário – além de ser fonte de receita à Instituição. Portanto, objetivando manter a continuidade do serviço, torna-se necessária a contratação de empresa capacitada para executar o processamento de confecção, personalização, magnetização, encadernação e fornecimento de Talões de Cheques e Folhas Soltas de Cheques para Máquinas Dispensadoras.

2.1.2 Garantir a prestação de serviço essencial e prioritário, nos termos da Resolução CMN nº 3.919/2010.

2.1.3 Garantir a continuidade da prestação de serviços do Banpará no que diz respeito ao fornecimento de Talonários de cheques para os clientes, assim como permitir que os clientes tenham acesso ao referido canal de movimentação de sua conta corrente.

2.2 CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:

2.2.1 O presente objeto caracteriza-se como serviço comum, com características e condições de fornecimento definidas objetivamente neste Termo de Referência.

2.3 INDICADORES DE DESEMPENHO ESPERADO:

ID	RESULTADOS
1	Garantir a prestação de serviço essencial e prioritário, nos termos da Resolução CMN n. 3.919.
2	Garantir a continuidade da prestação de serviços do Banpará no que diz respeito ao fornecimento de Talonários de cheques para os clientes.
3	Garantir a continuidade da prestação de serviços do Banpará no que diz respeito ao fornecimento de cheques por meio de terminais dispensadores de cheques.

4	Permite que os clientes tenham acesso ao canal de movimentação de sua conta corrente por meio de cheques.
---	---

3. MODALIDADE DA LICITAÇÃO

3.1 DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE

3.1.1 Por se tratar de licitação para contratação de serviços comum de confecção de talões de cheques e folhas avulsas de maquinas dispensadoras, a modalidade de licitação será Pregão Eletrônico nos termos do Artigo 33 do RLC.

3.2 DAS RESTRIÇÕES DE COMPETIÇÃO PREVISTAS EM LEI

3.2.1 Conforme Artigo 46 do RLC, não haverá restrições de competição para esta licitação, pois o objeto não será parcelado e o valor global será superior a R\$80.000,00 nos termos do item 7 do referido Artigo.

4. MODO DE DISPUTA

4.1 Aberto/Fechado.

5. DA ESPECIFICAÇÃO DOS ITENS

ITEM	OBJETO	ESPECIFICAÇÃO
1	TALONÁRIO DE CHEQUE CLÁSSICO - 10 FOLHAS	Talonários Contendo folhas de cheques com os dados do correntista, capa, contra capa, etiqueta lombadora, requisição, holografia e impressão de QR Code em cada cheque.
2	TALONÁRIO DE CHEQUE CLÁSSICO - 20 FOLHAS	
3	TALONÁRIO DE CHEQUE CLÁSSICO - 50 FOLHAS	
4	TALONÁRIO DE CHEQUE ESPECIAL - 10 FOLHAS	
5	TALONÁRIO DE CHEQUE ESPECIAL - 20 FOLHAS	
6	TALONÁRIO DE CHEQUE ADMINISTRATIVO - 10 FOLHAS	
7	TALONÁRIO DE CHEQUE ADMINISTRATIVO - 50 FOLHAS	
8	TALONÁRIO DE CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL - 10 FOLHAS	
9	TALONÁRIO DE CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL - 20 FOLHAS	
10	TALONÁRIO DE CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL - 50 FOLHAS	
11	FOLHAS PARA TERMINAIS DISPENSADORES - FOLHA AZUL	04 Cheques por folha impressa contendo holografia e impressão de QR Code em cada cheque de folha.
12	FOLHAS PARA TERMINAIS DISPENSADORES - FOLHA LARANJA	

5.1 SERVIÇO

5.1.1 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DO ENCAMINHAMENTO DOS ARQUIVOS PARA A PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS A SEREM CONTRATADOS.

5.1.1.1 Os arquivos lógicos contendo todas as informações necessárias à realização das atividades (solicitações/pedidos) relacionadas à personalização dos talonários e folhas soltas serão transmitidos diariamente pelo Banco.

5.1.1.2 Os prazos são contados em dias úteis, considerando a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até as 08:00 (oito) horas de um dia são considerados com pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA; assim, os prazos contratuais iniciarão sua contagem na data de recepção. Arquivos enviados após as 08:00 (oito) horas terão como data de recepção considerada o dia útil seguinte (D+1), indicando o início da contagem do prazo no dia útil subsequente ao recebimento dos arquivos.

5.1.2 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DO LOCAL DE ENTREGA E REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS.

5.1.2.1 Os Talões e folhas de cheques serão confeccionados nas instalações da CONTRATADA e as despesas com postagem serão de responsabilidade da CONTRATANTE, no entanto, quanto ao processo de manuseio e pré-postagem no que tange as opções de entrega, poderão ser encaminhados aos destinatários por duas formas distintas:

- a) Os Talonários de Cheques solicitados pelo Banpará deverão ser enviados pelos correios através de correspondência por SEDEX para as agências da capital e interior.
- b) As Folhas Soltas contendo 04 (quatro) cheques para máquina Dispensadora deverão ser enviadas pelos correios através de correspondência por SEDEX para a unidade centralizadora do Banco.

5.1.2.2 A emissão de Talões deve ter a frequência/periodicidade “diária”.

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

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

5.1.3 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DO TIPO DE ENTREGA E PRAZOS

5.1.3.1 As entregas e prazos da CONTRATADA para o agente postal ocorrerão da seguinte forma:

- a) Entrega Normal
 - i. Postagem Sedex com AR
 - ii. Na quantidade de até 50 (cinquenta) talões o prazo de entrega será em D+0 (prazo no dia).
- b) Entrega em Contingencia

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

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

- i. Os prazos são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até às 10 horas de um dia são considerados como pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA. Arquivos enviados após as 10 horas terão como data de recepção (D) considerada o dia útil seguinte. D+1, por exemplo, indica um prazo de um dia útil após o recebimento dos arquivos.
- ii. A abertura de uma Ordem de Serviço ocorrerá no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo talões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE. A data de postagem deverá ser indicada no arquivo de retorno de informações sobre a emissão.
- iii. A CONTRATADA deverá manter em arquivo, pelo período mínimo de 6 (seis) meses, os comprovantes de postagens diários, assinados pela ECT, quando da entrega dos talões. Além disso, deverá também encaminhar, diariamente aos Correios (ECT), arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para conferência, faturamento e cobrança deste serviço junto ao CONTRATANTE, em leiaute e horário definidos pelos Correios (ECT).

5.1.4 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DA EMBALAGEM E FORMA DE ENTREGA

5.1.4.1 Deverão ser acumulados 3 (três) arquivos enviados pelo CONTRATANTE para posterior embalagem e envio dos Talonários e folhas soltas ao local de entrega;

5.1.4.2 Os Talonários de Cheques serão organizados e embalados, por pedido, em lotes por Pontos de Atendimento e entregues ao destinatário, devidamente acomodados em embalagens de segurança 100% (cem por cento) inviolável, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento / Protocolo.

5.1.4.3 As Folhas Soltas de Cheques serão organizadas e embaladas em Caixa (de papelão ondulado de parede dupla, sem folgas, fechadas com fita gomada, constando nas embalagens as datas de fabricação dos cheques) com 1000 (mil) páginas de folhas de cheque (cada página com quatro cheques), sendo que a embalagem não deverá especificar o teor do conteúdo. As 1000 (mil) páginas deverão ser divididas em 5 (cinco) pacotes de 200 (duzentas) páginas confeccionados com plástico “termoencolhível”. Deverá ser inserida em cada pacote, etiqueta numerada e visada pelo fornecedor. Caso a caixa ou os pacotes tenham qualquer índice de violação os mesmo serão devolvidos imediatamente, sem qualquer ônus ao Banpará. Todos os pacotes e folhas deverão ser numerados sequencialmente.

5.1.5 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DOS LOCAIS DE ENTREGA

5.1.5.1 Entrega Centralizada: As Folhas Soltas de Cheques contendo 04 (quatro) cheques por folha, para máquina dispensadora, prontas e acabadas, deverão ser endereçados/entregues à Unidade Centralizadora do Banpará, designada SUMEP– Superintendência de Meios Eletrônicos de Pagamentos, sediada à Av. Senador Lemos nº 321 Bairro Umarizal – CEP: 66.050-000 – Belém – PA.

5.1.5.2 Entrega Descentralizada: Os Talonários de Cheques processados, prontos e acabados deverão ser entregues diretamente em cada Unidade do Banco.

5.1.5.3 O pedido de talonários e folhas soltas de cheques processados de acordo com perfil de personalização definido pelo Banpará será considerado entregue e efetivamente prestado após a conferência e recebimento pelo CONTRATANTE do lote encaminhado e dos relatórios analíticos e sintéticos, conforme disposto neste Termo de Referência.

5.1.6 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DO CONTROLE DE ENTREGA DE TALÕES DE CHEQUE E FOLHAS SOLTAS DE CHEQUES

5.1.6.1 Os Talonários de Cheques e folhas soltas de cheques devem ser acompanhados de relatórios analítico, sintético e postagem, que deverão ser emitidos a cada pedido expedido e encaminhados com os mesmos, contendo a relação nominal de todos os documentos de segurança por ponto de atendimento, em conformidade com os arquivos de solicitação/pedidos emitidos pelo CONTRATANTE.

5.1.6.2 **Do Relatório Analítico:** No caso de entrega Descentralizada, o relatório analítico por agência será emitido em 02 (duas) vias, sendo: 1ª (primeira) via capeando o pacote dos talonários a ser entregue diretamente nas unidades do banco; e a 2ª (segunda) via enviada eletronicamente a Unidade Centralizadora do Banpará, no momento da expedição. O relatório de conter os seguintes dados:

- a) Unidade
- b) Pedido
- c) Data do pedido
- d) Conta
- e) Nome do cliente
- f) Quantidade
- g) Tipo

5.1.6.3 **Do Relatório Sintético:** A CONTRATADA emitirá ainda um Relatório Sintético dos Talonários de cheques, por cada pedido, em 01 (uma) via a ser enviado eletronicamente para a Unidade Centralizadora do Banpará. O relatório de conter os seguintes dados:

- a) Nome da unidade
- b) Código da unidade
- c) Pedido
- d) Data do pedido
- e) Quantidade
- f) Tipo

5.1.6.4 **Do Relatório de Postagem:** A CONTRATADA emitirá, ainda, um Relatório de Postagem dos Talonários de cheques, o qual seja possível acompanhar todo o trânsito dos pedidos desde a expedição até a sua efetiva entrega, em 01 (uma) via a ser enviado eletronicamente para a Unidade Centralizadora do Banpará no ato da expedição. O relatório de conter os seguintes dados:

- a) Nome da unidade
- b) Pedido
- c) Data do pedido
- d) Quantidade

e) Código de localização do pedido

5.1.7 DETALHAMENTO DO SERVIÇO: DAS QUANTIDADES ESTIMADAS DOS SERVIÇOS

5.1.7.1 As quantidades abaixo informadas serão utilizadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, de forma que os valores aqui constantes são meramente estimativos; razão pela qual serão pagos os serviços efetivamente utilizados (com a fabricação e efetiva entrega à CONTRATANTE em conformidade com este Termo de Referência). Não caberá ao Banpará nenhuma obrigação na hipótese da utilização ser menor da quantidade estimada.

TIPO DE TALÃO	QUANTIDADE DE FOLHA	CONSUMO MENSAL	CONSUMO ANUAL
CLÁSSICO	10	1.200	14.400
	20	1.000	12.000
	50	300	3.600
ESPECIAL	10	150	1.800
	20	300	3.600
ADMINISTRATIVO	10	10	120
	50	15	180
CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL	10	10	120
	20	20	240
	50	10	120

ESTIMATIVA DE CONSUMO FOLHAS PARA TERMINAIS DISPENSADORES DE CHEQUES			
ITEM	DESCRIÇÃO	MENSAL	ANUAL
1	FOLHAS PARA TCH CONTENDO 4 CHEQUES NA COR AZUL	1.000	12.000
2	FOLHAS PARA TCH CONTENDO 4 CHEQUES NA COR LARANJA	84	1.008

6. DO REAJUSTE

6.1 Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura do contrato, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

7. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

- 7.1 A vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de assinatura, podendo prorrogar-se por igual período e até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, nos termos da Lei 13.303/2016 e RLC do Banpará.
- 7.2 Em razão de tratar-se de serviço contínuo e essencial, na hipótese de a CONTRATADA não possuir interesse na prorrogação da vigência do contrato, deverá cientificar a CONTRATANTE formalmente e com antecedência de 180 (cento e oitenta) dias do vencimento final do termo contratual.

8. DA FORMA DE PAGAMENTO.

- 8.1 O pagamento dos serviços prestados pela empresa CONTRATADA será efetuado mensalmente pelo Banpará até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente a sua efetiva prestação, mediante apresentação das notas fiscais e planilha demonstrativa detalhada por tipo (talonários de cheque e folhas soltas de cheques). O ateste autorizador do pagamento ficará condicionada ao efetivo recebimento dos documentos de segurança pelas unidades requisitantes.
- 8.2 A CONTRATADA deverá enviar a Fatura (NF) à CONTRATANTE com 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento da citada cobrança, para providências internas de pagamento. Caso desrespeitado o referido prazo de envio dos documentos de cobrança, o pagamento após o termo contratual não será considerado inadimplemento.
- 8.3 O pagamento referente à remuneração dos serviços prestados ficará condicionado à apresentação, pelo CONTRATADO, dos seguintes documentos:
- a) Certidão Negativa de Débito – CND, emitida pelo INSS.
 - b) Certificado de Regularidade do FGTS – CRF.
- 8.4 Na hipótese de erro de faturamento, os documentos serão devolvidos à CONTRATADA para ajuste e retificação, interrompendo-se o prazo de pagamento. O pagamento somente será devido com a reapresentação das fatura e documentos ajustados e sem inconsistências; reabrindo-se o prazo de pagamento.
- 8.5 O Banpará poderá suspender quaisquer dos pagamentos previstos, sem incorrer em ônus adicionais, sempre que for constatada a ocorrência de atrasos injustificáveis na prestação dos serviços, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados.
- 8.6 O pagamento será realizado em Conta Corrente a ser aberta no Banpará, nos termos do Decreto Estadual n.º 877/2008 e observadas as seguintes condições:
- a) Apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela fiscalização, acompanhada da certidão negativa de debito - CND, emitida pelo INSS, e do certificado de regularidade do FGTS-CRF;
 - b) Será feito até o 15 (décimo) dia útil do mês subsequente a prestação de serviço, devendo a contratante observar o prazo previsto, para que o serviço seja atestado por sua área responsável, ficando o CONTRATANTE isento de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA.
 - c) Será efetuada a retenção na fonte dos tributos e contribuições exigidos pela legislação em vigor, tais como, IR, ICMS, CSLL, COFINS, PIS/PASEP, etc., salvo se CONTRATADA apresentar,

junto com sua Nota Fiscal, a comprovação de que é Optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES.

9. FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 9.1 A gestão e fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste.
- 9.2. 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.
- 9.3. A fiscalização da execução do contrato consiste na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte do contratado, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.
- 9.4 O gerenciamento e a fiscalização do contrato visam a acompanhar e a garantir o adequado atendimento do objeto contratado, além de outros aspectos pertinentes previstos no Termo de Referência, durante todo o período de execução do contrato.
- 9.5 A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização do contratante não eximirá a contratada de responsabilidades na execução do contrato.

9.6 FISCALIZAÇÃO TÉCNICA

- 9.6.1 Trata-se da fiscalização relativa aos serviços propriamente ditos.
- 9.6.2 A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente a execução do seu objeto 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.

9.7. FISCALIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

- 9.7.1 Trata-se da fiscalização relativa aos aspectos administrativos de gestão do contrato.
- 9.7.2 A fiscalização administrativa deve avaliar o cumprimento de obrigações do contratado relacionadas a aspectos de gestão, especialmente nos contratos de terceirização e tocante aos empregados que põe à disposição do BANPARÁ, de modo a exigir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos nos contratos e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e deste Regulamento, 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.

9.8 A FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DO CONTRATO ABRANGE AS SEGUINTE ROTINAS:

9.8.1 Fiscalização Técnica:

9.8.1.1 O contrato será fiscalizado tecnicamente por equipe designada pelo contratante, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

- a) Gerente de Projeto: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas ao processo de gestão do projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gerente de projeto, entre outras, as atribuições de concentrar a interlocução da contratada com os usuários finais e com os profissionais de TI e entre esses e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;
- b) Fiscal Técnico do Contrato: empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato;

9.8.2 Fiscalização Administrativa:

9.8.2.1 O contrato será gerenciado por equipe designada pelo contratante, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

- a) Gestor do Contrato: empregado com atribuições gerenciais, técnicas e operacionais relacionadas ao processo de gestão do contrato;
- b) Gestor de Negócio: empregado com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas aos processos de trabalho a serem implantados ou já implantados, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. Incumbe ao gestor de negócio, entre outras, as atribuições de coordenar a comunicação entre colaboradores do CONTRATANTE de sua área de negócio e da CONTRATADA e elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;
- c) Fiscal Administrativo do Contrato: empregado representante da área administrativa, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar o contrato quanto aos aspectos administrativos;
- d) Fiscal Requisitante do Contrato: empregado representante da área de negócios, indicado pela autoridade competente dessas áreas para fiscalizar o contrato do ponto de vista funcional da Solução contratada. Deverá manifestar-se quanto aos processos de trabalho mapeados, aos requisitos funcionais, à definição de regras de negócio, à entrega dos serviços e ao funcionamento da Solução.

9.8.2.2 Os papéis citados, a critério do contratante, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.

9.8.2.3 As ordens de serviço necessárias à execução do contrato deverão ser assinadas em conjunto pelo fiscal técnico e fiscal requisitante.

10 DOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

10.1 A contratada se compromete, sob pena de infração e rescisão contratual, a:

- 10.2 Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido;
- 10.3 Não empregar menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz;
- 10.4 Não permitir a prática ou a manutenção de discriminação limitativa ao acesso na relação de emprego, ou negativa com relação a sexo, origem, raça, cor, condição física, religião, estado civil, idade, situação familiar ou estado gravídico, bem como a implementar esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- 10.5 Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias;
- 10.6 Buscar a incorporação em sua gestão dos Princípios do Pacto Global, disponível em <http://www.pactoglobal.org.br/artigo/56/Os-10-principios>, bem como o alinhamento com as diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará disponível em <http://www.banpara.b.br/media/187386/prsa.pdf>;
- 10.7 Proteger e preservar o meio ambiente, bem como buscar prevenir e erradicar práticas que lhe sejam danosas, exercendo suas atividades em observância dos atos legais, normativos e administrativos relativos às áreas de meio ambiente, emanadas das esferas federal, estaduais e municipais e implementando ainda esforços nesse sentido junto aos seus respectivos fornecedores;
- 10.8 Desenvolver suas atividades respeitando a legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como os 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.
- 10.9 A CONTRATANTE poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o Contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a CONTRATADA, subcontratados ou fornecedores utilizem-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.
- 10.10 Em atenção ao art. 31 da Lei nº 13.303/16, compatibilizando o conceito de compras públicas sustentáveis, a licitante deverá apresentar Certificação de Manejo Florestal, certificado FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) ou similar em seu nome, este similar deverá ser emitido por organizações não governamental, sem fins lucrativos que utilizam regras e conceitos próprios para certificar empresas que utilizam material oriundo de reflorestamento. Os certificados são documentos simples, que devem ser apresentar códigos para validação junto às organizações emitentes.
- 10.11 A informação deverá ser posteriormente inserida na arte dos Talonários de cheques e Folhas Soltas.

11 DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

- 11.1 A CONTRATADA deverá garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. Eventuais indisponibilidades serão computadas a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.
- 11.2 As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não deverão exceder 24 (vinte e quatro) horas corridas ou 72 (setenta e duas) horas acumuladas durante o período de 30 (trinta) dias. Sendo que o limite de horas corridas de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas;
- 11.3 Em caso de personalização incorreta de Talonários e Folhas de Soltas, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os Talonários e Folhas de Soltas incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens.
- 11.4 A reemissão e postagem destes Talonários e Folhas de Soltas deverão ocorrer no prazo máximo de 24 horas após da identificação do ocorrido. Esta reemissão somente poderá ocorrer com autorização do CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem previa autorização do CONTRATANTE.
- 11.5 Fica facultada ao CONTRATANTE a convocação de reuniões técnicas com a CONTRATADA, na sua Sede, em Belém (PA), através de agendamento prévio entre os participantes, com antecedência mínima de 72 (setenta e duas) horas, sem ônus a CONTRATATE.

11.6 DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

- 11.6.1 A CONTRATADA deverá estar apta a plena execução dos serviços contratados, adequando seus sistemas e fluxos operacionais, em até 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual.
- 11.6.2 Os modelos de cheques e talonários a serem implementados poderão sofrer modificações parciais ou totais em seu layout, mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a ser providenciado pelo CONTRATANTE à CONTRATADA. Na hipótese de alteração comprovada dos custos decorrente de modificação do layout, a CONTRATANTE deverá formatar termo aditivo.
- 11.6.3 A Contratada deverá apresentar o seu Plano de Continuidade de negócio (atualizado anualmente, no mínimo), num prazo de, no máximo, 180 dias corridos da aprovação do projeto de implantação, visando garantir a continuidade dos serviços prestados, em casos de incidentes que prejudiquem o andamento normal dos serviços contratados. .

11.7 NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO/ INDICADORES DE DESEMPENHO ESPERADOS

11.7.1 SEÇÃO XII – DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (ANS):

IMPACTO	SEVERIDADE	TEMPO DE RESOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	REDUTOR CALCULADO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL PAGA
1	CRÍTICA	04 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none"> • Descumprimento de prazo de transmissão de arquivo retorno; • Transmissão de arquivo Retorno inconsistente; • Transmissão incompleta de arquivo Retorno; • Indisponibilidade para recepção dos arquivos de Remessa do Banpará. 	0,50% (zero vírgula cinquenta por cento) por hora de atraso até o limite de 04 (quatro) horas acima do tempo de resolução previsto inicialmente
2	GRAVE	24 horas a partir da real da postagem;	<ul style="list-style-type: none"> • Problema na postagem de Talonários e Folhas soltas; 	0,50% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso acima do tempo de resolução previsto inicialmente;
3	MÉDIA	24 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none"> • Atraso no processamento de Talonários e Folhas Soltas; • Reprocessamento de Talonários e Folhas soltas gerados por problemas de responsabilidade da CONTRATADA. 	0,15% (zero vírgula quinze por cento) por hora de atraso até o limite de 24 (vinte quatro) horas acima do tempo de resolução previsto inicialmente

12. Dos Requisitos de Habilitação

12.1 Documentos Técnicos

12.1.1 Além dos documentos de habilitação previstos no art. 66 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARA, o proponente deverá apresentar, como qualificação técnica, as seguintes certificações:

- a) Apresentar declaração de disponibilidade de área física segregada, possuindo aderência as Normas Brasileiras ABNT NBR ISSO/IEC 27001/2013 e Certificação da ABTG (Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica) de acordo com a Norma Brasileira da ABNT NBR 15540/2013 e logicamente dos demais ambientes para a impressão gráfica, o manuseio, a embalagem, e a rotulagem de todo o material relativo ao objeto do presente no Termo de Referência, inclusive para a área de contingência, comprovação do Sistema de Gestão de Segurança da Informação (SGSI) e Sistema De Segurança Para Impressão De Documentos Confidenciais preservando a confidencialidade, integridade e disponibilidade da informação por meio da aplicação de um processo de gestão de riscos;
- b) Certificação de Manejo Florestal, certificado FSC (Forest Stewardship Council – Conselho de Manejo Florestal) ou similar em seu nome, este similar deverá ser emitido por organizações não governamental, sem fins lucrativos que utilizam regras e conceitos próprios para certificar empresas que utilizam material oriundo de reflorestamento. Os certificados são documentos simples, que devem ser apresentar códigos para validação junto às organizações emittentes. A informação deverá ser posteriormente inserida na arte dos Talonários de cheques e Folhas Soltas;
- c) LAUDO TÉCNICO emitido pela ABTG – Associação Brasileira de Tecnologia Gráfica, ou perito que detenha competência legal, reconhecimento e experiência na análise de documentos de segurança, que ateste as exigências da alínea “b” do item 37.

D) ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa contratada forneceu objeto compatível com o objeto da presente licitação. Será considerado compatível com o objeto deste Termo a confecção, diagramação, impressão offset e digital, personalização, encadernação, preparação de arquivos lógicos e a impressão de dados variáveis, manuseio e endereçamento de impressos de segurança. Conforme modelo constante do **ADENDO V**.

12.1.2 Ainda, o possível contratado deverá comprovar estar apto a prestar os serviços, podendo esta comprovação ser através da disponibilização de uma ferramenta sistêmica, podendo ser apresentada por um link ao contratante para acesso ao sistema.

12.2 DOS DOCUMENTOS COMPROBATÓRIOS AOS CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 12.2.1 A CONTRATADA deverá apresentar as seguintes documentações que atestem que a empresa atende aos requisitos exigidos neste edital:
- 12.2.2 Declaração que não empresa menor de 18 anos (Modelo Adendo III)
- 12.2.3 Declaração de inexistência de trabalho escravo e exploração de mão de obra infantil e adolescente (Modelo Adendo III)
- 12.2.4 Declaração ao cumprimento das legislações ambientais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais (Modelo Adendo III)

12.3 DA QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

- 12.3.1 Na habilitação econômico financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- 12.3.2 Certidão negativa de pedido de falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica;
- 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.
- 12.3.3 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 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;
- 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 1420/2013 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.**

12.3.4 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;

12.3.5 Índices de liquidez geral (LG), de Liquidez Corrente (LC) e de Solvência Geral (SG) ≥ 1.0 (maior ou igual a um);

- 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:

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

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

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

- b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior menor do que 1,0 (um) deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (trinta 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.

13. DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO E AMOSTRAS OU PROVAS DE CONCEITO

- 13.1 A adjudicação da licitação será realizada de maneira global, tendo por critério o menor preço.
- 13.2 Para que ocorra a aceitação da proposta, a LICITANTE que ofertar o menor preço deverá apresentar ao Banco:
- a) No prazo de até 10 (dez) dias corridos, apresentar provas computadorizadas junto a Unidade Centralizadora do Banco, e 20 (vinte) dias corridos após a aprovação das provas computadorizadas, apresentar 05 (cinco) amostras dos talonários e folhas soltas (prova de maquina), ou seja, talões completos (Capa, contra capa, folha de cheque, etiqueta lombadora e folhas soltas para máquinas dispensadora de cheques) para análise e avaliação do Banpará. Sendo assim, somente será realizada a aceitação da proposta, se após as análises, as amostras forem aprovadas;
- b) As amostras dos cheques com a expressão “modelo” e acompanhada de laudo técnico, emitido

por órgão com a devida capacitação, reconhecimento e experiência na análise de documentos de segurança; confirmando a realização de testes nas amostras dos novos cheques e afirmando a existência de todas as especificações definidas neste termo, inclusive dos itens de segurança definidos neste Termo.

- c) Homologado, o licitante vencedor será convocado para a assinatura do contrato nos termos deste Termo de Referência, bem como o Acordo de Confidencialidade e Sigilo, parte integrante do instrumento contratual, dentro de até 03 (três) dias úteis, contados da data da notificação;
- d) No caso do licitante vencedor recusar-se a assinar o instrumento contratual dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar justificativa por que não o fez, será retomado o processo, sendo convocado aquele que ofertou a segunda melhor proposta, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa;

13.3 A não observância dos prazos citados no item anterior (15.2), ensejará a desclassificação da LICITANTE e as sanções previstas na Lei e no Contrato.

13.4 DA JUSTIFICATIVA PELA FORMA DE ADJUDICAÇÃO

13.4.1. A contratação de forma Global se torna economicamente mais vantajosa para o Banpará, pois na cotação, o valor total dos itens objetos desta licitação tem menor preço quanto maior for o volume de talões confeccionados pelo fornecedor.

13.4.2 Por outro lado, vale ressaltar que o banco será responsável pela logística de entrega dos Talões, desta forma, com uma maior quantidade de empresa a serem contratadas (se for por item), maior será o custo com a logística, pois segundo a contratação dos Correios nos custos das postagem será considerado o peso e valor mínimo. Então quanto mais compacto for o volume de postagem menor será o custo banco.

14. DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

14.1 Para contratação, a empresa interessada deverá estar cadastrada no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF, com os documentos em plena validade, a qual será verificada “online”, atendendo, ainda, às seguintes condições:

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

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

14.1.3 ATESTADO OU DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE TÉCNICA, fornecida por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando que a empresa licitante forneceu objeto compatível com o objeto da presente licitação, conforme modelo constante do Adendo V deste Edital.

14.1.4 APRESENTAR TODA DOCUMENTAÇÃO DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDAS NESTE TR NOS SEUS ITENS E SEUS SUBITENS, BEM COMO, A CERTIFICAÇÃO DE MANEJO FLORESTAL, CERTIFICADO FSC.

15 DA GARANTIA

15.1 DAS GARANTIAS CONTRATUAIS

15.1.1 Para garantia do fiel e perfeito cumprimento de todas as obrigações ora ajustadas, o CONTRATADO deve, dentro de 10 (dez) dias úteis, contar a partir da assinatura do contrato, apresentar garantia ao BANPARÁ, no valor equivalente a 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, que deve cobrir o período de execução do contrato e estender-se até 03 (três) meses após o término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes.

15.1.2 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....., Conta corrente nºem nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao fiscal administrativo.
- c) Seguro Garantia feito junto à entidade com situação regular no mercado de seguros do Brasil, nos termos estipulados no anexo ao edital de licitação, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

15.1.3 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.

15.1.4 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5 (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

15.1.5 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.
- c) A garantia deve ser considerada extinta:
 - i) 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
 - ii) Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

15.1.6 O valor da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida pelo CONTRATADO, ficará bloqueado durante o prazo de vigência do CONTRATO, somente podendo ser movimentado pelo CONTRATANTE na ocorrência de danos decorrentes deste CONTRATO, sem prejuízo das demais sanções legais ou contratuais;

15.1.7 A garantia será integralizada sempre que dela for deduzido o valor de multa contratual ou quando houver alterações do CONTRATO, de forma que sempre corresponda aos percentuais, acima indicado.

15.2 GARANTIA DO OBJETO

15.2.1 O CONTRATADO assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que efetuar de acordo com as especificações e demais documentos técnicos fornecidos, dando garantia mínima de 05 (cinco) anos para os serviços executados e os materiais empregados, assim como pelos danos decorrentes da realização dos serviços mal executado. Para o cumprimento deste termo, serão exigidas as garantias conforme o artigo 70 da lei 13.303/2016.

15.3 DA SUBCONTRATAÇÃO

15.3.1 Nos termos do art. 78 da Lei no 13.303/2016, o CONTRATADO, a critério exclusivo do BANPARA e mediante prévia e expressa autorização do Gestor do Contrato, após solicitação e justificativas da licitante vencedora, poderá, sob sua responsabilidade direta, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes do serviço, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado estabelecido do objeto desta licitação ou do valor arrematado e/ou negociado com o pregoeiro, desde que não se alterem as cláusulas pactuadas, as condições previstas no Termo de Referência e a proposta de preço ofertada pelo CONTRATADO.

15.3.2 A viabilidade, conveniência e satisfatoriedade da subcontratação deverão ser previamente analisadas pelo BANPARA.

15.3.3 Somente serão permitidas as subcontratações regularmente autorizadas pelo BANPARA, sendo causa de rescisão contratual aquela não devidamente aprovada, não cabendo qualquer alegação de aceitação tácita por parte do CONTRATANTE.

15.3.4 É vedada a subcontratação integral, a cessão integral e a transferência integral do objeto do contrato.

15.3.5 Poderá ser autorizada subcontratação apenas do serviço de: Fornecimento dos insumos (plásticos, chip, envelopes, berços e etiquetas). Sendo vedada a subcontratação das atividades de: personalização física e eletrônica, manuseio, acondicionamento e envelopamento dos cartões.

15.3.6 No caso de subcontratação, deverá ficar demonstrado e documentado que esta somente abrangerá etapas dos serviços, ficando claro que a subcontratada apenas reforçará a capacidade técnica da licitante vencedora, que executará, por seus próprios meios, os serviços de que trata este Edital, assumindo a responsabilidade direta e integral pela qualidade dos serviços a serem executados.

15.3.7 A solicitação de subcontratação deverá vir acompanhada da qualificação técnica da empresa a ser subcontratada. Entende-se por comprovante de qualificação técnica os Atestado(s)/Declaração(ões) emitido(a/s) por empresas de direito público ou privado, que comprovem a realização do(s) serviço(s) subcontratado(s), concernente à, no mínimo, 500.000 (quinhentos mil) Cheques em talão ou folhas avulsas.

15.3.8 O ajuste de subcontratação somente poderá ser firmado após a prévia aprovação da subcontratação pelo BANPARA.

15.3.9 Para o aceite da subcontratação, o subcontratado deverá apresentar todos os documentos de habilitação requisitados na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal,

qualificação técnica (pertinente ao objeto subcontrato, se houver), qualificação econômico-financeira e o cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

- 15.3.10 Na hipótese de ocorrência da subcontratação, o pagamento das prestações do(s) serviço(s) subcontratado(s) ficará vinculado à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária, fundiária e trabalhista, quer da CONTRATADA, quer da subcontratada.
- 15.3.11 A CONTRATADA ficará responsável solidariamente com a SUBCONTRATADA, pelo inadimplemento das obrigações fiscais, previdenciárias, fundiárias e trabalhistas de sua subcontratada quando relacionadas com o objeto do contrato.
- 15.3.12 A(s) empresa(s) subcontratada(s) também deve(m) comprovar, perante o CONTRATANTE, que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no BANPARA.
- 15.3.13 A subcontratação será formalizada, pelo contratado, por instrumento independente.
- 15.3.14 As regras estabelecidas entre o contratado e o subcontratado não modificarão as obrigações contratuais e legais entre o BANPARA e o CONTRATADO, sendo nula qualquer cláusula que porventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades do CONTRATADO.
- 15.3.15 São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais do CONTRATADO, qual permanecerá perante o BANPARA total e integralmente responsável pela execução do objeto do contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo em nenhuma hipótese elidir sua responsabilidade alegando subcontratação.
- 15.3.16 A relação que se estabelece nesta licitação é exclusivamente entre o BANPARA e a Licitante vencedora, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre este BANPARA e a subcontratada.
- 15.3.17 A empresa licitante vencedora responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.
- 15.3.18 A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela CONTRATADA.
- 15.3.19 Os pagamentos continuarão sempre sendo efetuados ao CONTRATADO e nunca diretamente ao(s) subcontratado(s), ficando vedada a emissão de empenho do CONTRATANTE diretamente ao(s) subcontratado(s).

15.4 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 15.4.1 Às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:
- 15.4.1.1 Exercer o acompanhamento, gestão e fiscalização do contrato, anotando em registro próprio as ocorrências detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.
- 15.4.1.2 Comunicar a CONTRATADA por escrito de eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da execução do contrato, fazendo constar na comunicação, expressamente, as medidas e prazos máximos para as correções e regularizações.
- 15.4.1.3 Pagar à CONTRATADA o valor resultante da execução do contrato, conforme prazos contratados.

- 15.4.1.4 Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura da CONTRATADA, em conformidade com as normas fiscais pertinentes.
- 15.4.1.5 Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA, de acordo com a legislação.
- 15.4.1.6 Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
- 15.4.1.7 Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
- 15.4.1.8 Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE, com exceção das licenças de software necessárias para os serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria CONTRATADA.
- 15.4.1.9 Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.
- 15.4.1.10 Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
- 15.4.1.11 Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessários para a adequada execução do objeto da contratação.
- 15.4.1.12 Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas de negócio, e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução, com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.
- 15.4.1.13 Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
- 15.4.1.14 Fornecer infraestrutura necessária de TI e softwares de apoio sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
- 15.4.1.15 Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato e na OS de solicitação.
- 15.4.1.16 Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
- 15.4.1.17 Aplicar à contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida ampla defesa e contraditório.
- 15.4.1.18 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.
- 15.4.1.19 Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

15.5 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 15.5.1 O Banpará será responsável pelo contrato com o agente postal responsável por retirar os documentos nas instalações ("site" de personalização) da CONTRATADA. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento da postagem.

- 15.5.2 A CONTRATADA deverá manter-se adequada ao Plano de Triagem estabelecido pelos Correios ao Banpará (CONTRATANTE) para o serviço de postagem de talões pela CONTRATADA.
- 15.5.3 Ficarão a cargo da CONTRATADA eventuais custos adicionais cobrados pelos Correios caso os talões sejam entregues à ECT em desacordo com o especificado.
- 15.5.4 Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou conforme especificado pelo CONTRATANTE.
- 15.5.5 Impressão e fixação do documento AR. Nesta modalidade será necessário personalizar o formulário de AR com os dados de entrega e colá-lo no envelope de envio.
- 15.5.6 Os custos adicionais envolvidos por postagens efetuadas pela CONTRATADA em desacordo com os padrões definidos pelos Correios serão de sua total responsabilidade. (Ex. postagem sem adoção da blocagem de CEP, caixas inadequadas para o tipo de serviço proposto, outros).
- 15.5.7 Toda e qualquer adequação ao plano de triagem estabelecido pelos correios, assim como integrações aos sistemas, será custeado pela CONTRATADA.
- 15.5.8. Às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste documento, incumbe à contratada observar os seguintes requisitos:
- 15.5.8.1 Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo gestor do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.
- 15.5.8.2 Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com os artigos 14 e 17 a 27, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), ficando o BANPARÁ autorizada a descontar da garantia ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 15.5.8.3 Relatar ao BANPARÁ toda e qualquer ocorrência verificada no decorrer da execução do contrato.
- 15.5.8.4 Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.5.8.5 Guardar sigilo sobre as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.5.8.6 Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo BANPARÁ ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do contrato.
- 15.5.8.7 Fornecer, sempre que solicitados pelo BANPARÁ, os comprovantes do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, securitárias e sociais dos empregados colocados na execução do contrato.
- 15.5.8.8 Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.
- 15.5.8.9 Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no Termo de Referência.
- 15.5.8.10 Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança (Política de Segurança – Adendo VII) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação (Termo de Confidencialidade – Adendo VI), sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto.

- 15.5.8.11 Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere a deste documento, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
- 15.5.8.12 Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços, de acordo com a experiência profissional e qualificação técnica exigida, apresentando a documentação que comprove a qualificação.
- 15.5.8.13 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.
- 15.5.8.14 Dar conhecimento a todos os profissionais que venham a prestar serviços relacionados ao objeto contratado, os processos de trabalho, políticas e normas internas do CONTRATANTE, bem como zelar pela observância de tais instrumentos.
- 15.5.8.15 Cuidar para que o coordenador mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
- 15.5.8.16 Informar imediatamente ao CONTRATANTE a ocorrência de transferência, remanejamento, promoção ou demissão de profissional sob sua responsabilidade, para providências de revisão, modificação ou revogação de privilégios de acesso a sistemas, informações e recursos do CONTRATANTE.
- 15.5.8.17 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.
- 15.5.8.18 Assumir a responsabilidade, sem qualquer espécie de solidariedade por parte do CONTRATANTE, por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus profissionais durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência do CONTRATANTE.
- 15.5.8.19 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 15.5.8.20 Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- 15.5.8.21 Responsabilizar-se por eventuais prejuízos provocados por ineficiência, negligência, erros ou irregularidades cometidas na execução dos serviços objeto deste contrato, bem como, nas instalações e demais bens de propriedade do CONTRATANTE.
- 15.5.8.22 Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou incorreções.
- 15.5.8.23 É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- 15.5.8.24 É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- 15.5.8.25 Não transferir as obrigações da CONTRATADA para outra terceira.
- 15.5.8.26 Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.

- 15.5.8.27 Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- 15.5.8.28 Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo, no mínimo, os seguintes documentos: procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas. A lista de documentos apresentada neste item diz respeito à visão macro do que é desejável receber pelo CONTRATANTE durante a execução de um projeto, porém pode variar, isto é, não ser necessária em sua totalidade, sendo que tal situação será definida no escopo de cada projeto, de acordo com a complexidade envolvida.
- 15.5.8.29 Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando os sistemas, objeto deste contrato, sofrerem alguma alteração.
- 15.5.8.30 Prestar qualquer informação relativa ao sistema e suas regras, de forma clara, suficiente e objetiva aos funcionários da CONTRATANTE.
- 15.5.8.31 Manter durante o curso do contrato e após o seu término, o mais completo e absoluto sigilo com relação a toda informação de qualquer natureza referente às atividades do CONTRATANTE, das quais venha a ter conhecimento ou às quais venha a ter acesso por força do cumprimento do contrato, não podendo sob qualquer pretexto, utilizá-las para si, invocar, revelar, reproduzir ou delas dar conhecimento a terceiros, responsabilizando-se em caso de descumprimento da obrigação assumida por eventuais perdas e danos e sujeitando-se às cominações legais, nos termos da Lei 4.595 de 31/12/1964 e demais leis, permitindo ainda que o CONTRATANTE, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- 15.5.8.32 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.
- 15.5.8.33 Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre legados exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
- 15.5.8.34 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.
- 15.5.8.35 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.
- 15.5.8.36 Responsabilizar-se, dentro dos limites do vínculo empregatício, pelos empregados que colocar à disposição do CONTRATANTE, observadas as legislações trabalhistas e a Lei Previdenciária Social.
- 15.5.8.37 Não ceder ou dar em garantia, a qualquer título, no todo ou em parte, os créditos de qualquer natureza, decorrentes ou oriundos deste contrato, salvo com autorização prévia e por escrito do CONTRATANTE.
- 15.5.8.38 Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.

- 15.5.8.39 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.
- 15.5.8.40 Informar ao CONTRATANTE, no ato da apresentação da proposta ou em um prazo não superior a 24 horas, contadas a partir de quando o CONTRATANTE solicitar que sejam executadas nas suas instalações, os equipamentos mínimos e documentação necessária para a realização das atividades, inclusive para execução de testes integrados e/ou homologação.
- 15.5.8.41 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;
- 15.5.8.42 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;
- 15.5.8.43 Atualizar a documentação dos sistemas objetos deste Termo de Referência que tenham sido contratados ou desenvolvidos anteriormente pelo CONTRATANTE e repassar a este os seus códigos-fontes e demais artefatos atualizados. O processo deve fazer uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;
- 15.5.8.44 Criar a documentação de artefatos ausentes nos sistemas objetos deste Termo de Referência que tenham sido contratados ou desenvolvidos anteriormente pelo CONTRATANTE e repassar a este os documentos produzidos. O processo deve fazer uso da ferramenta de controle de versão disponibilizada pelo CONTRATANTE;
- 15.5.8.45 Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE;
- 15.5.8.46 Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
- 15.5.8.47 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;
- 15.5.8.48 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;
- 15.5.8.49 Substituir, sempre que solicitado pelo CONTRATANTE, profissional cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam considerados prejudiciais, inconvenientes, insatisfatórios às normas de disciplina do CONTRATANTE ou ao interesse do serviço público, haja vista o CONTRATANTE estar indiretamente ligado ao Estado; ou ainda, incompatíveis com o exercício das funções que lhe foram atribuídas;
- 15.5.8.50 Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido ele obrigado a pagar.
- 15.5.8.51 Permitir o acompanhamento, pelo contratante, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução.

- 15.5.8.52 É vedada a contratação, pela empresa prestadora de serviço, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado do quadro do contratante, ativo, ou ocupante de cargo em comissão.
- 15.5.8.53 A CONTRATADA deverá informar procedimentos que realizará nos casos de um possível ataque cibernético que possa gerar o vazamento das informações, bem como informar a CONTRATANTE o incidente ocorrido por meio de relatório e encaminhar plano de ação utilizado após cada incidente, além de estar em Compliance com Legislação de Proteção Pessoal de Dados, nº 13709/2018, e Resolução 4658 do BACEN. Prestador de serviço deve apresentar concordância sobre a prevalência da legislação brasileira e normativos que o Banpará deve estar em compliance sobre qualquer outra, assim como seus sistemas atenderem os requisitos de segurança para sistemas corporativos do Banpará assim como atender todos os normativos de segurança da CONTRATADA.
- 15.5.8.54 Além da garantia da guarda das informações em conformidade com a Norma ABNT NBR ISO/IEC 27001:2006, pois, o processo de Controle de Backup dos Bancos de Dados deve estar regulamentado assim como ser possível auditar o mesmo e verificar a gestão de acesso as mídias utilizadas para o procedimento visando garantir que as cópias de segurança das informações sejam efetuadas, sendo essa auditoria pode ser feita pela CONTRATANTE ou órgão regulador da mesma. Além do controle de backup a CONTRATADA deve possuir Política de restore de dados e gestão de acesso de usuário de banco. É necessária validação de todo o processo de normativos de segurança de banco de dados da CONTRATADA para verificar se os procedimentos são adequados aos normativos/resoluções que o CONTRATANTE precisa estar aderente
- 15.5.8.55 Dados de restore de ambiente de produção para desenvolvimento ou homologação deve-se utilizar mascaramento de dados e devem ir anonimizados, conforme Lei Geral Proteção de Dados (LGPD).
- 15.5.8.56 Os equipamentos para backup deverão ser armazenados em local distinto de onde as informações dos clientes e os documentos produzidos, seguindo as exigências técnicas para a boa conservação das unidades de armazenamento, como por exemplo: temperatura ambiente, umidade, proteção contra fogo, etc

16 DA MATRIZ DE RISCOS

- 16.1 O contratado é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na matriz de risco.
- 16.2 A contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade é do contratante, conforme estabelecido na matriz de risco.
- 16.3 A matriz de risco é o instrumento que tem o objetivo de definir as responsabilidades do contratante e do contratado na execução do contrato.
- 16.4 Constitui peça integrante do contrato, independentemente de transcrição no instrumento respectivo, o anexo matriz de risco do termo de referência

17. DA RESCISÃO

- 17.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por escrito e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

- 17.2 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.
- 17.3 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;
 - H) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
 - K) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 17.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo CONTRATADO pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 17.5 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que o CONTRATADO regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade do CONTRATADO de corrigir a situação.

18 CONSIDERAÇÕES GERAIS

18.1 TRANSFERÊNCIA DE CONHECIMENTO E TECNOLÓGICA.

- 18.1.1 Ao decorrer do contrato, as melhorias realizadas nas amostras dos cheques e folhas, assim com a documentação técnica da plataforma QR Code e banco de dados deverão ser repassadas a CONTRATANTE. No caso da não aprovação dos documentos por parte da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá reapresentar os documentos no prazo de até 3 dias úteis
- 18.1.2 A CONTRATADA se obriga a fornecer acesso à plataforma para leitura do QR CODE, para equipe técnica da CONTRATANTE.
- 18.1.3 Os mecanismos de segurança do cheque deverão ser definidos conjuntamente pela CONTRATADA e a equipe técnica da CONTRATANTE.
- 18.1.4 A CONTRATADA deverá manter em seus registros o controle de versionamento dos documentos elaborados no curso do contrato, sendo este controle também fornecido à CONTRATANTE quando solicitado ou no término do contrato
- 18.1.5 No prazo máximo de 120 (cento e vinte dias) dias antes da finalização do contrato, quer por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia, informações e técnicas empregadas, sem perda de informações, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o Banpará ou a seu designado, capacitando-os para a continuidade da execução dos serviços.

- 18.1.6 A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em até 30 dias (trinta dias) a contar da data de notificação por escrita do CONTRATANTE.
- 18.1.7 No curso do contrato a CONTRATANTE poderá sugerir evolução de layout e implementações que visem conferir maior robustez de segurança às cédulas. A cada OS, a CONTRATADA deverá encaminhar uma amostra para que CONTRATANTE aprove a versão e realize os posteriores ajustes.
- 18.1.8 A CONTRATADA em hipótese alguma, deverá implantar ajustes de layout ou em itens de segurança sem aprovação por parte da CONTRATANTE, mesmo que por requisição legal.
- 18.1.9 A CONTRATADA deverá manter em seus registros o controle de versionamento dos documentos elaborados no curso do contrato, sendo este controle também fornecido à CONTRATANTE no término do contrato.
- 18.1.10 O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para transição dos serviços sem interrupção ou efeito adverso, com cronograma e horários dos eventos previamente aprovados pelo CONTRATANTE.
- 18.1.11 É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, a prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse de todas as informações necessárias, de forma clara, objetiva, com total conteúdo técnico necessário para sua compreensão, objetivando a continuidade dos serviços pelo Banpará (ou empresa por ele designado).
- 18.1.12 As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do contrato, a equipe técnica do Banpará seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.
- 18.1.13 O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao Banpará.
- 18.1.14 É de responsabilidade do Banpará indicar para a CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.
- 18.1.15 O fato da CONTRATADA ou dos seus representantes não cooperarem, ou reterem qualquer informação ou dado solicitado pelo Banpará que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a as obrigações em relação a todos os danos causados ao Banpará por esta falha, além de possíveis indenizações por “perdas e danos”.
- 18.1.16 A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.
- 18.1.17 O Banpará reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual, desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em contrato.

ADENDO I - CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DO TALONÁRIO DE CHEQUE FOLHAS SOLTAS PARA TERMINAIS DISPENSADORES DE CHEQUE.

1- O talonário de cheques é composto por:

- a) 01 capa;
- b) Contra capa;
- c) 01 folha de Requisição de Talão de Cheques;
- d) 02 grampos encadernadores de alta resistência a oxidação;
- e) etiqueta lombadora.
- f) Os talões são montados com dois grampos na margem esquerda e uma etiqueta;
- g) Aplicação de Holografia em cada cheque do talonário e em cada cheque das folhas soltas para Terminais Dispensadores de Cheques, conforme especificação técnica contidas item 4.
- h) Aplicação de QR-Code em cada cheque do talonário e em cada cheque das folhas soltas para Terminais Dispensadores de Cheques, conforme especificação técnica contidas no item 5.

2- MODELOS E ESPECIFICAÇÕES DA ETIQUETA LOBADORA, DA CAPA, CONTRACAPA E REQUISIÇÃO.

2.1- ETIQUETA LOMBADORA

- Da Lombada:

26 mm x 75mm (sendo 13mm no averso e 13mm no verso.)

Adesiva, na tonalidade mais próxima da cor da capa, conforme modelo, com 2 grampos e de boa qualidade e alta resistência à oxidação.

Aplicação de fio de cola nas folhas antes do grampeamento e da aplicação da etiqueta lombadora.

2.2 - CAPA DOS CHEQUES

2.2.1 Especificações da Capa

Anverso da Capa

- Capa: Papel Couchê L1 120gr/m2, 305x225mm.

- Cores:

O sistema de cores adotado é a escala Pantone em policromia, sendo que os valores cromáticos de cada elemento serão fornecido pelo Banco, conforme item 13.2.1 do Termo de Referência.

- Logomarca do Banco: 60 mm x 17,6 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 11,4 pt

Verso da Capa

- Cores :

O sistema de cores adotado é a escala Pantone em policromia, sendo que os valores cromáticos de cada elemento serão fornecido pelo Banco, conforme item 13.2.1 do Termo de Referência.

- Logomarca do Banco: 36,4 mm x 10,4 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 6,8 pt

- ❑ Campos com textos impressos para posterior personalização no cheque.

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 8 pt.

2.3 - CONTRACAPA DOS TALONÁRIOS DE CHEQUES :

2.3.1 Especificações da Capa

Anverso Contracapa.

- ❑ Contracapa: Papel Couchê L1 125gr/m2, 305x225mm.

- ❑ Cores

O sistema de cores adotado é a escala Pantone em policromia, sendo que os valores cromáticos de cada elemento serão fornecidos pelo Banco, conforme item 13.2.1 do Termo de Referência.

- ❑ Logomarca do Banco: 47,3 mm x 14,1 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 9,5 pt

- ❑ Campos com textos impressos para posterior personalização no cheque.

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 7,9

Verso da Contracapa

- ❑ Cores

O sistema de cores adotado é a escala Pantone em policromia, sendo que os valores cromáticos de cada elemento serão fornecidos pelo Banco, conforme item 13.2.1 do Termo de Referência.

- ❑ Campos com textos impressos para posterior personalização no cheque.

Tipologia: Eras Demi ITC

Fonte: 8 pt.

2.4 - REQUISICÃO DOS TALONÁRIOS DE CHEQUES – CHEQUE CLÁSSICO, ESPECIAL, ADMINISTRATIVO E EMPRESARIAL ESPECIAL

2.4.1- Requisição:

Dimensões:

216 x 75mm

Anverso

Especificações

□ Do Papel:

Folha-requisição: Papel Offset 90 Ls Br Grs, 305x225mm.

□ Logomarca do Banco: 20,7 mm x 6,1 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 3,8 pt

□ Campos com textos impressos na cor preta para posterior personalização no cheque, conforme protótipo anexo.

□ Primeiro picote: 40 mm x 75mm

□ Segundo picote: 93 mm x 75mm

Requisição de Talão e Banco do Estado do Pará: Tipologia: Eras Demi ITC. Fonte: 7,5 pt.

Agência NB NR C/C e Solicitamos [...] Tipologia: Eras Md TB, Fonte: 7,5 pt.

Nota: ao lado da expressão “Requisição de Talões de Cheques” incluir a descrição do tipo de Cheque: Nome do Cheque

□ Terceiro picote: 53mm x 75mm

Solicitações de Talões de Cheque: Tipologia: Eras Demi ITC Fonte: 6,9 pt.

Demais textos: Tipologia: Eras Md TB Fonte: 6,9 pt.

□ Quarto picote: 30mm x 75mm

Tipologia: Eras Md TB Fonte: 7 pt.

□ Cores:

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL FRETE TRAMA COOPAVEL SELLCHEQUE	283
AZUL TARJA BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	284
AZUL REFLEXO 2248 UV -SELL (LOGO)	REFLEX
VERMELHO PANTONE 485 C (LOGO)	485
PRETO SENEGAL MILLENIUN UV- SELL	BLACK
FUNDO INCOLLOR SEGURANÇA	-
AZUL PT 299 UV-SELL – LINHA LOUCA	299

Verso

Especificações

□ Campos com textos impressos na cor preto para posterior personalização no cheque.

□ Primeiro picote: 40 mm x 75mm

Segundo picote: 93 mm x 75mm

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 7,5 pt.

Terceiro picote: 53 mm x 75 mm

Quarto picote: 30 mm x 75 mm

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 7,8 pt.

□ Cores:

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	REFLEX

Especificações dos Itens de Segurança

Fundo invisível e sensível a reagentes químicos, contendo a expressão de nulidade, representada pela palavra “NULO” em toda a extensão do cheque;

Fundo Numismático/Artístico com trama a ser desenvolvida pela Contratada, impresso com tinta para offset, reagente a solventes orgânicos e inorgânicos, composto de efeito Íris, micro letras, micro logotipo, see-through;

Fundo antifotoselecionável e tintas reagentes de segurança;

Proteção contra cópia colorida;

Registro perfeito;

Linhas loucas duplas

A sequência dos cheques para inserir a requisição:

Após 7 folhas de cheque será inserida a requisição de cheque para talonário de 10 folhas.

Após 15 folhas de cheque será inserida a requisição de cheque para talonário de 20 folhas.

Após 20 folhas de cheque será inserida a requisição de cheque para talonário de 50 folhas.

3- ESPECIFICAÇÕES DAS FOLHAS DE CHEQUE PARA TALONÁRIOS E FOLHAS SOLTAS PARA TERMINAIS DISPENSADORES DE CHEQUES.

3.1 - FOLHAS DE CHEQUE - TALONÁRIOS

3.1.1 Dimensões

- Do Talão:
216 x 75mm (admitida a tolerância de 01mm para mais)
- Do Cheque Clássico:
176 mm x 75mm
40 mm x 75 mm (canhoto)
- Da Faixa de Magnetização das folhas de Cheques:
- 216 x 16,0 mm

3.1.2 Especificações das folhas de Cheque

3.1.2.1 Anverso

- Cores

Anverso

Cheques Clássico, Especial, Administrativo:

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL FRENTE TRAMA COOPAVEL SELLCHEQUE	283
AZUL TARJA BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	284
AZUL REFLEXO 2248 UV SELL (LOGO)	REFLEX
VERMELHO PANTONE 485 C (LOGO)	485
PRETO SENEGAL MILLENIUN UV-SELL	BLACK
FUNDO INCOLOR SEGURANÇA	-
AZUL PT 299 UV-SELL – LINHA LOUCA	299

Verso

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	REFLEX

Cheque Empresarial Especial:

Anverso

CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL	
ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
VERMELHO TRAMA BANPARA SELLCHEQUE	7417
AZUL REFLEXO 2248 UV SELL (LOGO)	REFLEX
VERMELHO PANTONE 485 C (LOGO)	485
LARANJA PT 143 U - FUNDO TRAMA	143
ROSA 487U - LINHA LOUCA	487

Verso

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
LARANJA PT 143 U - FUNDO TRAMA	143

- Da Faixa de Magnetização:

216 mm x 16,0 mm

- Do Papel:

Folhas de cheques: Papel Offset 90 Ls Br Grs, 305x225mm, com Certificação FSC ou similar;

Marca D'água B: Tamanho: 63,9 mm x 76 mm

- Logomarca do Banco: 32,6 mm x 9,3 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 6,2

Em cima da logomarca: **O nome do tipo de cheque**

Tipologia: Eras Demi ITC

Fonte: 7,5

- Campos com textos impressos na cor preto para posterior personalização no cheque:

COMP.; BANCO; AGÊNCIA; C1; CONTA; C2, SÉRIE; CHEQUE N°, C3 e R\$. Tipologia: Eras Md TB. Fonte: 6 pt.

- Campos com dados variáveis em blocos negativos:

CONTA, C2, C3, CHEQUE N°

Informações do canhoto: Tipologia: Arial. Fonte: 6 pt.

Demais Informações do Cheque: Tipologia: Arial. Fonte: 6 pt.

❑ Especificações dos Itens de Segurança

Fundo invisível e sensível a reagentes químicos, contendo a expressão de nulidade, representada pela palavra “NULO” em toda a extensão do cheque;

Fundo Numismático/Artístico com trama a ser desenvolvida pela Contratada, impresso com tinta para offset, reagente a solventes orgânicos e inorgânicos, composto de efeito Íris, micro letras, micro logotipo, see-through;

Fundo antifotoselecionável e tintas reagentes de segurança;

Proteção contra cópia colorida;

Registro perfeito;

Linhas loucas duplas

3.1.2.2 Verso da Folha do Cheque

❑ Marca D'água Banpará – 40 mm x 35 mm

Tipologia: Eras Demi ITC

❑ Campos com textos impressos na cor preta para posterior personalização no cheque.

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 7 pt.

3.2 – FOLHA DE CHEQUE PARA MÁQUINA DISPENSADORA:

3.2.1 Anverso da Folha Solta com 04 Cheques:

- ❑ Dimensão: 216 mm x 330 mm
 - Página com 4 (quatro) cheques;
- ❑ Papel Offset 90 Ls Br Grs
- ❑ Cores

Anverso**Folhas predominante azul:**

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL FRETE TRAMA COOPAVEL SELLCHEQUE	283
AZUL TARJA BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	284
AZUL REFLEXO 2248 UV- SELL (LOGO)	REFLEX
VERMELHO PANTONE 485 C (LOGO)	485
PRETO SENEGAL MILLENIUN UV- SELL	BLACK
FUNDO INCOLLOR SEGURANÇA	-
AZUL PT 299 UV-SELL – LINHA LOUCA	299

□ **Verso**

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
AZUL BANPARA 08/10 SELLCHEQUE	REFLEX

□ **Folhas predominante Laranja :**□ **Anverso**

CHEQUE EMPRESARIAL ESPECIAL	
ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
VERMELHO TRAMA BANPARA SELLCHEQUE	7417
AZUL REFLEXO 2248 UV SELL (LOGO)	REFLEX
VERMELHO PANTONE 485 C (LOGO)	485
LARANJA PT 143 U - FUNDO TRAMA	143
ROSA 487U - LINHA LOUCA	487

□ **Verso**

ESPECIFICAÇÕES	PANTONE
LARANJA PT 143 U - FUNDO TRAMA	143

- Da Faixa de Magnetização:

216 mm x 16,0 mm

Marca D'água B: Tamanho: 63,9 mm x 76 mm

- Logomarca do Banco: 32,6 mm x 9,3 mm

Tipologia = Eras Demi ITC

Slogan: Banco do Estado do Pará

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 6,2

Em cima da logomarca: Clássico

Tipologia: Eras Demi ITC

Fonte: 7,5

- Campos com textos impressos na cor preto para posterior personalização no cheque.

COMP.; BANCO; AGÊNCIA; C1; CONTA; C2, SÉRIE; CHEQUE N°, C3 e R\$. Tipologia: Eras Md TB. Fonte: 6 pt.

Números: Tipologia: Arial. Fonte: 6 pt.

Informações do canhoto: Tipologia: Arial. Fonte: 6 pt.

Demais Informações do Cheque: Tipologia: Arial. Fonte: 6 pt.

Micro serrilhas – quatro micro serrilhas horizontais, 3, 6, 9 e 12 polegadas do pé do formulário e uma vertical iniciando-se no pé do modelo e distante 40 mm da margem esquerda do anverso, para separar o canhoto.

- Especificações dos Itens de Segurança

Fundo invisível e sensível a reagentes químicos, contendo a expressão de nulidade, representada pela palavra “NULO” em toda a extensão do cheque;

Fundo Numismático/Artístico com trama a ser desenvolvida pela Contratada, impresso com tinta para offset, reagente a solventes orgânicos e inorgânicos, composto de efeito Íris, micro letras, micro logotipo, see-through;

Fundo antifotoselecionável e tintas reagentes de segurança;

Proteção contra cópia colorida;

Registro perfeito;

Linhas loucas duplas

3.2.2 - Verso da Folha Solta com 04 Cheques

- Dimensão: 216 mm x 330 mm

- Cores

O sistema de cores adotado é a escala Pantone em policromia, sendo que os valores cromáticos de cada elemento serão fornecidos pelo Banco, conforme item 13.2.1 do Termo de Referência.

- Marca D'água Banpará – 40 mm x 35 mm

Tipologia: Eras Demi ITC

- Campos com textos impressos na cor preta para posterior personalização no cheque.

Tipologia: Eras Md TB

Fonte: 7 pt.

Numeração

Sequencia alfanumérica em cada cheque no verso do formulário. A numeração deverá ser impressa no verso do formulário, no sentido longitudinal do cheque e deverá ter 8 dígitos. Impressão em sistema não impacto (ou tipográfico, sem relevo). A posição de impressão será conforme modelo que será entregue ao fornecedor.

4- HOLOGRAFIA.

Confecção e aplicação de holografia 2D/3D personalizada de uso exclusivo da Contratada, com tecnologia e geração de imagens totalmente computadorizadas, resolução acima de 10.000 dpi (dez mil "dots per inch") e gravação via laser, com tecnologia em alta definição de cores, com volume e profundidade feito à base de maquete, apresentando movimento e dimensões mínimas de 13 mm de largura por 10 mm de altura, sendo a impressão hot stamping. A exclusividade será declarada pela Contratada através de instrumento público;

5- QR Code

5.1 Impressão

Impressão de código de barra bidimensional em cada folha de Cheque do talonário e folhas soltas, localizado no anverso dos cheques. Este elemento é constituído de uma série de códigos e caracteres decodificados em uma imagem quadrada, dispondo no mínimo de 600 Kb para armazenar dados.

Dimensão: 0,9 cm x 0,9 cm

5.2 Funcionalidades Sistêmicas

Gravação de dados variáveis alfa numéricos e bidimensionais, com finalidade de identificar através de um ID único para cada folha de cheque;

Integração sistêmica através de comunicação via web ou móbile;

Utilização de um software que gera o ID e armazena os dados da origem (Clientes Correntistas);

Acesso ao banco de dados para verificação da origem;

Possibilidade de inserção de mais informações pelo usuário do sistema, através da indexação ao ID;

Gerenciamento de informações e dados;

Os principais pontos de conexão são a rastreabilidade, maior proteção dos Cheques e interface com os clientes correntistas.

Disponibilidade de avisos via SMS e e-mails, aos clientes correntistas do Banpará.

Serviço de rastreabilidade de informações a partir da impressão de QR Code em cada Cheque do talonário e folhas soltas com "ID" variável, agregando um aplicativo de software disponibilizado pela Contratada.

Caso haja necessidade a Contratante solicitará relatórios;

O aplicativo leitor padrão do QR Code consiste em um software com acesso remoto via web ou mobile, que possibilite indexar dados fixos e variáveis em 4 (quatro) trilhas, conforme abaixo:

- a) Agência, Conta Corrente, Número do Cheque e Dados do Cliente Correntista;
- b) Dados internos de acesso restrito ao Banpará;
- c) Dados específicos que podem ou não serem acessados pelos usuários finais;
- d) URL.

5.3 Condições para prestação do serviço:

- a) SOFTWARE REMOTO

Não haverá licença ou custo de desenvolvimento no modelo padrão para a CONTRATANTE.

b) STORAGE

Arquivo das informações e sistema de backup por cinco anos. Ao término do contrato a Contratante deverá disponibilizar todas informações a Contratada.

c) ACESSO AUTOMATIZADO

Possibilidade de interface via web service, sem operação humana adicional no processo.

d) SEGURANÇA DAS PESSOAS

Característica inerente a qualquer empresa e que deve estar alinhada às melhores práticas globais, salvaguardando a integridade de todas as pessoas envolvidas no processo.

e) SEGURANÇA FÍSICA

Conformidade com a norma brasileira NBR 15.540/2013.

f) SEGURANÇA LÓGICA

Conformidade com as normas internacionais e brasileiras de segurança de TI e normativos internos da Superintendência de Risco Operacional da CONTRATANTE.

A arquitetura do sistema deverá ser avaliada pelas áreas de risco em fraude eletrônica e segurança da informação.

E o contrato desse serviço deve atender a resolução n. 4658/2018 a qual informa que o terceiro precisa:

- Segundo art. 12 assegurar:
 - O cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
 - O acesso da instituição aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
 - A confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço;
 - A sua aderência a certificações exigidas pela instituição para a prestação do serviço a ser contratado;
 - O acesso da instituição contratante aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço, relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados;
 - O provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados;
 - A identificação e a segregação dos dados dos clientes da instituição por meio de controles físicos ou lógicos; e
 - A qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes da instituição.

- 1.9.2. Segundo art. 17 precisa prever:
 - Adoção de medidas de segurança para transmissão e armazenamento dos dados
 - Manutenção da segregação dos dados para controle de acesso para proteção das informações dos clientes.
 - Garantir que exista procedimentos de continuidade dos serviços que estão em nuvem.
- Os dados não devem trafegar, em hipótese nenhuma, limpos e sim com criptografia.

É necessário que seja gravado histórico das funcionalidades do sistema

g) NORMAS E PROCEDIMENTOS

Formalização e treinamento em procedimentos preventivos de segurança de informação.

h) GESTÃO DA SEGURANÇA

Gestor de segurança empresarial e equipe certificada em segurança de informação.

CERTIFICAÇÃO ABNT NBR ISO 9001 que estabelece requisitos para o Sistema de Gestão da Qualidade (SGQ). Base do processo de qualidade e melhoria contínua, bem como registro necessário às demais certificações.

- i) Infraestrutura própria e com redundância para todo o processamento e arquivamento.
- j) Certificado Digital emitido por uma Autoridade Certificadora Válida, vinculada a Infraestrutura de chaves públicas do Brasil, ICP-Brasil.
- k) Comprovar que analisa o comportamento da aplicação e aponta possíveis vulnerabilidades de segurança. A gravidade de risco da aplicação para o teste supracitado deve ser mínima, caso seja maior deve ser submetida a área de T.I e segurança da informação da CONTRATANTE para avaliação e verificação das fragilidades.

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

1.1. Infraestrutura para Troca de Arquivos

1.1.1. Canal Principal de Comunicação de Dados:

A CONTRATADA deve prover um canal para comunicação de dados principal. O tipo de conexão aceita deve ser previamente negociado entre CONTRATADA e CONTRATANTE antes do início do projeto. Esse canal deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

- a) Conexão VPN (Virtual Private Network) IPSEC via Internet;
- b) Software "CONNECT: Direct"

1.1.2 Canal Alternativo de Comunicação de Dados: A CONTRATADA deve manter um canal alternativo para comunicação de dados a ser utilizado como contingência ao Canal Principal de Comunicação citado no item 12.1.1.1. Em caso de falha do canal de comunicação principal, o canal alternativo deve assumir a comunicação de forma automática, ou seja, sem depender de configurações manuais em roteadores/sistemas. Esse Canal Alternativo deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

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

1.1.3. Aplicativo para Troca de Arquivos

1.1.3.1. Caso o CONTRATANTE opte pela Conexão VPN (Virtual Private Network) IPSEC via Internet relativo ao Canal Principal de Comunicação de Dados (subitem 1.1.1.1), a CONTRATADA deverá utilizar uma versão do software "CONNECT: Direct" para enviar e receber arquivos do CONTRATANTE com garantia de integridade dos dados. Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados do aplicativo citado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.

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

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

ADENDO III – DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE SOCIOAMBIENTAL (PESSOAS JURÍDICAS)

A _____ sociedade de responsabilidade limitada, com sede na _____, _____, na cidade de _____, Estado do Pará, inscrita no CNPJ sob o nº _____.____/____-____, neste ato representada por seus representantes legais _____, (nacionalidade), natural de _____ (____), (estado civil), nascido em ____/____/____, documento nº _____ emitido pela _____ (____), com CPF nº _____.____.____-____, declara ao BANPARÁ que:

- 1) A empresa compromete-se a promover uma convergência de valores e estabelecer uma conduta ética baseada na transparência, confiança e integridade em relação às boas práticas de negócio;
- 2) Está em conformidade com relação aos aspectos legais de sua atividade, bem como aos princípios socioambientais;
- 3) Não emprega menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16(dezesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal de 1988, e, não utiliza e não apoia a utilização de escravo;
- 4) Proíbe a punição corporal, mental, coerção física ou abuso verbal em relação aos seus trabalhadores;
- 5) Não se envolve ou apoia: a discriminação de qualquer natureza seja ela por cor, raça, sexo, orientação sexual, deficiência física ou mental, classe social, nacionalidade, idade, afiliação política ou outras condições que possam ser motivo de discriminação; o assédio moral ou sexual; os crimes contra o meio ambiente; inexistindo, contra si e seus dirigentes, decisão administrativa final sancionadora, exarada por autoridade ou órgão competente e/ou sentença condenatória transitada em julgado, proferida em decorrência dos referidos atos;
- 6) Respeita o direito de livre associação e negociação coletiva dos seus funcionários e colaboradores;
- 7) Declara seu comprometimento no combate à prática de lavagem de dinheiro e à corrupção;
- 8) Possui regularidade ambiental de suas atividades, e, se compromete em mantê-la durante a vigência deste credenciamento;
- 9) Compromete-se a apresentar ao banco propostas e projetos que também apresentem a devida conformidade socioambiental.
- 10) Os representantes legais estão cientes de que a falsidade da declaração ora prestada ou identificada quaisquer irregularidade, poderá acarretar o descredenciamento como prestador de serviços conforme previsto no Regulamento, sem prejuízo da aplicação das sanções legais cabíveis, de natureza civil e penal.

_____, ____ de _____ de 20 ____.

RAZÃO SOCIAL
CNPJ

**ADENDO IV – DECLARAÇÃO AO CUMPRIMENTO DAS LEGISLAÇÕES AMBIENTAIS,
FISCAIS, TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E SOCIAIS**

Declaramos, em atendimento ao previsto no edital, que desenvolvemos as atividades respeitando as legislações ambientais, fiscais, trabalhistas, previdenciárias e sociais, não impondo aos colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho.

(*Localidade*), (*dia*) de (*mês*) de 20_.

(assinatura e carimbo do representante legal da empresa.)

ADENDO V – MODELO DE ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

Atestamos para os devidos fins que a empresa [**Razão Social da Empresa proponente**], inscrita no CNPJ sob o Nº. [**da Empresa Licitante**], estabelecida na [**endereço da Empresa Licitante**], forneceu ou fornece para esta empresa/Entidade [**Razão Social da Empresa Emitente do atestado**], inscrita no CNPJ sob o Nº. [**CNPJ da Empresa Emitente do atestado**], situada no [**endereço da Empresa Emitente do atestado**], os seguintes objetos, abaixo especificado(s), no período de (___/___/___ a ___/___/___):

1 OBJETO ENTREGUE OU SERVIÇO PRESTADO: (descrever)

2 VALOR GLOBAL (R\$):..... (se possível).

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

Local e Data

[Nome do Representante da Empresa Emitente]

Cargo / Telefone

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

**ADENDO VI – TERMO DE CONFIABILIDADE, ZELO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS
BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**

CONTRATADO:

Pelo presente termo de confidencialidade, zelo e responsabilidade, considerando que os bens de informação a mim disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ são de propriedade deste e devem ser utilizados com o único e exclusivo objetivo de permitir a adequada prestação dos serviços contratados e, ciente dos cuidados necessários à preservação e proteção de todos os bens de informação da instituição, inclusive em relação ao dever de sigilo, comprometo-me a:

I – Seguir as diretrizes da política de segurança e proteção dos bens de informação do BANPARÁ, sob pena de responsabilização penal ou civil cabíveis;

II – Utilizar os bens de informação disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, estritamente em observância aos interesses do BANPARÁ;

III – Respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação disponibilizados, zelando pela integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

IV – Manter, a qualquer tempo e sob as penas de lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação do BANPARÁ, utilizando-os exclusivamente para os fins de interesse deste, estritamente no desempenho das atividades inerentes a prestação dos serviços contratados, não os revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento do BANPARÁ;

V – Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo BANPARÁ somente softwares desenvolvidos ou adquiridos pelo BANPARÁ;

VI – Permitir ao BANPARÁ a fiscalização, a qualquer tempo, de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ em razão da prestação de serviços contratados, pelo que autorizo o BANPARÁ a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade do contratante, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade;

VII – Não utilizar o ambiente de internet disponibilizado pelo BANPARÁ para uso pessoal, ilícito, ilegal, imoral ou para quaisquer outros fins senão os de estrita prestação dos serviços contratados.

Declaro, ainda, para os devidos fins de direito, que me responsabilizo e obrigo a fazer com que quaisquer de meus agentes, empregados, consultores e demais colaboradores que vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Termo.

Belém, de de 20.

Assinatura do Contratado

ADENDO VII – ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DA INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE SOBRE OS BENS DE INFORMAÇÃO DO BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

O Banco do Estado do Pará, com sede na Av. Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina, Belém/PA, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 04.911.713/0001-08, doravante denominado CONTRATANTE, neste ato representado por seu Diretor Presidente, XXXXXXXX, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas e <EMPRESA CONTRATADA>, inscrita no CNPJ/MF nº <CNPJ>, com endereço na <endereço completo>, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio <ou diretor ou procurador>, Sr. <nome do representante>, <nacionalidade>, CPF nº <CPF>, residente e domiciliado na <localidade de domicílio>, firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE, decorrente da realização do Contrato nº <número do contrato>, que entra em vigor neste dia ____ de _____ de 20__ e é regido mediante as cláusulas e condições seguintes:

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

Para fins do presente Acordo, são consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS, os documentos e informações transmitidos pela CONTRATANTE e recebidos pela CONTRATADA através de seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes. Tais documentos e informações não se limitam, mas poderão constar de dados digitais, desenhos, relatórios, estudos, materiais, produtos, tecnologia, programas de computador, especificações, manuais, planos de negócio, informações financeiras, e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que CONTRATADA possa obter através da simples visita às instalações da CONTRATANTE.

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

Para fins do presente Acordo, não serão consideradas INFORMAÇÕES SIGILOSAS as que:

2.1 São ou tornaram-se públicas sem ter havido a violação deste Acordo pela CONTRATADA;

2.2 Eram conhecidas pela CONTRATADA, comprovadas por registros escritos em posse da mesma, antes do recebimento delas pela CONTRATANTE;

2.3 Foram desenvolvidas pela CONTRATADA sem o uso de quaisquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS;

2.4 Venham a ser reveladas pela CONTRATADA quando obrigada por qualquer entidade governamental jurisdicionalmente competente;

2.4.1 Tão logo inquirida a revelar as informações, a CONTRATADA deverá informar imediatamente, por escrito, à CONTRATANTE, para que este requera medida cautelar ou outro recurso legal apropriado;

2.4.2 A CONTRATADA deverá revelar tão somente as informações que forem legalmente exigidas;

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

3.1 Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2005;

3.2 Não divulgar, publicar, ou de qualquer forma revelar qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA recebida através da CONTRATANTE para qualquer pessoa física ou jurídica, de direito público ou privado, sem prévia autorização escrita da CONTRATANTE;

3.3 Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deve ser duplicada pela CONTRATADA exceto para os propósitos descritos neste acordo;

3.4 A pedido da CONTRATANTE, retornar a ele todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS recebidas de forma escrita ou tangível, incluindo cópias, reproduções ou outra mídia contendo tais informações, dentro de um período máximo de 10 (dez) dias após o pedido;

3.4.1 Como opção para CONTRATADA, em comum acordo com a CONTRATANTE, quaisquer documentos ou outras mídias possuídas pela CONTRATADA contendo INFORMAÇÕES SIGILOSAS podem ser destruídas por ela;

3.4.1.1 A destruição de documentos em papel deverá seguir recomendação da norma DIN 32757-1: 4, ou seja, destruição do papel em partículas de, no mínimo, 2 x 15mm;

3.4.1.2 A destruição de documentos em formato digital deverá seguir a norma DoD 5220.22-M (ECE) ou o método descrito por Peter Guttmann no artigo “Secure Deletion of Data From Magnetic and Solid-State Memory” ou através da utilização de desmagnetizadores (degausser);

3.4.1.3 A destruição das INFORMAÇÕES SIGILOSAS que não estiverem nos formatos descritos nos itens 3.4.1.1 e 3.4.1.2 deverá ser previamente acordada entre a CONTRATANTE e a CONTRATADA;

3.4.1.4 A CONTRATADA deverá fornecer à CONTRATANTE certificado com respeito à destruição, confirmando quais as informações que foram destruídas e os métodos utilizados, dentro de um prazo máximo de 10 (dez) dias;

3.5 A CONTRATADA deverá dar ciência deste acordo a todos seus sócios, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes que participarão da execução dos serviços objetos do contrato vierem a ter acesso a quaisquer dados e informações confidenciais cumpram as obrigações constantes deste Acordo e que será responsável solidariamente por eventuais descumprimentos das cláusulas aqui descritas;

4. DA PROPRIEDADE DAS INFORMAÇÕES SIGILOSAS

4.1 A CONTRATADA concorda que todas as INFORMAÇÕES SIGILOSAS permanecem como propriedade da CONTRATANTE e que este pode utilizá-las para qualquer propósito sem nenhuma obrigação com ela;

4.2 A CONTRATADA concorda ter ciência de que este acordo ou qualquer INFORMAÇÕES SIGILOSAS entregues pela CONTRATANTE a ela, não poderá ser interpretado como concessão a qualquer direito ou licença relativa à propriedade intelectual (marcas, patentes, copyrights e segredos profissionais) à CONTRATADA;

4.3 A CONTRATADA concorda que todos os resultados dos trabalhos prestados por ela à CONTRATANTE, inclusive os decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, são reconhecidos, irrestritamente, neste ato, como de exclusiva propriedade do CONTRATANTE, não podendo a CONTRATADA reivindicar qualquer direito inerente à propriedade intelectual;

4.4. Utilizar os bens de informação disponibilizados por força de contrato celebrado com o BANPARÁ exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, estritamente em observância aos interesses do BANPARÁ.

4.5. Respeitar a propriedade do BANPARÁ ou de terceiros, sobre os bens de informação disponibilizados, zelando pela integridade dos mesmos, não os corrompendo ou os divulgando a pessoas não autorizadas;

4.6. Manter, a qualquer tempo e sob as penas de lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação do BANPARÁ, utilizando-os exclusivamente para os fins de interesse deste, estritamente no desempenho das atividades inerentes a prestação dos serviços contratados, não os revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento do BANPARÁ;

4.7. Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo BANPARÁ somente softwares desenvolvidos ou adquiridos pelo BANPARÁ;

4.8. Permitir ao BANPARÁ a fiscalização, a qualquer tempo, de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo BANPARÁ em razão da prestação de serviços contratados, pelo que autorizo o BANPARÁ a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade do contratante, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade.

4.9. Não utilizar o ambiente de internet disponibilizado pelo BANPARÁ para uso pessoal, ilícito, ilegal, imoral ou para quaisquer outros fins senão os de estrita prestação dos serviços contratados.

5. DOS PROCEDIMENTOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DA CONTRATANTE

5.1 A CONTRATADA declara que recebeu cópia e está ciente da Política de Segurança da Informação da CONTRATANTE, definida pelo Conselho de Administração em Reunião Ordinária realizada em 13 de julho de 2016, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

5.2 A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de segurança da informação definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE;

5.3. A CONTRATADA declara que seguirá todas as políticas, normas e procedimentos de continuidade definidos e/ou seguidos pela CONTRATANTE;

5.4. Seguir os Manuais de Normas e Procedimentos da área de Gestão de Riscos Operacionais, Manual de Boas Práticas de Segurança da Informação

6. DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste acordo subsistirão permanentemente, mesmo após a conclusão dos serviços ou até que a CONTRATANTE comunique expressa e inequivocadamente, por escrito, à CONTRATADA, que as informações já não são mais sigilosas.

7. DAS PENALIDADES

Qualquer divulgação de dados, materiais, desenhos ou informações, obtidos em razão dos serviços por CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade de CONTRATADA ressarcir as perdas e danos experimentados pela CONTRATANTE, sem prejuízo das penalidades civis e criminais previstas em lei.

8. DO FORO

Fica eleito o foro da Justiça Estadual, Seção Judiciária de Belém, na cidade do Belém, para dirimir dúvidas decorrentes do presente Acordo.

E, por estarem assim justas e contratadas, firmam o presente instrumento, em 3 (três) vias de igual teor e forma, para que se produzam os necessários efeitos legais.

Belém, de _____ de 20_____

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretor Presidente
Banco do Estado do Pará SA
CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante
CONTRATADA

ANEXO II - PROPOSTA DE PREÇOS

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.

Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar

Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Edital de Licitação nº/.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o nº, sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato nº (.....).....-..... e e-mail, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade nº e do CPF nº, residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., 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 quadro abaixo:

(Quadro I) Documentos em plena utilização – Quantidade média estimada (por talão)

A	B	C	D	E
Tipo de Talão	MENSAL	ANUAL	Valor unitário (por talão) (R\$)	Valor total (valor unitário X a quantidade estimada anual) R\$-
CLÁSSICO				
10 folhas	1.200	14.400		
20 folhas	1.000	12.000		
50 folhas	300	3.600		
ESPECIAL				
10 folhas	150	1.800		
20 folhas	300	3.600		
ADMINISTRATIVO				
10 folhas	4	48		
50 folhas	6	72		
EMPRESARIA ESPECIAL				
10 folhas	8	96		
20 folhas	20	240		
50 folhas	8	96		
Total – R\$(soma dos valores da coluna “E”)				

(Quadro II) Documentos a serem implementados – Folhas soltas de cheques (com 4 cheques por folha) - Quantidade média estimada.

A	B	C	D	E
Tipo Folhas soltas (com 4 cheques por folha)	Anual	Mensal	Valor unitário R\$-	Valor total (valor unitário X a quantidade estimada anual) R\$-
FOLHA AZUL	6.000	500		
FOLHA LARANJA	840	70		
Total – R\$(soma dos valores da coluna “E”)				

2. No valor total proposto estão englobados todos os custos e despesas previstos no edital nº/....., tais como: custos diretos e indiretos, tributos, encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, seguros, taxas, lucros e outros necessários ao cumprimento integral do objeto.

3. Junta-se detalhamento da proposta acima.

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

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

7. Os pagamentos serão efetuados em conformidade com as condições estabelecidas no Termo de Referência e Nota de Empenho.

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

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

PRAÇA DE PAGAMENTO:

9. Por fim, declara conhecer e aceitar as condições constantes do edital nº/..... e de seus anexos.

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ARTIGO 38 DA LEI Nº 13.303/2016

Ao BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
Av. Presidente Vargas, nº 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar
Comércio, Belém/PA, CEP 66.010-000

Ref: Edital de Licitação nº/.....
Objeto:.....

Prezados senhores,

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

- (i) cujo administrador ou sócio detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital social seja diretor ou empregado da empresa pública ou sociedade de economia mista contratante;
- (ii) suspensão pela empresa pública ou sociedade de economia mista;
- (iii) declarada inidônea pela União, por Estado, pelo Distrito Federal ou pela unidade federativa a que está vinculada a empresa pública ou sociedade de economia mista, enquanto perdurarem os efeitos da sanção;
- (iv) constituída por sócio de empresa que estiver suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (v) cujo administrador seja sócio de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea;
- (vi) constituída por sócio que tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (vii) cujo administrador tenha sido sócio ou administrador de empresa suspensa, impedida ou declarada inidônea, no período dos fatos que deram ensejo à sanção;
- (viii) que tiver, nos seus quadros de diretoria, pessoa que participou, em razão de vínculo de mesma natureza, de empresa declarada inidônea.

Aplica-se a vedação também:

- (i) à contratação do próprio empregado ou dirigente, como pessoa física, bem como à participação dele em procedimentos licitatórios, na condição de licitante;
- (ii) a quem tenha relação de parentesco, até o terceiro grau civil, com:
 - a) dirigente de empresa pública ou sociedade de economia mista;
 - b) empregado de empresa pública ou sociedade de economia mista cujas atribuições envolvam a atuação na área responsável pela licitação ou contratação;

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

(iii) cujo proprietário, mesmo na condição de sócio, tenha terminado seu prazo de gestão ou rompido seu vínculo com a respectiva empresa pública ou sociedade de economia mista promotora da licitação ou contratante há menos de 6 (seis) meses.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO IV- MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO

Contrato nº/.....

TERMO DE CONTRATO DE QUE ENTRE SI FAZEM O BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A. E A EMPRESA

Por este instrumento particular, de um lado, o BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A., instituição financeira, com sede em Belém do Pará, na Avenida Presidente Vargas, n.º 251, Bairro Comércio, CEP. 66.010-000, Belém-PA, inscrito no Ministério da Fazenda sob o CNPJ n.º 04.913.711/0001-08, neste ato representada legalmente por dois de seus Diretores infra-assinados, doravante denominado BANPARÁ e, de outro lado,, estabelecida à, inscrita no CNPJ sob o n.º, por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA CAPACITADA PARA EXECUTAR O PROCESSAMENTO DE CONFECÇÃO, PERSONALIZAÇÃO, MAGNETIZAÇÃO, ENCADERNAÇÃO E FORNECIMENTO DE TALÕES DE CHEQUES E FOLHAS SOLTAS DE CHEQUES PARA MÁQUINAS DISPENSADORAS**, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste documento e demais anexos.

1.2. O presente contrato decorre do processo nº 1294/2019, realizado pelo edital da licitação nº/.....

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

2.1 Fazem parte integrante do presente contrato, como se nele estivessem transcritos, os seguintes adendos:
Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência / Característica técnicas do talonário de cheque folhas soltas para terminais dispensadores de cheque / Trocas de arquivos / Declaração de conformidade socioambiental / Modelo de atestado de capacidade técnica / Termo de confiabilidade, zelo e responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará S.A / Acordo de confidencialidade da informação e responsabilidade sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará S.A.

Adendo 2 – Proposta de Preços

Adendo 3 - Declaração de Conformidade ao art.38 da Lei nº 13.303/2016.

Adendo 4 – Termo de Política Anticorrupção

Adendo 5 – Declaração de Empregabilidade

3.2 Este contrato e seus adendos são considerados como um único termo e suas regras deverão ser interpretados de forma harmônica. Em caso de divergência insuperável entre as regras deste contrato e os seus adendos, prevalecerão as regras deste contrato e, na sequência, na ordem dos adendos.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 24 (vinte e quatro) meses, contados da assinatura do Contrato. O prazo da garantia independe do prazo da vigência contratual.

3.2 Os prazos previstos neste contrato, de execução e vigência, poderão ser prorrogados, durante a vigência contratual, com a aquiescência da CONTRATADA, por meio de termo aditivo.

4 CLÁUSULA QUARTA – VALOR DO CONTRATO E RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

4.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o valor total de conforme o valor da tabela abaixo e nas condições estabelecidas no **Termo de Referência (ANEXO I)** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

A	B	C	D	E
Tipo de Talão	MENSAL	ANUAL	Valor unitário (por talão) (R\$)	Valor total (valor unitário X a quantidade estimada anual) R\$-
CLÁSSICO				
10 folhas	1.200	14.400		
20 folhas	1.000	12.000		
50 folhas	300	3.600		
ESPECIAL				
10 folhas	150	1.800		
20 folhas	300	3.600		
ADMINISTRATIVO				
10 folhas	4	48		
50 folhas	6	72		

EMPRESARIA ESPECIAL				
10 folhas	8	96		
20 folhas	20	240		
50 folhas	8	96		
Total – R\$(soma dos valores da coluna “E”)				

A	B	C	D	E
Tipo Folhas soltas (com 4 cheques por folha)	Anual	Mensal	Valor unitário R\$-	Valor total (valor unitário X a quantidade estimada anual) R\$-
FOLHA AZUL	6.000	500		
FOLHA LARANJA	840	70		
Total – R\$(soma dos valores da coluna “E”)				

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

5 CLÁUSULA QUINTA – GARANTIA

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

5.1.1 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a) **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;

- ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
- iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
- iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).

b) **Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência, Conta Corrente n., em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.

c) **Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

5.2 A inobservância do prazo fixado nesta Cláusula para apresentação da garantia acarreta a aplicação de multa de 0,1% (um centésimo por cento) sobre o valor total do contrato, por dia de atraso, limitada a 2,5% (dois vírgula cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

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

- a) Promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou
- b) Reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.3 A garantia deve ser considerada extinta:

- a) Com a devolução da apólice, carta-fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do BANPARÁ, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato; ou
- b) Após 3 (três) meses do término da vigência do presente contrato.

6 CLÁUSULA SEXTA – EXECUÇÃO DO CONTRATO

- 6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei n. 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.
- 6.2 A CONTRATADA deverá executar o objeto especificado nos detalhamentos deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):
- 6.2.1 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato).
- 6.3 A CONTRATADA é responsável pelos danos causados direta ou indiretamente ao BANPARÁ ou a terceiros em razão da execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo BANPARÁ.
- 6.4 A gestão do presente contrato deve ser realizada pela área técnica do BANPARÁ. A gestão do contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o contrato.
- 6.5 A fiscalização da execução do presente contrato será realizada por agentes de fiscalização, que devem ser designados pelo gestor do contrato, permitindo-se designar mais de um empregado e atribuir-lhes funções distintas, como a fiscalização administrativa e técnica, consistindo na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.
- 6.6 O gestor do contrato pode suspender a sua execução em casos excepcionais e motivados tecnicamente pelo fiscal técnico do contrato, devendo comunicá-la ao preposto da CONTRATADA, indicando:
- a) O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
 - b) Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
 - c) O montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

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

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

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

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

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

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados conforme as regras estabelecidas no item 13.3 do Termo de Referência.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

8.1 Os pagamentos serão efetuados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8.2 O pagamento será condicionado ao recebimento dos serviços por etapas e nos percentuais, conforme Termo de Referência (Adendo 1 deste contrato), e somente após validação do responsável do BANPARÁ pelo projeto. O pagamento será efetuado mediante a apresentação de Nota Fiscal/Fatura pela CONTRATADA à unidade de gestão de contrato do BANPARÁ, que deve conter o detalhamento da etapa executada, com especificações dos serviços efetuados, o número do contrato, a agência bancária e conta corrente na qual deve ser depositado o respectivo pagamento.

8.3 As faturas que apresentarem erros ou cuja documentação suporte esteja em desacordo com o contratualmente exigido devem ser devolvidas à CONTRATADA pela unidade de gestão de contrato do BANPARÁ para a correção ou substituição. O BANPARÁ, por meio da unidade de gestão de contrato, deve efetuar a devida comunicação à CONTRATADA dentro do prazo fixado para o pagamento. Depois de apresentada a Nota Fiscal/Fatura, com as devidas correções, o prazo previsto no subitem acima deve começar a correr novamente do seu início, sem que nenhuma atualização ou encargo possa ser imputada ao BANPARÁ.

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

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

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

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

9.1 Fica, desde já, entendido que os profissionais que prestam serviços para a CONTRATADA não possuem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE.

9.1.1 A CONTRATADA obriga-se a realizar suas atividades utilizando profissionais regularmente contratados e habilitados, cabendo-lhe total e exclusiva responsabilidade pelo integral atendimento de toda legislação que rege os negócios jurídicos e que lhe atribua responsabilidades, com ênfase na previdenciária, trabalhista, tributária e cível.

9.1.2 A CONTRATADA obriga-se a reembolsar ao CONTRATANTE todas as despesas decorrentes de:

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

9.1.3 O CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, dispender com pagamentos desta natureza.

10 CLÁUSULA DÉCIMA – ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

10.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

10.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) A aplicação dos limites deve ser realizada separadamente para os acréscimos e para as supressões, sem que haja compensação entre os mesmos;
- b) Deve ser mantida a diferença, em percentual, entre o valor global do contrato e o valor orçado pelo BANPARÁ, salvo se o fiscal técnico do contrato apontar justificativa técnica ou econômica, que deve ser ratificada pelo gestor do contrato;

10.1.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei n. 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

- a) Os encargos decorrentes da continuidade do contrato devem ser inferiores aos da rescisão contratual e aos da realização de um novo procedimento licitatório;

- b) As consequências da rescisão contratual, seguida de nova licitação e contratação, devem importar prejuízo relevante ao interesse coletivo a ser atendido pela obra ou pelo serviço;
- c) As mudanças devem ser necessárias ao alcance do objetivo original do contrato, à otimização do cronograma de execução e à antecipação dos benefícios sociais e econômicos decorrentes;
- d) A capacidade técnica e econômico-financeira da CONTRATADA deve ser compatível com a qualidade e a dimensão do objeto contratual aditado;
- e) A motivação da mudança contratual deve ter decorrido de fatores supervenientes não previstos e que não configurem burla ao processo licitatório;
- f) A alteração não deve ocasionar a transfiguração do objeto originalmente contratado em outro de natureza ou propósito diverso.

10.2 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- a) Instruídas com memória de cálculo e justificativas de competência do fiscal técnico e do fiscal administrativo do BANPARÁ, que devem avaliar os seus pressupostos e condições e, quando for o caso, calcular os limites;
- b) As justificativas devem ser ratificadas pelo gestor do contrato do BANPARÁ; e
- c) Submetidas à área jurídica e, quando for o caso, à área financeira do BANPARÁ;

10.3 As alterações contratuais incidentes sobre o objeto e as decorrentes de revisão contratual devem ser formalizadas por termo aditivo firmado pela mesma autoridade que firmou o contrato, devendo o extrato do termo aditivo ser publicado no sítio eletrônico do BANPARÁ.

10.4 Não caracterizam alteração do contrato e podem ser registrados por simples apostila, dispensando a celebração de termo aditivo:

- a) A variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b) As atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c) A correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d) As alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;
- e) As alterações na legislação tributária que produza efeitos nos valores contratados.

11 CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – EQUILÍBRIO ECONÔMICO FINANCEIRO DO CONTRATO

11.1 O equilíbrio econômico-financeiro do contrato deve ocorrer por meio de:

- a)** Reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;

- b)** Revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências

incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

11.2 Os valores contratados serão reajustados anualmente, a contar da data de assinatura deste contrato, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

11.3 A revisão deve ser precedida de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de comprovação:

- a) Dos fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis;
- b) Da alteração de preços ou custos, por meio de notas fiscais, faturas, tabela de preços, orçamentos, notícias divulgadas pela imprensa e por publicações especializadas e outros documentos pertinentes, preferencialmente com referência à época da elaboração da proposta e do pedido de revisão; e
- c) De demonstração analítica, por meio de planilha de custos e formação de preços, sobre os impactos da alteração de preços ou custos no total do contrato.

11.3.1 Caso, a qualquer tempo, a CONTRATADA seja favorecida com benefícios fiscais isenções e/ou reduções de natureza tributárias em virtude do cumprimento do contrato, as vantagens auferidas serão transferidas ao BANPARÁ, reduzindo-se o preço.

11.3.2 Caso, por motivos não imputáveis à CONTRATADA, sejam majorados os gravames e demais tributos ou se novos tributos forem exigidos da CONTRATADA, cuja vigência ocorra após a data da apresentação da Proposta, o BANPARÁ absorverá os ônus adicionais, reembolsando a CONTRATADA dos valores efetivamente pagos e comprovados, desde que não sejam de responsabilidade legal direta e exclusiva da CONTRATADA.

11.4 Os pedidos de revisão serão decididos em decisão fundamentada no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados da formalização do requerimento.

11.4.1 O BANPARÁ poderá realizar diligências junto à CONTRATADA para que esta complemente ou esclareça alguma informação indispensável à apreciação dos pedidos. Nesta hipótese, o prazo estabelecido neste subitem ficará suspenso enquanto pendente a resposta pela CONTRATADA.

11.4.2 A revisão que não for solicitada durante a vigência do contrato considera-se preclusa com a prorrogação contratual ou com o encerramento do contrato.

12 CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – RESCISÃO

12.1 O inadimplemento contratual de ambas as partes autoriza a rescisão, que deve ser formalizada por distrato e antecedida de comunicação à outra parte contratante sobre a intenção de rescisão, apontando-se as razões que lhe são determinantes, dando-se o prazo de 5 (cinco) dias úteis para eventual manifestação.

12.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.

12.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:

- a) Impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- b) Riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
- c) Motivação social e ambiental do empreendimento;
- d) Custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
- e) Despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
- f) Despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
- g) Possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
- h) Custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
- i) Empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
- j) Custo para realização de nova licitação ou celebração de novo contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

12.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

12.4.1 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

13 CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.

13.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- a) Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- b) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- c) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- d) Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;

- e) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- f) Comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.

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

- a) Se não se caracterizar má-fé, a pena base deve ser de 6 (seis) meses;
- b) Caracterizada a má-fé ou intenção desonesta, a pena base deve ser de 1 (um) ano e a pena mínima deve ser de 6 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.

13.3.1 As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:

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

13.3.2 As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:

- a) Em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b) Em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d) em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 42 do Decreto n. 8.420/2015.

13.3.3 Na hipótese deste subitem, se não caracterizada má-fé ou intenção desonesta e se a CONTRATADA contemplar os requisitos para as atenuantes previstos nas alíneas acima, a pena de suspensão deve ser substituída pela de advertência, prevista no inciso I do artigo 83 da Lei n. 13.303/2016.

13.4 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato e no Termo de Referência, estará sujeita à multa:

- a) De mora, por atrasos não justificados no prazo de execução de 0,2% (dois décimos por cento) do valor da parcela do objeto contratual em atraso, por dia de atraso, limitada a 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
- b) Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato.
 - b.1) se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida.

13.4.1 Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrário, devidamente motivada, do gestor do contrato.

13.4.2 Acaso a multa não cubra os prejuízos causados pela CONTRATADA, o BANPARÁ pode exigir indenização suplementar, valendo a multa como mínimo de indenização, na forma do preceituado no parágrafo único do artigo 416 do Código Civil Brasileiro.

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

14 CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a) Fraudar o presente contrato;
- b) Criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
- c) Obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, no ato convocatório da licitação pública ou neste instrumento contratual;
- d) Manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
- e) Realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei n. 12.846/2013, Decreto n. 8.420/2015, Lei n. 8.666/1993, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

14.2 A prática, pela CONTRATADA, de atos lesivos ao BANPARÁ, a sujeitará, garantida a ampla defesa e o contraditório, às seguintes sanções administrativas:

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

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

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

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

- a) Em jornal de grande circulação na área da prática da infração e de atuação do Contratado ou, na sua falta, em publicação de circulação nacional;
- b) Em edital afixado no estabelecimento ou no local de exercício da atividade do Contratado, em localidade que permita a visibilidade pelo público, pelo prazo mínimo de 30 (trinta) dias; e

c) No sítio eletrônico do Contratado, pelo prazo de 30 (trinta) dias e em destaque na página principal do referido sítio.

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

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

14.3.1 Na apuração do ato lesivo e na dosimetria da sanção eventualmente aplicada, o BANPARÁ deve levar em consideração os critérios estabelecidos no artigo 7º e seus incisos da Lei n. 12.846/2013.

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

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

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

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

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

14.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei n. 12.846/2013.

14.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

15 CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

15.1 Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do

BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

16 CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

16.1 A CONTRATADA assume o compromisso de deferência a práticas de integridade em todo o encadeamento contratual, com expressa observância aos princípios contidos na Política de Controles Internos e Compliance do BANPARÁ e no Código de Ética e de Conduta Institucional do BANPARÁ, cuja íntegra esta disponibilizada no *site* do BANPARÁ (www.banpara.b.br), bem como no termo de compromisso que integra o presente contrato.

16.2 O BANPARÁ reserva-se no direito de realizar auditoria na CONTRATADA para verificar sua conformidade com as Leis e o seu Programa Anticorrupção, sendo a CONTRATADA responsável por manter em sua guarda todos os arquivos e registros evidenciando tal conformidade, assim como disponibilizá-los ao BANPARÁ dentro de 5 (cinco) dias a contar de sua solicitação.

17 CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – FORO

17.1 As partes contratantes elegem o foro da Comarca de Belém, Estado do Pará, para a solução de qualquer questão oriunda do presente contrato, com exclusão de qualquer outro.

E, por estarem justas e contratadas, as partes assinam o presente instrumento em 03 (três) vias de igual teor e forma, na presença das testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

....., dede

Pelo BANPARÁ:

.....

Diretor Presidente

.....

Diretor

Pela CONTRATADA:

.....

Nome :

CPF.:

Cargo:

Testemunhas:

1ª

Nome:

CPF:

2ª

Nome:

CPF:

ADENDO 4 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Por este instrumento particular, a CONTRATADA compromete-se a cumprir integralmente as disposições da Políticas de Controles Internos e de Compliance do BANPARÁ, da qual tomou conhecimento neste ato por meio da leitura da cópia que lhe foi disponibilizada.

E, para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei n. 12.846/2013, doravante denominada “Lei Anticorrupção”, (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como “Normas Anticorrupção”, incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

- a) qualquer empregado, oficial de governo ou representante de, ou qualquer pessoa agindo oficialmente para ou em nome de uma entidade de governo, uma de suas subdivisões políticas ou uma de suas jurisdições locais, um órgão, conselho, comissão, tribunal ou agência, seja civil ou militar, de qualquer dos indicados no item anterior, independente de sua constituição, uma associação, organização, empresa ou empreendimento controlado ou de propriedade de um governo, ou um partido político (os itens A a D doravante denominados conjuntamente autoridade governamental);
- b) oficial legislativo, administrativo ou judicial, independentemente de se tratar de cargo eletivo ou comissionado;
- c) oficial de, ou indivíduo que ocupe um cargo em, um partido político;
- d) candidato ou candidata a cargo político;
- e) um indivíduo que ocupe qualquer outro cargo oficial, cerimonial, comissionado ou herdado em um governo ou qualquer um de seus órgãos; ou
- f) um oficial ou empregado(a) de uma organização supranacional (por exemplo, Banco Mundial, Nações Unidas, Fundo Monetário Internacional, OCDE) (doravante denominado oficial de governo);
- g) ou a qualquer pessoa enquanto se saiba, ou se tenha motivos para crer que qualquer porção de tal troca é feita com o propósito de:
 - i. influenciar qualquer ato ou decisão de tal oficial de governo em seu ofício, incluindo deixar de realizar ato oficial, com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro;
 - ii. assegurar vantagem imprópria;
 - iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
 - iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

A CONTRATADA, inclusive seus diretores, empregados e todas as pessoas agindo em seu nome ou benefício, com relação a todas as questões afetando o BANPARÁ ou seus negócios, se obrigam a:

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;

- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto n. 8.420/2015.

Caso a CONTRATADA ou qualquer de seus colaboradores venha a tomar conhecimento de atitudes ilícitas ou suspeitas, especialmente se referentes à violação das Leis Anticorrupção, deve informar prontamente ao BANPARÁ, por meio do Canal de Denúncias

Fica esclarecido que, para os fins do contrato, a CONTRATADA é responsável, perante o BANPARÁ e terceiros, pelos atos ou omissões de seus colaboradores.

Por fim, a CONTRATANTE declara estar ciente de que a fiel observância deste instrumento é fundamental para a condução das atividades inerentes ao contrato maneira ética e responsável constituindo falta grave, passível de imposição de penalidade, qualquer infração, no disposto deste instrumento.

.....

(Local e Data)

.....

(representante legal)

ADENDO 5 AO CONTRATO

**DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE DE PORTADORES DE
NECESSIDADES ESPECIAIS**

DECLARAÇÃO DE EMPREGABILIDADE

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

Ref: Edital de Licitação n./.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

A, inscrita no CNPJ sob o n., sediada(endereço completo)....., com o telefone para contato n. (.....)-..... e email, por intermédio do seu representante legal o(a) Sr.(a),(cargo)....., portador(a) da Carteira de Identidade n. e do CPF n., residente e domiciliado(a) no(endereço completo)....., DECLARA, para os devidos fins legais, que:

() possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto no § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará.

() não possui em seu quadro de empregados um percentual mínimo de 5% de pessoas portadoras de necessidades especiais, de acordo com o disposto § 6º do artigo 28 da Constituição do Estado do Pará, em função de possuir menos de 20 (vinte) funcionários em seu quadro de pessoal.

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)