

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INFRAESTRUTURA, SUPORTE e DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA ORACLE HYPERION**, pelo período de 12 (doze) meses, renovável na forma da legislação vigente, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

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

DATA: 07/12/2022

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **16/11/2022**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 16 de novembro de 2022.

Marina Chaves da Cunha Furtado

Pregoeira

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 026/2022

EDITAL

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.**, por intermédio do pregoeiro designado pela **Portaria nº 076/2021** leva ao conhecimento dos interessados que, na forma da Lei n. 13.303/2016, do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ (adiante denominado “Regulamento”), da Lei n. 10.520/2002 alterada pelas disposições do Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual n. 8.417/2016, do Decreto Estadual n. 2.121/2018, Lei n. 12.846/2013, e Código Civil Brasileiro, fará realizar licitação na modalidade Pregão Eletrônico, pelo critério de menor preço, conforme condições estabelecidas neste edital e seus anexos.

1. SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. OBJETO: Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INFRAESTRUTURA, SUPORTE e DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA ORACLE HYPERION, pelo período de 12 (doze) meses**, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado.

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

1.1.4. CRITÉRIO DE VALORES: Valor máximo aceitável, observados os valores máximos por item.

1.1.5. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **07/12/2022, às 10h** (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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 item 4 do art. 34 do Regulamento.

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

1.6. No campo “descrição detalhada do objeto ofertado” do sistema

www.gov.br/compras, obrigatoriamente, o licitante deverá descrever a síntese do objeto ofertado, **não sendo aceitável como descrição apenas o uso da expressão “conforme o edital” ou similares.**

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

2. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

2.3. Não será admitida a participação:

- a) Das pessoas naturais ou jurídicas referidas no artigo 38 da Lei nº 13.303/2016. Os licitantes deverão apresentar declaração de conformidade ao referido dispositivo, conforme Anexo II deste Edital.
- b) De cooperativas.

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

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

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

2.5. Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

a) Publicação do edital:

I. O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a 15 dias úteis tendo em vista o art. 39 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. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes inserção de documentos ainda não apresentados desde que os mesmos se refiram a circunstâncias anteriores à data da abertura da sessão para que se considere tempestiva a habilitação. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos já anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.

v. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do(a) pregoeiro(a) e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

f) Avaliação das condições de participação:

I. Após o início da sessão e antes da abertura dos itens para a fase de lances, serão verificadas, previamente:

i. As condições de participação da licitação previstas no item 2 do presente edital.

ii. O preenchimento da proposta preliminar com vedação de identificação do licitante e descrição correta do objeto nos termos do item 6 do edital.

g) Apresentação de lances:

I. A apresentação de lances no sistema de licitações obedecerá ao disposto no Decreto federal nº 10.024/2019, conforme abaixo:

i. A etapa de envio de lances na sessão pública durará 15 (quinze) minutos e, após isso, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até dez minutos, aleatoriamente determinado, a recepção de lances será automaticamente encerrada.

ii. Encerrado o prazo de dez minutos, aleatoriamente determinado, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.

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

- iv. Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- v. Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
- vi. Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.

h) Negociação:

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

i) Verificação de efetividade dos lances ou propostas:

- I. A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.
- II. Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.
- III. A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- IV. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 2º do artigo 56 da Lei nº 13.303, de 2016 e a exemplo das enumeradas no item 9.4 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP N. 5, de 2017, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.
- V. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.
- VI. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.
- VII. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no

sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata

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

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

X. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.

XI. Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.

XII. O(a) Pregoeiro(a) analisará a compatibilidade dos preços unitários apresentados na Planilha de Custos e Formação de Preços com aqueles praticados no mercado em relação aos insumos e também quanto aos salários das categorias envolvidas na contratação;

XIII. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo(a) Pregoeiro(a), desde que não haja majoração do preço proposto.

j) Julgamento:

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 09 do edital.

l) Declaração de vencedor:

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

m) Interposição de recurso:

I. Os procedimentos de interposição de recurso e julgamento serão definidos no item 10 do edital.

n) Adjudicação e homologação;

I. A adjudicação e homologação seguirão o rito definido pelo item 11 deste edital.

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

4.8. Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema, antes, durante e

após a sessão pública de lances, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

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

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até o **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **30/11/2022**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

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

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

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

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

BANPARÁ qualquer responsabilidade.

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

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

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

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

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

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

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

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

6.10 No momento da inserção da proposta deverão ser inseridos em anexo os documentos de habilitação previstos no item 13 e seus subitens do Termo de Referência – Anexo I deste Edital e item 9 deste Edital.

7 JULGAMENTO

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

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

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

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

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

- I. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- II. Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- III. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- IV. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexecutável.
- 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 ele apresentado.

8 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

desde que não alterem a substância da proposta;

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

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

9 HABILITAÇÃO

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

9.1.1 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.

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

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

em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);

c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

9.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigido na **Seção VIII e suas subseções do Termo de Referência**, ANEXO I deste edital.

9.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos na **Seção VIII e suas subseções do Termo de Referência**, ANEXO I deste Edital.

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

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ;
b) Prova de regularidade com as fazendas públicas: FEDERAL (inclusive dívida ativa), ESTADUAL (se a sede da empresa for no Estado do Pará, a regularidade será comprovada por meio de duas certidões: tributária e não tributária) e MUNICIPAL (se a sede da empresa for no município de Belém, a regularidade será comprovada por meio de uma única certidão, em conformidade com o disposto na Instrução Normativa nº 06/2009 – GABS/SEFIN).

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

c) Prova de regularidade com o 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.

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

9.6.1. 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;

9.6.2. 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;

9.6.3. 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.

9.7 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.

9.7.1 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 9.1 acima.

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

9.9 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.

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

- a) Consideram-se sanáveis defeitos relacionados a documentos que declaram situações pré-existentes ou concernentes aos seus prazos de validade;
- b) O(a) pregoeiro(a) poderá realizar diligência para esclarecer o teor ou

sanar defeitos constatados nos documentos de habilitação;

c) O(a) pregoeiro(a), se for o caso de diligência, deverá conceder prazo de 2 (dois) dias úteis, prorrogável por igual período, para que o licitante corrija os defeitos constatados nos seus documentos de habilitação, apresentando, se for o caso, nova documentação;

d) O(a) pregoeiro(a), se for o caso de diligência, deverá indicar expressamente quais documentos devem ser reapresentados ou quais informações devem ser corrigidas;

e) Se os defeitos não forem corrigidos de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

9.11 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.

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

9.13 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.

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

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

9.15 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.

9.16 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.

10.1 Declarado o vencedor ou se a licitação for fracassada, durante a sessão qualquer licitante poderá manifestar imediata e motivadamente a intenção de recorrer, quando lhe será concedido prazo de 3 (três) dias úteis para apresentação das razões do recurso, ficando os demais licitantes desde logo intimados para apresentar contrarrazões em igual número de dias, que começam a correr do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos autos.

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

10.3 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.

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

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

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

10.6 Apresentadas as razões e contrarrazões, o(a) pregoeiro(a) disporá de 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos, para reavaliar sua decisão e dar os seguintes encaminhamentos, conforme o caso:

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

encaminhar o recurso para a autoridade competente, para decisão definitiva, que deve ser produzida em 5 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por iguais períodos. Nesta última hipótese, a autoridade competente deverá tomar a decisão definitiva sobre o recurso.

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

10.8 A decisão definitiva sobre o recurso deverá ser publicada no sítio eletrônico do BANPARÁ e no site www.gov.br/compras.

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

10.10 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 9h as 16h (horário local).

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

11 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

11.2 Na fase de homologação, a autoridade competente poderá:

- a) Homologar a licitação;
- b) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- c) Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:

- I. O vício de legalidade for convalidável; ou
- II. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou
- III. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

11.2.1 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.

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

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

11.3 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.

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

12. CONTRATAÇÃO

12.1 No prazo de até 5 (cinco) 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**.

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

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

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

- a) A apresentação do termo de compromisso de política anticorrupção,

conforme adendo à minuta de contrato – **Adendo 4 do Contrato**;

b) Indicação da modalidade de garantia de execução que será prestada;

12.3 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.

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

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

13. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

- a) Deixar de entregar a documentação exigida no certame;
- b) Não manter a proposta de preços; incidindo também nesta hipótese a não apresentação das amostras ou realização de prova de conceito, salvo se em decorrência de fato superveniente;
- c) Não assinar o contrato ou retirar a nota de empenho no prazo estabelecido.
- d) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;
- e) Cometer ato fraudulento e/ou praticar atos ilícitos visando frustrar aos objetivos da licitação;
- f) Cometer fraude fiscal ou comportar-se com má fé;
- g) Comportar-se de modo inidôneo (Reputar-se-ão inidôneos atos como os descritos nos arts. 90, 92, 93, 94, 95 e 97 da Lei nº 8.666/93, que se aplicam à Lei nº 13.303/2016 por força do disposto em seu art. 41).

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

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

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

13.3 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.

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

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

14. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

14.1. 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.

14.2. 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.

14.3 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).

14.4 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.

14.5 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.

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

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

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

14.9 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei

n.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.

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

14.11 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.

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

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

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

15. DISPOSIÇÕES FINAIS

15.1. 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.

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

15.3. 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.

15.4. 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.gov.br/compras, poderão ser veiculados por e-mail aos licitantes e/ou mediante publicação no Diário Oficial do Estado do Pará.

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

15.6. 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.

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

15.8. 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.

15.9. 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.

15.10. 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.

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

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

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

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

15.15. 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.

15.16. Esta licitação será regida pela Lei n. 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, Lei n. 10.520/2002, Decreto n. 10.024/2019, da Lei Complementar n. 123/2006 e da Lei Estadual nº 8417/2016, do Decreto Estadual nº 2121/2018, da Lei nº 12.846/2013, e do Código Civil Brasileiro.

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

15.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO II – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE AO ART.38 DA LEI Nº 13.303/2016

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

ANEXO IV – MINUTA DE CONTRATO

Belém-Pará, 16 de novembro de 2022.

Marina Chaves da Cunha Furtado
Pregoeira

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA**SEÇÃO I - DO OBJETO**

1. Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INFRAESTRUTURA, SUPORTE e DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA ORACLE HYPERION, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência, pelo período de 12 meses, renovável na forma da lei.

Subseção 1 - Especificação dos itens

ITEM	Recurso	Descrição	Quantidade	(Horas/Pontos por Função)
1	Execução de serviços sobre o ambiente Oracle Hyperion	Serviço	5000	Horas
2	Infraestrutura e suporte	Serviço	1200	Horas
3	Desenvolvimento de projetos	Serviço	400	Pontos por função

Tabela 1 – Especificação dos itens;

Subseção 2 - Parcelamento do Objeto

1. O Objeto em questão visa a contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para prestação de serviços de manutenção, suporte, infraestrutura e desenvolvimento de software na plataforma Oracle Hyperion.
2. Uma vez que, o objeto da presente contratação não poderá sofrer parcelamento, a adjudicação Global se faz necessária, sob pena de comprometimento da integridade qualitativa do objeto a ser executado, conforme Art. 23, item 1, alínea (a) do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

Subseção 3 - Características Básicas do Objeto

3. O objeto deste Termo de Referência engloba os serviços de manutenção, suporte, infraestrutura e desenvolvimento para a solução de tecnologia integrada (Enterprise Performance Management - EPM) denominada de suíte Hyperion que abrange os seguintes módulos:
 - Hyperion Planning Plus;
 - Hyperion Financial Data Quality Management;
 - Hyperion Financial Data Quality Management Adapter Suite;
 - Hyperion Financial Management Plus;
 - Hyperion Strategic Finance;
 - Hyperion Profitability and Cost Management.

4. A solução tecnológica em questão possibilita ao Banco a informatização dos processos de elaboração do planejamento financeiro, orçamento, apuração de custos, consolidação financeira, notas explicativas e apresentação de relatórios executivos.
5. Garantir seu perfeito funcionamento e constante adequação aos negócios da Instituição, de forma que viabilizem a adequada realização dos processos informatizados pelo EPM.

Subseção 4 - Características Complementares do Objeto

O Objeto deste Termo de Referência é constituído pelos grupos de serviços:

- a) **ITEM 1 - Execução de serviços sobre o ambiente Oracle Hyperion (Análise e suporte negocial):** Em regime de horário comercial (08 as 19h) onde inclui todas as atividades relativas a suíte Hyperion com base nos módulos e atividades de elaboração do planejamento financeiro, orçamento, apuração de custos, consolidação financeira e apresentação de relatórios executivos para o CONTRATANTE.
 - b) **ITEM 2 - Infraestrutura, suporte, capacidade e banco de dados:** Operações de instalações de software e atualizações da suíte Hyperion que envolva o ambiente de produção (Capacidade de storage, hardwares, Banco de dados e outras estruturas que tiverem presente na suíte).
 - c) **ITEM 3 - Desenvolvimento de projetos interno no Hyperion:** Desenvolvimento de projetos dentro do Hyperion que envolvam atividades que não são processos rotineiros ou que não tenham início, meio e fim e se caracterizam como projetos.
6. No que se refere à manutenção do Hyperion a CONTRATADA deve ter ciência de toda infraestrutura tecnológica do ecossistema Hyperion que está implantado na CONTRATANTE, e quando for observada a necessidade de uma manutenção, que se dividirá em duas categorias (manutenção corretiva e manutenção de atualização) a contratada deve enviar um e-mail corporativo a área de negócio descrevendo a manutenção necessária para o Hyperion, no que se refere ao **Item 1, da subseção 1 da Seção I – Do Objeto**.
 7. Ainda no que se refere ao **Item 1 da subseção 1 da Seção I – Do Objeto**, execução dos serviços no ambiente Oracle Hyperion, deve atender as necessidades das seguintes manutenções, juntamente as suas respectivas justificativas:
 - i. **Manutenção Corretiva:** modificação reativa de um produto de software executada depois da entrega para corrigir problemas identificados.
 - ii. **Manutenção Adaptativa:** modificação de um produto de software, executada depois da entrega, para manter o produto de software utilizável em um ambiente alterado ou em vias de alteração. A manutenção adaptativa fornece as melhorias necessárias para acomodar mudanças no ambiente no qual um produto de software deve operar. Estas mudanças são as que devem ser feitas para manter-se em dia com o ambiente alterado. Por exemplo, o sistema operacional deve sofrer atualização, e algumas mudanças devem ser feitas para acomodar a nova versão do sistema operacional. Essas mudanças no ambiente em que o produto de software deve operar podem ser tanto mudanças em requisitos não funcionais quanto em requisitos funcionais, sendo que neste último caso a manutenção também pode ser classificada como Evolutiva;

- ii.(1) **Manutenção Evolutiva (ou melhoria funcional):** é o tipo de Manutenção Adaptativa que contenha alguma mudança em requisitos funcionais, ou seja, funcionalidades incluídas, alteradas ou excluídas no produto de software em manutenção. Assim, manutenção legal (aquela decorrente de alteração, inclusão ou exclusão de regra de negócio motivada por força de Lei) seria um exemplo de Manutenção Evolutiva. Outro exemplo de Manutenção Evolutiva seria o desenvolvimento de uma nova funcionalidade motivada por uma necessidade estratégica do CONTRATANTE.
 - iii. **Manutenção Perfectiva:** modificação de um produto de software executada depois da entrega para aumentar o desempenho e a facilidade de manutenção do produto (reduzindo o esforço necessário para realização das manutenções futuras);
 - iv. **Manutenção Preventiva:** modificação de um produto de software executada depois da entrega para prevenir futuros defeitos ou falhas, detectando e corrigindo falhas latentes no produto antes que este as manifeste.
8. Os softwares de apoio são todos os softwares necessários ao funcionamento da Solução Objeto sobre a infraestrutura de hardware do CONTRATANTE, os quais complementam as funcionalidades da Solução ou dão suporte ao seu funcionamento, permitindo que esta cumpra todos os requisitos (funcionais e não funcionais) estabelecidos no Documento de Requisitos da Área de TI. Diferenciam-se da Solução por não integrarem seu núcleo, isto é, não fazem parte dos módulos que realizam diretamente os processos de trabalho nem de outras funcionalidades inerentes ao gerenciamento, gestão do ciclo de vida e funcionamento da Solução, necessitando, portanto, conforme o caso, de licenciamento em separado, de forma onerosa ou gratuita.
9. No contexto deste Termo de Referência, os softwares de apoio são divididos da seguinte forma:
- i. Os fornecidos pelo CONTRATANTE, que fazem parte do ambiente tecnológico deste, de uso obrigatório pela CONTRATADA para funcionamento da Solução, cujas licenças serão providas pelo CONTRATANTE. São exemplos: SGBD, sistema operacional e ambiente de virtualização, ambiente de virtualização, Correio Eletrônico, ferramenta de controle de demandas (incidentes, requisições, problemas, tarefas etc.), entre outros;
 - j. Os não fornecidos pelo CONTRATANTE que venham a ser necessários ao desenvolvimento de atividades da CONTRATADA, como suítes de desenvolvimento e outros.
10. Os softwares de apoio fornecidos pelo CONTRATANTE, de uso obrigatório pela CONTRATADA, são aqueles que estão implantados no ambiente tecnológico do CONTRATANTE.
11. Caberá à CONTRATADA dispor de profissionais com conhecimento sobre quaisquer dos softwares de apoio, sejam estes fornecidos ou não pelo CONTRATANTE, não sendo responsabilidade deste prover treinamento algum, salvo em relação aos softwares de apoio que porventura tenham sido desenvolvidos pelo próprio CONTRATANTE.

12. Caberá ao CONTRATANTE a responsabilidade de disponibilizar à CONTRATADA as licenças de uso apenas para os softwares de apoio fornecidos por aquele (isto é, pelo CONTRATANTE) e em quantidade suficiente para permitir a implantação e operação da Solução em todos os ambientes de execução do CONTRATANTE, viabilizando os meios necessários aos trabalhos desenvolvidos em tais ambientes.
13. Os softwares de apoio do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA deverão ser configurados pela própria CONTRATADA, cabendo a esta prover a integração com o núcleo da Solução, quando necessário, de forma a alcançar os requisitos estabelecidos neste Termo de Referência.
14. A ITIL® (Information Technology Infrastructure Library), que em português significa Biblioteca de Infraestrutura de Tecnologia da Informação, foi desenvolvida em 1980 pela Agência Central de Computação e Telecomunicações (CCTA), uma agência do Governo Britânico que coletou as melhores práticas das maiores indústrias e as consolidou numa biblioteca que possui as melhores práticas nos processos de gerenciamento de serviços de TI. A partir da década de 1990, a ITIL se tornou um padrão de fato, e hoje suas práticas são adotadas em empresas de todo o mundo. Atualmente a ITIL é mantida pelo OGC (Office Government Commerce), sendo a Exin Institute a antiga autoridade certificadora mundial, e a APM Group Ltd., a atual autoridade certificadora mundial, sendo tais certificados obtidos através de exames realizados de forma online ou presencial em centros de testes disponíveis em 175 países, organizados pelos provedores de certificação Person-VUE e Prometric Test Center. Neste Documento de Requisitos da Área de TI não é exigida certificação em ITIL, nem da empresa, nem de seus profissionais, porém, considerando o fato de ser um conjunto de boas práticas reconhecido mundialmente, é solicitada aderência da visão macro do processo de atendimento da CONTRATADA aos procedimentos preconizados pela ITIL, haja vista ser balizadora do nível de maturidade das ações da CONTRATADA quanto a atendimentos de solicitações de seus clientes e ser a referência praticada pelo CONTRATANTE em seus processos de atendimento em TI.
15. Ambiente de execução: refere-se aos ambientes de homologação, treinamento, produção e Data Center de contingência, nos quais a Solução e softwares de apoio estão (ou devem ser) instalados e configurados e nos quais devem ser realizados os serviços previstos neste documento.
16. Ambiente computacional a cargo da CONTRATADA: refere-se ao conjunto de softwares do ambiente de execução cuja configuração e suporte técnico, além da definição de procedimentos de implantação, estarão sob a responsabilidade da CONTRATADA. Alguns exemplos seriam a própria Solução e os softwares de apoio não fornecidos pelo CONTRATANTE, além daqueles usados nas dependências da CONTRATADA, tais como SGBD em ambiente de desenvolvimento e de teste, sistema operacional, ambiente de virtualização, ferramenta de desenvolvimento, servidor de aplicação, ferramenta de desenho de processos, clientes de backup e antivírus, softwares necessários para a gestão do ciclo de vida da Solução, entre outros.
17. Ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE: refere-se ao conjunto de softwares cuja instalação, configuração e suporte técnico estarão sob a responsabilidade do CONTRATANTE, instalados em hardware e ambiente de virtualização nas dependências do CONTRATANTE. São exemplos: SGBD em ambiente de Produção, ferramenta de controle de demandas, entre outros. Apesar de estarem no ambiente computacional a cargo do CONTRATANTE, é de responsabilidade da CONTRATADA prover os meios e informações necessárias para

integração entre esses softwares e o núcleo da Solução, conforme a necessidade, como no caso de integração com o SGBD etc.

18. Entende-se por código-fonte o conjunto de palavras, sentenças matemáticas e símbolos organizados sob as regras de determinado protocolo, contendo instruções em uma linguagem de programação (protocolo que define regras sintáticas e semânticas para edição de comandos que poderão ser compreendidos e executados por um computador), de maneira lógica e com objetivo definido. Como exemplo, o código-fonte de uma stored procedure responsável por executar determinada rotina ou funcionalidade no Sistema que compõe a Solução Objeto é parte integrante do código-fonte da Solução.

Subseção 5 - Serviços de Desenvolvimento de projetos

19. Ocorrendo necessidade de serviços de desenvolvimento (no que se refere ao item 3 da tabela 1), o CONTRATANTE emitirá à CONTRATADA ORDEM DE SERVIÇO – O.S, conforme modelo no **ADENDO IV – MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO**, contendo a descrição inicial dos serviços que deverão ser executados, os artefatos que deverão ser apresentados pela CONTRATADA ao longo de todo o ciclo de vida do atendimento e os responsáveis pela solicitação. Esse documento, apresentado pelo CONTRATANTE, deverá ser assinado pelo Gerente de Projetos responsável da CONTRATADA, dando seu ciente no recebimento, o que ensejará o acompanhamento dos prazos previstos na **SEÇÃO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.
20. De posse da O.S (no que se refere ao anexo Adendo IV), a CONTRATADA deverá, dentro dos prazos previstos na **SEÇÃO IV - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, atender a solicitação, sanar possíveis dúvidas e apresentar proposta de atendimento contendo: proposta de solução nível macro de escopo da demanda e esforço inicial em Pontos de Função (levantado através de contagem indicativa). Para tanto, deverá disponibilizar pelo menos um profissional que possua competência para criticar, de forma fundamentada, as ordens de serviços enviadas pelo CONTRATANTE, assim que estas forem solicitadas e emitir uma proposta para cada O.S - Ordem de Serviço. Caso haja discordância do CONTRATANTE em relação à proposta apresentada pela CONTRATADA, esta terá que reavaliá-la e demonstrar de forma fundamentada a razão dos dados apresentados. Quando a proposta da CONTRATADA estiver de acordo com as estimativas do CONTRATANTE, será emitido o termo de aceite, o qual permitirá o início das atividades.

Subseção 6- Características de Sustentabilidade do Objeto

21. A CONTRATADA se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Socioambiental do Banpará – PRSA do Banpará, disponível em <https://www.banpara.b.br/socioambiental/politica-rsa/>, conforme constante no **ADENDO VIII (Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade)**, considerando os requisitos:
 - I. 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.

- II. 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.
 - III. 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.
 - IV. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
 - V. 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.
 - VI. Desenvolver suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:
 - a) “Condições ultrajantes”: condições que expõe o indivíduo de forma ofensiva, insultante, imoral ou que fere ou afronta os princípios ou interesses normais, de bom senso, do indivíduo.
 - b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza.
 - c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.
 - VII. Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto.
 - VIII. Apresentar conformidade com a legislação e regulamentos que disciplinam sobre a prevenção e combate à Lavagem de Dinheiro e ao Financiamento ao Terrorismo.
 - IX. Não ter sofrido sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS), atendendo às diretrizes anticorrupção.
 - X. Adotar práticas e métodos voltados para a preservação da confidencialidade e integridade, atentando à Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) - Lei 13.709/2018.
22. O Banpará poderá recusar o recebimento de qualquer serviço, material ou equipamento, bem como rescindir imediatamente o contrato, sem qualquer custo, ônus ou penalidade, garantida a prévia defesa, caso se comprove que a contratada, subcontratados ou fornecedores utilizam-se de trabalho em desconformidade com as condições referidas nas cláusulas supracitadas.

SEÇÃO II - DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

Subseção 1 - Razão da necessidade da contratação

23. Trata-se da necessidade de contratação de serviços de suporte, infraestrutura,

manutenção e desenvolvimento para solução de tecnologia integrada (Enterprise Performance Management – EPM) denominada de suíte Hyperion, composta dos seguintes módulos: Hyperion Planning Plus; Hyperion Financial Data Quality Management; Hyperion Financial Management Plus; Hyperion Strategic Finance e Hyperion Profitability and Cost Management.

24. A solução tecnológica em questão possibilita ao Banco a informatização dos processos de elaboração do planejamento financeiro, orçamento, apuração de custos, consolidação financeira e apresentação de relatórios executivos. Em razão do término do contrato, da impossibilidade de renovação, da necessidade da manutenção de serviços de suporte e desenvolvimento de melhorias ao EPM visando garantir seu perfeito funcionamento e constante adequação aos negócios da Instituição, faz-se necessário lançamento de processo licitatório para a contratação de serviços que viabilizem a adequada realização dos processos informatizados pelo EPM.

25. As principais necessidades a serem atendidas com a contratação são:

Item	NECESSIDADE
1.	Necessidade de contratação via licitação para manutenção e desenvolvimento de melhorias em solução tecnológica que permite a elaboração e acompanhamento de planejamento financeiro, orçamento, gestão de custos e da consolidação das informações financeiras do Banpará.
2.	Desenvolver a customização do custo Produto x Cliente
3.	Desenvolver as customizações para adequação à mesa de Gestão de Ativos e Passivos - ALM.
4.	Desenvolver as Customizações para o Gerenciamento Matricial de Despesas - GMD
5.	Desenvolver as modelagens de <i>valuation</i> nas projeções de longo prazo.
6.	Desenvolver as customizações adicionais, se necessárias, para manutenção de um sistema em conformidade com os demais quando houver intervenção em qualquer deles.
7.	Desenvolver as customizações para adequação ao Padrão Internacional de Relatórios Financeiros - IFRS;
8.	Garantir a automatização do fluxo de aprovação orçamentária.
9.	Garantir o desenvolvimento de integrações com futuros legados de acordo com a necessidade do <u>gestor</u> .
11.	Garantir a adequações entre as metodologias de planejamento financeiro, orçamento e custos.

Tabela 2 – Necessidades à atender na contratação;

Subseção 2- Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento Estratégico do Banpará

26. Com base no Mapa Estratégico de 2020-2024, o projeto está alinhado aos objetivos estratégicos: Gestão e Tecnologia, e Aprendizado e Crescimento aos quais estão relacionadas às necessidades identificadas para a contratação em questão:

- a) Desenvolver as customizações para adequação ao Padrão Internacional de Relatórios Financeiros - IFRS;
- b) Desenvolver as customizações para adequação à mesa de Gestão de Ativos e Passivos - ALM;
- c) Desenvolver as modelagens de *valuation* nas projeções de longo prazo;
- d) Desenvolver as customizações adicionais, se necessárias, para manutenção de um sistema em conformidade com os demais quando houver intervenção em qualquer deles;
- e) Garantir a automatização do fluxo de aprovação orçamentária;
- f) Garantir o desenvolvimento de integrações com futuros legados de acordo com a necessidade do gestor;
- g) Garantir a adequações entre as metodologias de planejamento financeiro, orçamento e custos;

Subseção 3 - Justificativa da estratégia de trabalho escolhida

27. Considerando as verificações realizadas no mercado quanto aos atendimentos prestados para necessidades análogas ao objeto deste Termo de Referência, especialmente quanto à disponibilização de produtos e serviços de Tecnologia da Informação, foi verificado após a etapa de Estudos Técnicos Preliminares a necessidade de alteração do objeto a ser contratado, para a categoria “Desenvolvimento e projetos” a métrica homem-hora foi alterada para Pontos de Função, visto que é a métrica padrão do mercado de desenvolvimento de software, a fim de que a CONTRATANTE esteja alinhada aos padrões de mercado de software seguindo o *Compliance* das demais instituições estaduais e federais na utilização de pontos de função.
28. Partes significativas dos trabalhos serão realizadas nas dependências da empresa CONTRATADA com as interações necessárias com a CONTRATANTE, especialmente quando se tratar de assuntos referentes a atividades inerentes a desenvolvimento para suprir necessidades específicas de negócio da CONTRATANTE. As ações que ocorrerem nas dependências da CONTRATANTE estão condicionadas as necessidades de iteração presencial entre as partes para melhor obtenção de resultados.
29. Diante do exposto acima, não haverá alocação de postos de trabalho nas dependências do CONTRATANTE.

Subseção 4 - Resultados a serem alcançados

30. A contratação almejada visa à continuidade e à melhoria de serviços essenciais, mediante suporte técnico, desenvolvimento e manutenção, demandados conforme os objetivos estratégicos do Banpará, garantindo a eficácia da Solução Objeto como ferramenta tecnológica adequada à realização dos processos de elaboração do planejamento financeiro, orçamento, apuração de custos, consolidação financeira e apresentação de relatórios executivos do Banpará.
31. Os principais resultados a serem alcançados são:

Id	RESULTADOS A SEREM ALCANÇADOS
----	-------------------------------

1	Diminuição no tempo de dedicado à elaboração e acompanhamento do planejamento financeiro e orçamento.
2	Gestão eficiente de custos, apuração e monitoramento preciso da rentabilidade das unidades, geração de informação necessária para precificação de produtos.
3	Centralização do processo de consolidação financeira em uma única ferramenta, visando diminuição no tempo para consolidação e publicação de relatórios legais da administração.
4	Mitigação dos riscos inerentes à interferência manual nos processos de elaboração e acompanhamento do planejamento financeiro, do orçamento, da gestão de custos e da consolidação financeira.
5	Capacitar a Equipe interna (Negócio/TI) para manuseio da ferramenta e atualização de versão.

Tabela 3 – Resultados a serem alcançados;

SEÇÃO III - DAS CARACTERÍSTICAS E CONDIÇÕES PARA EXECUÇÃO DO CONTRATO

Subseção 1 - Execução do Contrato

32. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão realizados conforme demandas apresentadas pelo CONTRATANTE, que comunicará à CONTRATADA sua necessidade. Desse modo, o CONTRATANTE somente assumirá o compromisso de pagamento dos serviços quando devidamente solicitados, autorizados e recebidos, conforme condições contratuais.
33. Para solicitações de Manutenção Corretiva, bem como para solicitações de análise de falha, que possuam prioridade alta, conforme definições da **SEÇÃO IV - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO** **Erro! Fonte de referência não encontrada.** Uma vez iniciado o atendimento, este deve prosseguir ininterruptamente, inclusive fora do horário comercial, até que tenha sido concluído o serviço ou até que seja disponibilizada uma solução de contorno que permita retornar a Solução Objeto ao estado normal de operação.
34. Durante a execução dos serviços de Manutenção, enquadrados no **Item 1 da subseção 1 da Seção I – Do Objeto**, as mudanças deverão ser publicadas em todo o ambiente de execução, até chegar à produção, com as respectivas autorizações registradas via correio eletrônico, salvo determinação contrária do CONTRATANTE, sendo que a responsabilidade da CONTRATADA consiste em comprovar a disponibilização de pacote de versão contendo os respectivos componentes e instaladores, conforme o caso, acompanhados de manual técnico com as instruções necessárias à implantação, bem como manual de usuário atualizado.
35. As funcionalidades resultantes de qualquer tipo de serviço de Manutenção que tenham sido implantadas em produção passarão a ser parte integrante da Solução Objeto e, portanto, passarão a integrar o escopo de serviços da CONTRATADA.
36. Nenhum serviço de Manutenção deverá impedir atualizações de versão da Solução ou

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

37. Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.
38. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S ou informado no Plano de Execução do Contrato (Conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC).
39. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.
40. Qualquer funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S ou informado no Plano de Execução do Contrato (Conforme Manual de Gestão e Fiscalização de Contratos de Soluções de TIC).

DA ROTINA DE PROCESSAMENTO

41. A rotina de processamento deverá ser integrada com a ferramenta de automatização CA Workload Automation DE, Versão 12.0.0.0, Build 20, acompanhada do seu manual contendo as informações necessárias para a execução da rotina, o mapeamento das informações de dependência, de fluxo de dados (onde os dados são originados e qual o destino dos dados gerados, por exemplo), bem como indicar possíveis soluções em caso de erros previsíveis, além de conter o contato do responsável pelo sobreaviso/suporte do mesmo. Todas as mensagens de erro de processamento deverão ser tratadas pelo fornecedor de forma clara, concisa e escritas na língua pátria do Brasil, de modo a facilitar a análise e a solução de eventuais problemas. É imprescindível que os sistemas apresentem rotinas de limpeza automática de log, bem como rotinas de limpeza automática da base de dados.

DOS MECANISMOS FORMAIS DE COMUNICAÇÃO

42. Esta seção trata dos meios de comunicação disponíveis e aceitáveis entre as partes, que serão utilizados para todos os eventos de comunicação que vierem a ocorrer,

incluindo a entrega dos serviços realizados. Os mecanismos de comunicação deverão ser direcionados, preferencialmente, ao preposto do contrato indicado pela CONTRATADA, ou substituto, quando do CONTRATANTE para a CONTRATADA; e ao gestor do contrato, aos fiscais da área de TI ou negócio, quando da CONTRATADA para o CONTRATANTE.

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

44. Os serviços serão divididos em 3 (três) categorias, conforme a tabela abaixo:

Tipos de serviço	Formas de Comunicação e Horários de atendimento
Análise de negócio	Via e-mail no horário de 8 às 19h
Suporte/Infraestrutura/Capacidade/ Banco de dados	Via e-mail e chamado técnico (Cherwell), no horário de 8 as 19h
Projetos	Pontos por função (Conforme cronograma definido pelo fornecedor na Ordem de Serviço, modelo estipulado conforme Adendo IV)

Tabela 4 – Tabela de serviços e meios de comunicação de cada um;

45. Havendo necessidade de prolongamento do atendimento fora do horário comercial para os serviços de análise de negócio, suporte, infraestrutura e capacidade de banco de dados a CONTRATANTE comunicará a CONTRATADA antecipadamente.

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

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

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

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

50. As reuniões podem ocorrer nas dependências do CONTRATANTE ou remotamente,

com a utilização de recursos tecnológicos disponíveis, em acordo com as disponibilidades entre as partes. Ao término da reunião, o CONTRATANTE elaborará ata específica com o registro dos principais assuntos tratados, as decisões tomadas e as notificações realizadas. A ata deve ser assinada pelos presentes e juntada aos autos do processo de fiscalização do contrato.

51. Caso a reunião ocorra remotamente, ata pode ser validada eletronicamente, via e-mail, meio válido para oficialização de compromissos entre as partes. As comunicações formais entre as partes serão por meio de ofício, ordens de serviço, atas, registro de chamados, relatórios e mensagens eletrônicas.
52. Não serão considerados mecanismos formais de comunicação a utilização de fóruns de debate e discussão ou outros ambientes de colaboração, envio e troca de mensagens por meio de telefones móveis (SMS), WhatsApp, contatos telefônicos e/ou verbais, entre outros que são caracterizados pela informalidade. No entanto, podem ser utilizados para interação entre o CONTRATANTE e a CONTRATADA, com objetivo de abreviar a troca de informações, mediante posterior formalização, se for o caso.
53. Em comum acordo, as partes poderão eleger outros mecanismos formais de comunicação (Teams e e-mail corporativo).

DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO

54. A O.S será o instrumento utilizado para formalização de demanda à CONTRATADA. A critério do CONTRATANTE, esse instrumento poderá ser substituído por formulário ou registro eletrônico em sistema informatizado.
55. A gestão de ordens de serviço seguirá o estabelecido neste Termo de Referência. O CONTRATANTE poderá, a qualquer tempo, alterar o protocolo de gestão das ordens de serviços, desde que respeitadas as premissas definidas em Edital e mediante prévia comunicação à CONTRATADA.
56. As definições apresentadas nesta seção para tratamento de OS, quando cabíveis, são também aplicáveis a etapas de ordem de serviço.

ABERTURA DE ORDEM DE SERVIÇO ADVINDA DA ÁREA DE SUSTENTAÇÃO – ITENS 1 E 2 DA TABELA 1

57. As Ordens de Serviço emitidas pela Área de Sustentação de sistemas objetivam a normalização e registro da solicitação dos serviços a serem prestados e pagos mensalmente referentes a execução de serviços no ambiente Oracle Hyperion, infraestrutura e suporte técnico de sustentação e desenvolvimento que se fizerem necessários, dentro dos limites previstos neste documento.
58. Após o recebimento da OS, a CONTRATADA deverá providenciar a documentação necessária que comprove a prestação dos serviços inerentes ao documento.
59. O CONTRATANTE realizará a fiscalização sobre os serviços prestados, observando os níveis mínimos de serviço estabelecidos, resultando no valor final a ser pago pela OS.
60. Os serviços entregues serão validados pela equipe técnica de sustentação, salvo

situações em que ocorra desenvolvimento e haja necessidade de homologação funcional pelo gestor requisitante.

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

DA ABERTURA DA ORDEM DE SERVIÇO PARA SERVIÇO DE DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS – ITEM 3 DA TABELA 1

62. Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para comparecer às dependências do CONTRATANTE em Belém-PA, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação dessa reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S.
63. Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto, de acordo com item 170, inciso VII – OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA, a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos de níveis mínimos de serviço, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como não tendo comparecido a CONTRATADA, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr o prazo do projeto.
64. Após reunião de definição da O.S. e demais procedimentos definidos nos dois itens anteriores, a CONTRATADA deverá, conforme prazo definido na **SEÇÃO IV – NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**, apresentar ao CONTRATANTE o planejamento da O.S., preenchido com os seguintes elementos: descrição do serviço, estimativa de esforço (em Pontos de Função para as O.S. de Manutenção e para as O.S. pertinentes a Projetos de Desenvolvimento), estimativa da data de entrega — respeitando-se os prazos previstos no aludido anexo, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE —, cronograma detalhado de execução, descrição dos impactos da mudança no ambiente computacional, relação de produtos a serem entregues, avaliação de riscos, entre outros inerentes a cada tipo específico de O.S., conforme previamente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço.
65. Caso o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA alcance nível mínimo de qualidade, satisfazendo o disposto no item anterior, carecendo, porém, de pequenos ajustes para ficar de acordo com a requisição apresentada na reunião de definição, o CONTRATANTE poderá solicitar à CONTRATADA alterações no planejamento. Na solicitação de retificação, o CONTRATANTE deverá estabelecer novo prazo para que a CONTRATADA realize as alterações, prazo compatível com as mudanças a serem realizadas, tendo como máximo a metade do tempo inicialmente previsto.
66. Os serviços executados pela CONTRATADA deverão obedecer aos Normativos de Segurança da informação e demais normativos do CONTRATANTE vigentes:
- i. Acordo de Confidencialidade da Informação e Responsabilidade (Adendo III);
 - ii. Diretrizes para utilização na nuvem;
 - iii. Acordo de Proteção de Dados Pessoais;
 - iv. Diretrizes para utilização de desenvolvimento seguro;

- v. Norma de Requisitos de Segurança para controle de acesso e de auditoria nos sistemas corporativos (Adendo I);
- vi. Recomendações e Padrão de Segurança Tecnológica Mínima (Adendo II);
- vii. MNP de Segurança para Sistemas Corporativos;
- viii. Política de Segurança Cibernética;
- ix. MNP de Segurança da Informação;
- x. MNP do Processo de Gerenciamento de Projetos;
- xi. MNP para Medição e Análise de Contagem de Pontos de Função.

DO CONTROLE DE MUDANÇAS EM ORDENS DE SERVIÇO

67. Considerando que durante a execução dos serviços poderão ser identificadas necessidades de mudanças nos requisitos da O.S. e que realizar tais mudanças sobre um projeto já em andamento gera retrabalho, normalmente afetando escopo, custo e prazo, e tem a finalidade de descrever o procedimento para solicitar mudanças em Ordens de Serviço decorrentes de mudanças de requisitos promovidas pelo CONTRATANTE.
68. O procedimento para formalizar solicitações de mudança à CONTRATADA será por meio de um documento de Requisição de Mudança (assinado pelo agente de fiscalização técnica da área de TI e, se pertinente, pelo agente de fiscalização técnica da área demandante), o qual deverá ser anexado à Tarefa que contém a O.S. a ser alterada, salvo se procedimento diferente for acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da O.S. ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.
69. As Requisições de Mudança serão previamente avaliadas, quanto à sua pertinência, por funcionários designados pelo CONTRATANTE. Uma vez considerada pertinente, a solicitação de mudança obedecerá aos mesmos procedimentos e prazos de abertura de O.S. de manutenção e projetos de desenvolvimento e deverá ser encaminhada à CONTRATADA para avaliação do impacto sobre os serviços em execução. Tal avaliação deverá ser registrada em relatório de impacto, no qual devem vir destacadas as alterações de custo e prazo na O.S., acompanhadas das devidas justificativas. Quando aplicável, o relatório de contagem de Pontos de Função que embasa as alterações de custo deve ser anexado ao de impacto.

DO CANCELAMENTO DE ORDEM DE SERVIÇO

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

DAS ORDENS DE SERVIÇO PARA MANUTENÇÃO E PARA PROJETOS DE DESENVOLVIMENTO

71. Durante a execução do Contrato, poderão ser abertas várias Ordens de Serviço para Manutenção, bem como para Projetos de Desenvolvimento, conforme necessidade identificada pelo CONTRATANTE, seguindo cada O.S. o estabelecido.
72. As O.S. pertinentes a Projetos de Desenvolvimento poderão ser divididas em etapas,

conforme for estabelecido na reunião inicial para definição da O.

73. Um gerente de projeto da equipe de Fábrica da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma O.S. de Projeto de Desenvolvimento, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes às O.S. para as quais foi designado. Caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quantos forem necessários, conforme avaliação da CONTRATADA, de forma a obter o máximo de paralelização na execução decorrente de tais O.S.
74. Caso fique caracterizada a não observância do item anterior, o CONTRATANTE poderá solicitar a indicação de outros gerentes de projetos e a redistribuição de O.S. entre gerentes para atender a necessidade do Contrato.
75. O planejamento da O.S. deverá estar acompanhado do relatório de contagem funcional que subsidiou a estimativa de Pontos de Função, assinado pelo especialista em Pontos de Função da CONTRATADA. O relatório de contagem apresentado pela CONTRATADA será analisado pela equipe de métricas do CONTRATANTE (composta pelos gerentes de projetos e analistas de requisitos). Caso este encontre problemas no relatório apresentado, o relatório será devolvido para ajustes.
76. A CONTRATADA deverá registrar em campo próprio da O.S. o real dimensionamento do serviço realizado, com medidas baseadas nas funcionalidades efetivamente entregues, que poderá resultar em quantidade de Pontos de Função maior ou menor que a dimensão estimada inicialmente.
77. A contagem final de Pontos de Função da Manutenção ou do Projeto de Desenvolvimento deverá ser realizada conforme as regras definidas neste Termo de Referência, registrada em relatório de contagem específico e entregue para avaliação pelo CONTRATANTE. A existência de divergências entre as contagens final e inicial não autoriza a CONTRATADA a onerar os prazos ou os níveis mínimos de serviço contratualmente previstos.
78. Os artefatos entregues em etapas anteriores do atendimento de uma O.S. devem ser atualizados em decorrência da evolução do atendimento em etapas subsequentes, inclusive em função do atendimento de requisições de mudança se for o caso.
79. Os artefatos das O.S. serão definidos na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S., podendo englobar quaisquer artefatos definidos nos anexos do Edital, inclusive aqueles previstos no documento de processo de software utilizado pelo CONTRATANTE.

DA ORDEM DE SERVIÇO PARA TRANSIÇÃO CONTRATUAL

80. Durante a execução do Contrato, deverá ser aberta apenas uma Ordem de Serviço para transição contratual, e essa Ordem de Serviço não poderá ser estruturada em etapas.
81. A O.S. de transição contratual possui caráter exclusivo de formalização do processo de transferência de tecnologia e de repasse de conhecimento definido pela CONTRATANTE e não possui remuneração específica, por ser essa transição uma obrigação legal da CONTRATADA. Portanto, tal Ordem de Serviço representa apenas uma comunicação oficial do CONTRATANTE para que a CONTRATADA execute a

transição contratual, não devendo gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.

Subseção 2 - Entrega

82. Toda entrega feita pela CONTRATADA como produto do atendimento de uma O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Recebimento Provisório. Nesse sentido, somente após comprovação da entrega para homologação é que o CONTRATANTE emitirá Termo de Recebimento Provisório (Adendo V), o qual será assinado pelo preposto da CONTRATADA e pelo fiscal técnico designado pelo CONTRATANTE.
83. A avaliação dos produtos da O.S. será feita pelo CONTRATANTE em relação aos requisitos tratados no Contrato (requisitos de documentação, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de tratamento da O.S. etc.), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. (requisitos funcionais e não funcionais) e em relação aos Níveis Mínimos de Serviço (NMS).
84. A tabela a seguir apresenta as Sanções aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a O.S. de Manutenção e a O.S. de Projetos de Desenvolvimento:

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do Planejamento da O.S. nos termos do item do Documento “Do tratamento das Ordens de Serviço” . (Três rejeições parciais)	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S.
Rejeição Definitiva do Atendimento da O.S. nos termos do disposto na Subseção 2: Entrega item do documento “Rejeição definitiva” SEÇÃO VI – DO TRATAMENTO DE ORDENS DE SERVIÇO .	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da O.S. ou não apresentação das evidências de realização desses testes.	Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S.
Erro em funcionalidade prevista na O.S. que tenha inviabilizado a abertura de alguma das Unidades do CONTRATANTE.	Multa de 10% (dez por cento) sobre o valor da O.S.

Tabela 5 – Tabela de Sanções para OS de manutenção e desenvolvimento.

85. O resultado da avaliação de que trata o item anterior será comunicado à CONTRATADA por meio de Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço. Nesse

documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o qual pode ser: aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva.

86. O tempo gasto pelo CONTRATANTE para a avaliação, desde a emissão do Termo de Recebimento Provisório até a emissão do Laudo de Avaliação de O.S. referido no item anterior, não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que esta agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS estabelecidos no Contrato e/ou na abertura da O.S.
87. Os requisitos e procedimentos para aceite sem ressalvas, aceite com ressalva, rejeição parcial e rejeição definitiva da entrega vinculada à Ordem de Serviço ou a uma etapa ou fase de O.S. estão detalhados, respectivamente, na seção a seguir que fala sobre aceite sem ressalvas, e em seguida na seção aceite com ressalva, seção Rejeição parcial e na seção Rejeição definitiva.
88. O aceite de uma O.S. (ou de uma etapa ou fase de O.S.) deve ser entendido como aceite de serviço e/ou de produto vinculado ao atendimento da O.S. em questão (ou de parte desta, isto é, de uma etapa ou de uma fase da O.S.).

ACEITE SEM RESSALVAS

89. Será considerada aceita sem ressalvas a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S. cujo atendimento não apresentar defeito após devidamente homologada e/ou conferida pela área de Tecnologia da Informação e pela demandante interna do CONTRATANTE, para fins de se reconhecer que houve observância das especificações da O.S. e das demais disposições contratuais, devendo o CONTRATANTE emitir nesse caso o Termo de Recebimento Parcial (Adendo VI), atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato. Nesta seção, assim como em toda a presente Seção, para efeito de avaliação da O.S., consideram-se os defeitos que:
- a) comprometam o entendimento de artefato ou configurem não observância de modelos, processos de trabalho e padrões técnicos definidos pelo CONTRATANTE;
 - b) prejudiquem o atendimento de requisitos constantes no Termo de Referência ou na O.S.;
 - c) prejudiquem a qualidade dos artefatos ou do serviço;
 - d) violem os Níveis Mínimos de Serviço (NMS) estabelecidos no Termo de Referência ou na O.S. e inviabilizem a utilização do produto ou serviço entregue pela CONTRATADA.
90. O Termo de Recebimento Parcial (Adendo VI) citado no item anterior será emitido em duas vias e assinado pelo preposto da CONTRATADA, pelo agente de fiscalização técnica da área de TI e pelo agente de fiscalização técnica da área demandante. Uma via destina-se à CONTRATADA, autorizando-a a emitir as respectivas faturas nos termos da seção de Pagamento dos Serviços, da SEÇÃO DE EXECUÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS. Sob essas condições, tais faturas deverão ser encaminhadas diretamente à área administrativa do CONTRATANTE, juntamente com a outra via do Termo de Recebimento Parcial, aos cuidados do fiscal administrativo, para que seja feita avaliação do cumprimento das obrigações administrativas, da

regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e comercial, conforme dispuser o Contrato e a legislação.

ACEITE COM RESSALVA

91. Poderá ser aceita com ressalva a Ordem de Serviço ou etapa ou fase deste cujo atendimento apresente falhas que possam ser corrigidas pela CONTRATADA em curto intervalo de tempo — entendido como aquele que não ultrapasse 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S. —, desde que a gravidade dos defeitos, a critério do CONTRATANTE, não seja indicativa da possibilidade de rejeição do produto ou serviço, nem impeça sua utilização imediata. Não poderá ocorrer mais de um aceite com ressalva para a mesma O.S.
92. Em caso de aceite com ressalva, não será emitido Termo de Recebimento Parcial, porém a CONTRATADA terá a oportunidade de providenciar as correções necessárias e reapresentar a entrega do respectivo serviço, podendo ser aberto prazo adicional, caso se demonstre que não seja possível cumprir o prazo inicial de execução. Esse prazo será definido pelo CONTRATANTE no Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço, não podendo ser superior a 5% do prazo inicialmente estabelecido para conclusão da O.S. ou etapa ou fase de O.S.
93. Realizadas as correções dentro do prazo estabelecido, a O.S. será aceita, e será emitido Termo de Recebimento Parcial (adendo VI), atestando que os artefatos e/ou serviços foram homologados e atendem às exigências estabelecidas no Contrato e com observações sobre as correções realizadas.
94. Não sendo feitas as correções dentro do prazo concedido, a O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) sofrerá Rejeição Parcial, e o tempo de atraso no atendimento será contado a partir do término do prazo originalmente estabelecido para conclusão da demanda. Nesse caso, deverá ser adotado o procedimento, descrito a seguir.

REJEIÇÃO PARCIAL

95. Implicará Rejeição Parcial da Ordem de Serviço ou de etapa ou fase de O.S. a ocorrência de defeitos como aqueles elencados nas alíneas do Aceites sem ressalva, em relação aos quais não tenha sido providenciada a correção.
96. Rejeitada a Ordem de Serviço ou etapa ou fase de O.S., o CONTRATANTE emitirá o Laudo de Avaliação de Ordem de Serviço, documento no qual deverão ser informados os defeitos verificados por ocasião da avaliação. Nesse caso, a CONTRATADA deverá fazer as correções cabíveis e reapresentar a entrega vinculada à O.S., acompanhada de nova minuta de Termo de Recebimento Provisório, os termos serão fornecidos pelo banco.
97. Toda rejeição será contabilizada para fins de determinação do nível de serviço observado na execução da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) e para aplicação de sanções, conforme o caso.
98. No contexto de rejeição parcial, o tempo consumido pela CONTRATADA com correções dos artefatos da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) será contabilizado dentro do prazo originalmente estabelecido para conclusão. Isto é, a rejeição parcial não suspenderá prazo de conclusão nem acrescentará prazo adicional ao definido na

abertura da O.S. (ou etapa ou fase de O.S.), salvo previsão diversa estabelecida pelo CONTRATANTE no laudo de avaliação mencionado.

REJEIÇÃO DEFINITIVA

99. Haverá rejeição definitiva da O.S. ou etapa ou fase de O.S. em qualquer das situações abaixo:
- a. Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. rejeitado parcialmente por três vezes consecutivas;
 - b. Atendimento de O.S. ou etapa ou fase de O.S. com atraso igual ou superior a 50% do prazo originalmente estabelecido para conclusão da Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.).
100. Em se tratando de Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.) rejeitada em definitivo, a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente previstas, porém fará jus ao pagamento das etapas ou fases dessa O.S. que foram formalmente recebidas pelo CONTRATANTE mediante Termo de Recebimento Parcial (adendo VI) ou Termo de Recebimento Definitivo (adendo VII).
101. Aferição do cumprimento do prazo de execução da Ordem de Serviço
102. O cumprimento do prazo de execução será aferido da seguinte forma:
- a) haverá comparação entre a data de entrega estabelecida na abertura da Ordem de Serviço e a data do mais recente Termo de Recebimento Provisório (associado à O.S. em questão) devidamente assinado.
 - b) nesse cômputo serão descontados períodos de análise do CONTRATANTE que tenham influenciado no cálculo descrito na alínea acima;
 - c) no caso de O.S. (ou etapa ou fase de O.S.) aceita com ressalva, serão considerados períodos de prorrogação porventura concedidos pelo CONTRATANTE.

Termo de compromisso e termo de ciência (sigilo e normas de segurança)

103. A CONTRATADA assume total responsabilidade, inclusive por seus associados e colaboradores, em manter absoluto e irrestrito sigilo sobre o conteúdo das informações que digam respeito ao BANPARÁ, que vier a ter conhecimento por força da prestação dos serviços ora contratados, vindo a responder, portanto, por todo e qualquer dano que o descumprimento da obrigação aqui assumida venha a ocasionar ao BANPARÁ.
104. Todo e qualquer documento, informação ou material obtido e/ou fornecido a CONTRATADA pelo BANPARA será obrigatoriamente devolvido ao banco após a conclusão do serviço.
105. A CONTRATADA guardará e fará com que seu pessoal guarde absoluto sigilo sobre dados, informações e documentos fornecidos pelo BANPARÁ, sendo vedada toda e qualquer reprodução dos mesmos.
106. Todas as informações, resultados, relatórios e quaisquer outros documentos obtidos e/ ou elaborados pela CONTRATADA na execução dos serviços ora contratados, serão de exclusiva propriedade do BANPARÁ, não podendo a

CONTRATADA utilizá-los para qualquer fim, ou divulgá-los, reproduzi-los ou veiculá-los, a não ser que prévia e expressamente autorizada pelo BANPARÁ.

107. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere aos REQUISITOS DE SEGURANÇA, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.

Forma de transferência de conhecimentos e Transição Contratual

108. A CONTRATADA deve, em conformidade com os artigos 35 a 37 da IN SLTI-MP 01/2019, promover transição contratual e repassar para o CONTRATANTE e/ou para outra empresa por ele indicado todos os dados, documentação e conhecimento sobre a utilização, operação, sustentação e manutenção evolutiva da Solução.
109. A transição contratual e repasse de conhecimento deve ser precedida de apresentação, pela CONTRATADA, de planejamento das atividades de transição e plano instrucional do repasse de conhecimento. O planejamento deve ser apresentado em um prazo máximo de 90 (noventa) dias antecedentes ao término do contrato.
110. Considerando a hipótese de rescisão antecipada, fica a CONTRATADA obrigada a realizar o repasse de conhecimento para os técnicos do CONTRATANTE, a critério deste, de forma a adequar-se à situação descrita.
111. Na hipótese de a CONTRATADA ser a licitante vencedora de eventual novo contrato, as ações de transição contratual e repasse de conhecimentos poderão, a critério do CONTRATANTE, serem revistas, de forma a adequar-se à situação descrita.
112. A transferência tecnológica envolve o fornecimento de toda a documentação relacionada à Solução, incluindo a de hardware e software, fonte de estruturas desenvolvidas (última versão enviada para produção, itens homologados e itens faturados), configuração de ambiente para continuidade dos trabalhos de sustentação, instaladores bem como procedimentos rotineiros ou outros previstos para manter o pleno funcionamento, instalação ou restauração de quaisquer estruturas sistêmicas integrantes da Solução.
113. A transferência de conhecimento está diretamente relacionada à incorporação de conhecimentos adquiridos em consequência dos problemas vivenciados e das soluções aplicadas, mediante realização de treinamento nas plataformas tecnológicas objeto do Termo de Referência, workshops, hands on e entrega de documentação aos profissionais designados pelo CONTRATANTE.
114. O termo “transferência de conhecimento” é referente ao processo em que a CONTRATADA, quando da execução dos serviços, repassará à equipe técnica da CONTRATANTE, por ela indicados, os conhecimentos teóricos e práticos que fundamentam a solução dos problemas, possibilitando, em situações futuras, a participação direta destes profissionais na solução. Refere-se, também, ao repasse de informações adquiridas pela CONTRATADA no uso dos sistemas informatizados do CONTRATANTE para a equipe técnica da deste.
115. Caberá à CONTRATADA submeter à aprovação do CONTRATANTE, exceção feita aos programas oficiais de fabricante, o programa de transferência de conhecimento,

em que estejam definidos: a metodologia, processos, sistema de avaliação de resultados, material instrucional, etapas, prazos, elaboração e gerenciamento de conteúdo programático e demais condições aderentes aos objetivos deste Termo de Referência.

116. Todos os produtos fornecidos durante a execução contratual serão de propriedade do CONTRATANTE e servirão de base para a continuidade dos serviços após o encerramento do contrato.
117. A transferência tecnológica deve ser tratada como uma solicitação, específica para este fim, através de chamado técnico, distinto das demandas de manutenção.
118. O processo de transferência não deve gerar ônus financeiro algum ao CONTRATANTE.
119. Não é item de transferência tecnológica o esclarecimento de tecnologias que se entendem serem inerentes ao receptor das informações, excluindo-se as tecnologias proprietárias, quando este não violar Lei de direitos Autorais;

Subseção 3 - Recebimento do Objeto

120. Quanto à manutenção evolutiva e desenvolvimento de projetos, o serviço será realizado mediante a abertura de ordem de serviço (O.S) e será feita uma avaliação do fornecedor em pontos por função (a contagem deve observar o CPM 4.3.1, SISP 2.3 e MNP PARA A MEDIÇÃO E ANÁLISE DE CONTAGEM DE PONTOS DE FUNÇÃO; ou ambos mais atualizados).
121. Durante a execução do contrato, poderão ser abertas várias O.S. para manutenção evolutiva, uma para cada conjunto de manutenções evolutivas identificadas pelo CONTRATANTE.
122. As O.S. de manutenção evolutiva poderão ser divididas em etapas, conforme descrito para a(s) O.S inicial ou iniciais. Um gerente de projeto da CONTRATADA pode ser responsável por mais de uma O.S para manutenção evolutiva, desde que consiga realizar adequada e tempestivamente todas as atividades inerentes das OS para as quais foi designado, caso contrário, deverão ser alocados tantos gerentes de projeto quanto necessários, de forma a obter o máximo de paralelização na implantação das manutenções evolutivas.
123. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados a quaisquer dos seguintes tipos de O.S. de Manutenção e de Projeto de Desenvolvimento.
124. Nesta e nas demais Subseções, o valor da O.S, para efeito de aplicação de multa, abrange todas as respectivas fases e considera a última estimativa ou a última contagem devidamente SISTEMAS BÁSICOS, DISPONIBILIDADE E LEGAIS aprovadas pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, tanto para O.S. de Manutenção quanto para O.S. de projeto de Desenvolvimento.
125. A O.S. ou etapa contratada deverá ser acompanhada de minuta de Termo de Aceite de Atividade, onde deverá constar descrição da entrega realizada e relação dos artefatos gerados. Após comprovação da entrega para final homologação, ou seja, a

última entrega referente ao desenvolvimento da solução, o CONTRATANTE emitirá novo Termo de Recebimento provisório de atividade, referente à fase de execução da O.S., que será assinado pelo coordenador da CONTRATADA, pelo fiscal técnico de TI, pelo responsável técnico que acompanha a OS pelo CONTRATANTE e pelo requisitante da OS.

126. A avaliação dos produtos da O.S. será feita em relação aos requisitos tratados nos anexos do contrato (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturas, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da O.S., requisitos referentes aos níveis de serviço), em relação aos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S. e em relação aos níveis de serviço para execução da aplicação em produção.
127. O resultado da avaliação dos produtos entregues será comunicado à CONTRATADA por meio de laudo de avaliação de O.S., ou Documento de Homologação. Nesse documento serão registrados os defeitos encontrados, bem como o tratamento conferido à ordem de serviço ou etapa (aceite sem ressalvas, aceite com ressalvas, rejeição parcial ou rejeição definitiva).
128. O tempo gasto para análise da O.S. pelo CONTRATANTE, desde a emissão do termo de aceite de atividade até a emissão do laudo de avaliação de O.S., não será contabilizado para o cálculo do tempo total de execução do serviço pela CONTRATADA, salvo se constatado que a contratada agiu de má-fé, entregando produto que sabidamente não alcançaria os requisitos e NMS (Níveis Mínimos de Serviços) estabelecidos no contrato e seus instrumentos, e na abertura da O.S.

Subseção 4 - Medição dos Serviços

129. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais, dentre as quais, aquelas definidas na **SEÇÃO IV – DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO**.
130. Em razão da determinação no item anterior, caberá ao agente de fiscalização técnica designado pelo CONTRATANTE (fiscal técnico da área de TI e, se for o caso, o fiscal técnico da área demandante), conforme estabelece o item 5 do Artigo 87 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará (vide <http://www.banpara.b.br>, menu Banpará) avaliar constantemente a execução do objeto contratual “e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do contratado, bem como informar ao gestor do contrato sobre providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.” Isso se aplica a todos os itens do objeto. Como exemplo, destaca-se que o agente de fiscalização técnica deverá avaliar se houve por parte da CONTRATADA, no período de apuração ou para determinada Ordem de Serviço, o cumprimento dos respectivos níveis mínimos de serviço, conforme Erro! Fonte de referência não encontrada. Erro! Fonte de referência não encontrada.. Sendo identificado o descumprimento, o fiscal técnico (ou, se pertinente for, o fiscal requisitante) deverá informar o resultado da avaliação ao Gestor do Contrato, o qual, por sua vez, informará à CONTRATADA, para que esta emita a Nota Fiscal/Fatura com o valor final a ser pago pelo CONTRATANTE já abatido

pelos valores de redução (apurados pelo fiscal técnico ou pelo fiscal requisitante) e com a discriminação destes.

131. Sem prejuízo das demais condições contratuais, a medição dos serviços de Manutenção será realizada por meio da aferição das entregas efetivamente realizadas e na proporção das respectivas fases efetivamente concluídas, sendo estas fases apresentadas no quadro do item abaixo, conforme subseção específica da Erro! Fonte de referência não encontrada. Erro! Fonte de referência não encontrada..
132. Para Projetos de Desenvolvimento, a tabela a seguir define a decomposição percentual do esforço por fase do ciclo de vida de cada projeto, ou seja, corresponde à distribuição do tamanho funcional do projeto de acordo com a respectiva fase do ciclo de vida. Assim, os valores percentuais apresentados representam o peso de cada fase em relação ao valor total de um projeto, seja de Manutenção, seja de Desenvolvimento.

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

Tabela 6 – Tabela Fase do projeto x Percentual de esforço.

Subseção 5 - Pagamento dos Serviços

133. Conforme recomenda o Art. 88 do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE, item 2, após o fim do ciclo mensal de prestação de serviços, até o 5º (quinto) dia do mês subsequente, a CONTRATADA deverá emitir um relatório com todas as atividades realizadas, seus níveis de serviço pactuados e caso for a glosa a ser abatida da nota fiscal a ser emitida pela contratada e encaminhados via e-mail. O Fiscal técnico emitirá o termo de recebimento provisório após a verificação do relatório do pacote mensal de serviço.
134. Em todo recebimento de serviço feito pela CONTRATADA deverão ser observadas os três tipos de categorias de serviço abaixo:
- a) Pagamento Análise de negócio - referente ao item 1 da tabela 1;
 - b) Pagamento Suporte/Infraestrutura/Capacidade/Banco de dados – referente ao item 2 da tabela 1;
 - c) Pagamento Projetos (desenvolvimento de software dentro da suíte Hyperion) – referente ao item 3 da tabela 1;
- a) Pagamento Análise de Negócio**
135. Na **análise de negócio** a CONTRATANTE irá encaminhar à CONTRATADA a solicitação de atendimento da demanda (vide e-mail), e essa demanda será avaliada pelo preposto da CONTRATADA e irá informar ao CONTRATANTE, o número de horas a serem consumidas para a prestação do serviço.
136. A cada período de apuração (será considerado como período de apuração o intervalo total de dias corridos compreendidos no mês em que houve a realização de

serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE para autorização de pagamento, conforme o caso.

137. A definição do período de apuração poderá ser alterada desde que isso seja formalmente acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA, a CONTRATADA deverá encaminhar um relatório com a relação de atividades, funcionários, horas e a entrega que foi feita ao fiscal técnico demandante, o qual irá validar este relatório.

138. Após o final do período de apuração a CONTRATADA terá 5 (cinco) dias úteis para entrega do relatório de fechamento de atividades. O serviço de análise negocial será por demanda, isto é, terá uma quantidade de horas por mês que poderá ou não ser consumida de acordo com a vontade do CONTRATANTE.

b) Pagamento Suporte/Infraestrutura/Capacidade/Banco de dados

156. A CONTRATANTE irá encaminhar à CONTRATADA a solicitação de atendimento da demanda (vide e-mail), e essa demanda será avaliada pelo preposto da CONTRATADA e irá informar ao CONTRATANTE, o número de horas a serem consumidas para a prestação do serviço. A cada período de apuração (será considerado como período de apuração o intervalo total de dias corridos compreendidos no mês em que houve a realização de serviços por parte da CONTRATADA, acerca dos quais se aguarda avaliação do CONTRATANTE que irá repassar ao fiscal técnico de TI para que ele faça a validação dos serviços feitos onde ele poderá solicitar um apoio da área de suporte/capacidade ou banco de dados, ou seja, a área executante do serviço solicitado pela CONTRATADA para averiguar se de fato o serviço foi executada no ambiente de produção da CONTRATANTE, esse apoio pode ser respondido quando solicitado vide e-mail ou vide resposta de resolução do sistema interno de helpdesk da CONTRATANTE, para autorização de pagamento, conforme a validação.

157. A validação será feita se o serviço entregue for feito de forma satisfatória, essa informação poderá ser obtida quando às áreas de suporte, banco de dados ou capacidade deram o aval sobre a correta implementação em ambiente de produção.

c) Pagamento Desenvolvimento de projetos

158. O CONTRATANTE somente pagará à CONTRATADA os serviços referentes às fases efetivamente realizadas, apurados ao final destas, de acordo com os procedimentos de medição estabelecidos neste Termo de Referência. O pagamento do encerramento será realizado após a homologação e validação das áreas envolvidas juntamente com seus fiscais técnicos.

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

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

- a) Prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);

- b) Prova de regularidade para com as Fazendas Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
 - c) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social, demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;
 - e) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa;
 - f) O CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação de qualquer documento que comprove a habilitação jurídico-fiscal da CONTRATADA no prazo determinado pelo CONTRATANTE.
161. Os custos relacionados aos deslocamentos de empregados da CONTRATADA, ocorridos em função de entendimento, validação e/ou aceite dos atendimentos, serão arcados pela CONTRATADA;
162. Mensalmente, a partir do primeiro dia útil após o encerramento do período de apuração, a CONTRATADA deverá entregar ao agente de fiscalização técnica e demandante designado pelo CONTRATANTE os seguintes documentos:
- a) Relatório com todas as Ordens de Serviço atendidas e entregues ao Banco durante o período de apuração com seus respectivos Laudos e Termos de Recebimento Provisórios assinados e datados.
 - b) Relatório de Hora de Negócio (se tiver sido utilizada durante o período de apuração) com seus respectivos Termos de Recebimentos Provisórios Assinados e as suas comprovações, conforme definição estabelecida.
 - c) Relatório de Horas de Infraestrutura e suporte (se tiver sido utilizada durante o período de apuração) com seus respectivos Termos de Recebimentos Provisórios Assinados e as suas comprovações, indicando os atendimentos realizados no período.
163. Os relatórios apresentados fora do prazo ou O.S não relacionada no relatório não serão considerados para cálculo do pagamento à CONTRATADA.
164. O CONTRATANTE tem prazo de cinco dias úteis, contados do recebimento do relatório, para analisar e aprovar o fechamento entregue pela CONTRATADA, bem como verificar o nível de serviço alcançado na execução das ordens de serviço.
165. No caso de divergência nos valores apresentados no relatório, o Fiscal Técnico do contrato analisará com a CONTRATADA as correções necessárias e solicitará emissão de novo relatório de fechamento. A cada reapresentação do relatório, o CONTRATANTE terá novo prazo de cinco dias úteis para analisá-lo.
166. A nota fiscal/fatura deverá ser emitida somente após aprovação, pelo CONTRATANTE, do relatório de fechamento mensal e deverá conter apenas os serviços efetivamente concluídos e recebidos em definitivo, ou seja, serviços para os quais foram emitidos termo de aceite. O ateste da nota fiscal/fatura para efeito de pagamento somente será efetuado após confrontação dos dados constantes nesse documento com os do relatório.

167. A fatura deverá destacar os tributos a serem retidos na forma da legislação vigente e deve ser apresentada acompanhada de comprovante de contratação de seguro-garantia, quando aplicável. O prazo de vigência do seguro deve ser até o recebimento definitivo de todos os processos de trabalho.
168. Antes do primeiro faturamento, o CONTRATANTE definirá o formato do relatório, que envolverá detalhamento e consolidação de informações.

Subseção 6 - Obrigações do Contratante

169. Adicionalmente às responsabilidades estabelecidas nos demais tópicos constantes deste Termo de Referência, incumbe ao CONTRATANTE observar os seguintes requisitos:
- i. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Edital, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da CONTRATADA.
 - ii. Convocar a CONTRATADA a participar das reuniões.
 - iii. Designar gestor que efetuará sua representação perante a CONTRATADA para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.
 - iv. Colocar à disposição da CONTRATADA, os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades, quando estas forem executadas nas instalações do CONTRATANTE.
 - v. Prestar os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA, no que diz respeito ao contrato.
 - vi. Comunicar oficialmente à CONTRATADA quaisquer falhas verificadas no cumprimento do contrato.
 - vii. Apresentar à CONTRATADA processos de trabalho, políticas e normas internas necessárias para a adequada execução do objeto da contratação.
 - viii. Acompanhar as atividades de implantação, de forma a reter informações críticas para a continuidade do sistema implantado.
 - ix. Gerenciar e fiscalizar a execução do contrato, de forma a garantir o fiel cumprimento de suas cláusulas.
 - x. Fornecer a infraestrutura necessária de TI e o sob sua responsabilidade para a adequada execução do contrato.
 - xi. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no contrato, chamado técnico e na OS de solicitação.
 - xii. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento parcial, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto contratado.
 - xiii. Aplicar à CONTRATADA, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida ampla defesa e contraditório.
 - xiv. 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.
 - xv. Liberar as garantias prestadas pela CONTRATADA nos tempos contratualmente previstos.

Subseção 7 - Obrigações da Contratada

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

- i. Cumprir os prazos e obrigações estabelecidas no Edital.
- ii. Nomear coordenador do contrato para representá-la durante o período de vigência contratual.
- iii. Prestar os serviços no prazo, quantidade e especificações solicitadas conforme as características descritas na sua proposta e no edital.
- iv. Observar as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE no que se refere à segurança (Política de Segurança) e sigilo dos dados manuseados, bem como no que é pertinente à documentação, sobre os quais se obriga a dar ciência a seus funcionários que tiverem acesso às dependências do CONTRATANTE, e aos que possuem acesso remoto, caso haja necessidade.
- v. Observar todas as normas e procedimentos internos do CONTRATANTE, os quais poderão ser atualizados a qualquer momento pelo CONTRATANTE.
- vi. Colocar nos prazos contratados os profissionais à disposição do CONTRATANTE para execução dos serviços.
- vii. 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.
- viii. Manter os profissionais devidamente identificados por meio de crachá, quando em trabalho nas dependências do CONTRATANTE.
- ix. 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.
- x. Cuidar para que o Coordenador do Contrato mantenha permanente contato com a unidade responsável pela fiscalização do contrato, adotando as providências requeridas à execução dos serviços pelos profissionais, e comande, coordene e controle a execução dos serviços contratados.
- xi. 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.
- xii. 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.
- xiii. 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.
- xiv. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- xv. Planejar, desenvolver, implantar, executar e manter os serviços de acordo com os níveis de serviço estabelecidos no contrato.
- xvi. 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.
- xvii. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir às suas expensas, no todo ou em parte, serviços efetuados nos quais se verificar vícios, defeitos ou

- incorrekções.
- xviii. É vedada a subcontratação para a execução dos serviços objeto desta contratação.
- xix. É vedada a veiculação de publicidade acerca do contrato, salvo se houver prévia autorização do CONTRATANTE.
- xx. Observar os prazos apresentados no cronograma de execução do serviço, bem como o prazo de entrega deste.
- xxi. Dar ciência ao CONTRATANTE, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços.
- xxii. Fornecer ao CONTRATANTE, no ato da homologação dos serviços, os Manuais de Usuário, Técnico e Operacional (Produção), contendo os seguintes documentos: diagrama entidade-relacionamento, dicionário de dados, diagrama de classes, diagrama de componentes, diagrama de atividades, diagrama de sequência, diagrama de casos de uso, descrição dos casos de uso, procedimentos para instalação, diagrama de implantação, interfaces utilizadas de outros sistemas, interfaces disponibilizadas para outros sistemas. A lista de documentos apresentada neste item diz respeito à visão macro do que é desejável receber pelo CONTRATANTE durante a execução de um projeto, porém pode variar, isto é, não ser necessária em sua totalidade, sendo que tal situação será definida no escopo de cada projeto, de acordo com a complexidade envolvida.
- xxiii. A homologação da solução será vinculada à entrega dos Manuais Técnicos escritos na Língua Portuguesa.
- xxiv. Manter sempre atualizados os manuais técnicos, de usuário e de produção, quando o sistema, objeto deste contrato, sofrer alguma alteração.
- xxv. 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.
- xxvi. 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 tenha amplo acesso a dados, informações, equipamentos, instalações, profissionais e documentos que julguem necessários à conclusão de seu trabalho.
- xxvii. Colaborar com o CONTRATANTE, quando solicitado, com informações de sua responsabilidade, necessárias para a execução de tarefas vinculadas a projetos em cujas características relacionadas à integração entre sistemas exijam conhecimento de mais de uma empresa prestadora de serviços de TI;
- xxviii. 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.
- xxix. A homologação da solução e emissão do Termo de Recebimento Definitivo (adendo VII) da Ordem de Serviço ocorrerá após a conclusão e aceitação de todos os testes do serviço pelo CONTRATANTE.
- xxx. 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.

- xxxi. 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.
- xxxii. Manter a guarda dos equipamentos e demais bens de propriedade do CONTRATANTE, quando utilizados, permitindo que este, a qualquer tempo, fiscalize o seu uso.
- xxxiii. 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.
- xxxiv. 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.
- xxxv. 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.
- xxxvi. Providenciar, às suas custas, link de comunicação para acesso aos recursos computacionais necessários à execução dos serviços contratados, quando não fornecido pelo CONTRATANTE.
- xxxvii. Manter em suas dependências e às suas custas, ambiente computacional adequado à execução dos serviços contratados;
- xxxviii. 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.
- xxxix. 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.
 - xl. 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.
 - xli. Adotar as providências necessárias para exclusão do CONTRATANTE da lide na hipótese de haver ação judicial envolvendo terceiros, cujo objeto refira-se a serviço prestado ou bem fornecido ao CONTRATANTE. Não obtendo êxito na exclusão, e, se houver condenação, reembolsar ao CONTRATANTE, no prazo de dez dias úteis, a contar da data do efetivo pagamento, as importâncias que tenha sido o CONTRATANTE obrigado a pagar.
 - xl.ii. Permitir o acompanhamento, pelo CONTRATANTE, de todas as atividades realizadas no escopo do serviço de implantação, de forma a absorver informações críticas de negócio e possibilitar a condução, de forma emergencial, dos serviços de sustentação da Solução.
 - xl.iii. É vedada a contratação, pela CONTRATADA, para atuar no âmbito do presente contrato, de empregado ativo no quadro do contratante.
 - xl.ii. Observar e adequar o sistema objeto deste documento às evoluções tecnológicas realizadas pelo CONTRATANTE nos sistemas operativos que abrigam as soluções, sem ônus algum ao CONTRATANTE.
 - xl.ii. Comprovar o cumprimento das horas para a CONTRATANTE, por meio de evidências de testes, scripts, prints ou qualquer outro meio que assim fique

comprovada a carga de horário trabalhada nos serviços mensais da CONTRATADA ou de seus analistas.

SEÇÃO IV - DOS NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO

171. A presente contratação possui mecanismos que possibilitam ao contratante remunerar a contratada na medida do cumprimento dos níveis mínimos de serviço, de forma a assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues.
172. A CONTRATANTE utilizará indicadores e parâmetros para avaliar o desempenho da CONTRATADA em relação ao objeto descrito, regulamentando os níveis mínimos de qualidade dos serviços que necessita, a fim de garantir aos clientes da CONTRATANTE o funcionamento constante de seus serviços, com qualidade.
173. A CONTRATADA assume a inteira responsabilidade pelo funcionamento e disponibilidade da solução contratada, dentro de sua fronteira de atuação, e reconhece que o não atendimento dos níveis de serviços contratados pode resultar em impacto adverso e relevante nos negócios e nas operações da CONTRATANTE.
174. A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações ao CONTRATANTE.
175. Considerando que a Administração Pública deve assegurar que os pagamentos sejam vinculados aos resultados entregues, os serviços prestados pela CONTRATADA serão medidos, avaliados, recebidos e pagos pelo CONTRATANTE conforme as disposições contratuais do termo de referência.
176. A CONTRATADA deverá sempre deixar recursos disponíveis para fornecimento das informações à CONTRATANTE.
177. Para cada O.S. ou etapa da O.S., será calculado o fator de atendimento do nível de serviço pela fórmula adiante. Quando resultar em número negativo, o fator de atendimento do nível de serviço será considerado zero.
- $$FA = 1 - \text{Somatório (FI)}$$
- Onde: FA representa o fator de atendimento da O.S. ou etapa ou fase de O.S., e $\sum(\text{FI})$ representa o somatório dos respectivos fatores de impacto, conforme especificados neste documento.
178. Para efeito de aplicação do fator de atendimento tratado neste Documento, considera-se valor final da O.S. ou da etapa ou da fase de O.S. a última estimativa ou a última medição devidamente aprovada pelo CONTRATANTE, a que for mais recente, ou ainda a contagem realizada exclusivamente pelo CONTRATANTE, caso a contagem estimativa ou a medição realizada pela CONTRATADA não tenha sido aprovada. Em quaisquer dessas hipóteses, consideram-se apenas as etapas ou fases em apuração.
179. No contexto no item anterior, o valor obtido para a O.S. ou etapa ou fase de O.S. deverá ser multiplicado pelo fator de atendimento do nível de serviço, de forma que esse resultado corresponderá ao valor final a ser pago pela Ordem de Serviço (ou etapa ou fase de O.S.). A aplicação desse fator, por O.S. ou etapa ou fase de O.S., deve ser feita conforme apresentado na “Tabela 1 – Resumo da aplicação do fator de

atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.”.

180. Os fatores de impacto deixarão de ter seu valor atualizado a partir do momento que incidir multa contratual com o mesmo motivo de incidência do fator de impacto. O valor da O.S. ou etapa a ser pago, caso o serviço seja concluído e aceito, será calculado pelo último fator de impacto calculado, antes do início da aplicação da multa.
181. Os níveis mínimos de serviço exigidos no contrato e os respectivos fatores de impacto decorrentes do não atendimento são apresentados a seguir. Além dos níveis de serviço estabelecidos na tabela, que podem variar em função do tipo da O.S., são ainda aplicáveis os demais níveis de serviços especificados nos anexos do Edital que, apesar de não contribuírem para o cálculo do fator de atendimento, influenciam na aceitabilidade da O.S.

Tabela 1/Seção 5: Resumo da aplicação do fator de atendimento do nível de serviço por O.S. Níveis Mínimos de Serviço para todos os tipos de Ordem de Serviço.

Tipo de O.S.	Aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.
Desenvolvimento ou Manutenção realizada pela CONTRATADA	Os fatores de impacto e NMS são os definidos na Tabela 2 deste documento, que devem ser aplicados para cada etapa ou fase da O.S. ou à sua totalidade, dependendo do critério usado na abertura da Ordem de Serviço. Os prazos de contagem, planejamento e execução são os definidos na Tabela 3 deste documento.

Tabela 7 – Resumo da aplicação do fator de atendimento da O.S., etapa ou fase de O.S.

SUBSEÇÃO 1 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA TODOS OS TIPOS DE ORDEM DE SERVIÇO

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)	Crítérios de avaliação	Limite Glosa
Tempestividade da CONTRATADA na Reunião de Abertura de O.S. ou etapa de O.S.	Dois dias úteis após convocação da CONTRATADA, salvo se prazo superior houver sido estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação.	0,005 por dia útil de atraso na disponibilização do profissional, nos termos da Subseção 1 – Execução do Contrato. ¹	50% do prazo dado	0,5% do valor da OS

¹ Uma vez convocada, a CONTRATADA terá prazo máximo de 02 (dois) dias úteis para disponibilizar um profissional, na data e horário agendados, para participar de reunião inicial para definição da Ordem de Serviço, através de conferência via telefone ou via ferramenta de videoconferência, salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE na convocação da reunião. Após tal reunião, constatada a viabilidade de execução da O.S., o CONTRATANTE, formalizará à CONTRATADA a solicitação de planejamento da O.S. Deverá participar da reunião inicial citada no item anterior ao menos um profissional da CONTRATADA apto a compreender os requisitos funcionais e não funcionais e a avaliar a complexidade da demanda, estando ciente do compromisso de apresentar o planejamento da O.S. conforme os prazos previstos no documento Níveis

		Documento de Requisitos da Área de TI a que pertence este documento.		
Tempestividade na entrega do planejamento da O.S. pela CONTRATADA	– Para as O.S. de responsabilidade da Contratada em sua Fábrica de Software , serão considerados os prazos máximos para planejamento definidos na Tabela 3 .	0,005 por dia útil de atraso na apresentação do planejamento, nos termos da Subseção 1 – Execução do Contrato	4,99% do valor da OS	4,99% do valor da OS
Número de rejeições do planejamento da O.S.	Não será admitida rejeição para planejamento de O.S.	0,005 para cada rejeição parcial	Caso seja o dobro de atraso (4,99%); três rejeições parcial ou três solicitações de retificação (1,5%) da OS;	4,99% valor da OS
Número de rejeições para atendimento de O.S.	Não será admitida rejeição para atendimento de O.S.	0,01 para cada rejeição parcial	Até três rejeições parciais	3,00%
Tempestividade na conclusão da O.S.	Conforme cronograma aprovado para a O.S.	0,005 por dia útil de atraso, até o limite máximo de atraso para aplicação de multa.	0,5% valor da OS por dia de atraso até no máximo 25% do prazo estabelecido (Exemplo 12 pontos de função	5% valor da OS

Mínimos de Serviço/ Das Definições do Acordo de Nível de Serviços (SLA), salvo se prazo maior for estabelecido pelo CONTRATANTE durante a referida reunião. Na hipótese de não participar um profissional com essa qualificação, considerar-se-á como fracassada a reunião, e a convocação será mantida em aberto, continuando a correr os prazos previstos no referido documento.

			= 42 dias * 25% = 11 dias - prazo máximo de 10 dias	
Qualidade do Produto Final	A tolerância é de no máximo 1 (um) defeito em homologação a cada 50 PF entregues. Não se admitindo defeitos para entrega de 12 PF	Se $D \geq 1 \times H/100$, então: $FI = (D - 1 \times H/100) \times 0,005$; Senão: $FI = 0$ (zero); Onde: FI = Fator de impacto; D = Número de defeitos; H = Quantidade de Horas da O.S. ou etapa ou fase da Ordem de Serviço.		9,99%

Tabela 8 – Níveis mínimos de serviço para todas as O.S.

SUBSEÇÃO 2 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA O.S ATENDIDA PELO FORNECEDOR NO DESENVOLVIMENTO DE PROJETOS DE SOFTWARE NO HYPERION

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

Tabela 9 – Prazos para O.S. atendida pelo fornecedor da suíte Hyperion na categoria desenvolvimento de software no Hyperion

182. O suporte para suíte Hyperion dará vide e-mail, e a CONTRATADA deverá sempre

se comprometer em atender qualquer tipo de solicitação feito pelo CONTRATANTE.

183. Em caso de requisições legais, isto é, aquelas informadas pelo CONTRATANTE como sendo oriundas de requisição legal, tais como relatórios solicitados pela auditoria do BACEN, dentre outros casos que não requeiram serviço de Manutenção, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data de envio de e-mail formal a CONTRATADA.
184. Em caso de requisição comum, isto é, aquela que não se enquadre na condição do parágrafo acima, o prazo para a CONTRATADA concluir o atendimento é de até 15 (quinze) dias úteis, contados a partir da data de envio de e-mail formal a CONTRATADA.
185. Os serviços de disponibilidade do Hyperion devem contemplar sempre 100% da disponibilidade. Caso isso não ocorra e for identificado alguma falta de disponibilidade que não tenha surgido em função da indisponibilidade do ambiente da CONTRATANTE, haverá uma glosa de 10% do pagamento mensal de serviços emitidos no mês corrente de análise, seja ele, análise negócios, infraestrutura/suporte/capacidade/banco dados ou desenvolvimento de projetos.

SUBSEÇÃO 3 - NÍVEIS MÍNIMOS DE SERVIÇO PARA O. S DE SUPORTE NEGOCIAL

186. Esta subseção define os critérios que devem ser adotados para medir o desempenho dos profissionais da CONTRATADA destacados para prestar o serviço de suporte negocial nos sistemas Hyperion. Baseado em notas, uma escala de 1 a 4 nos seguintes requisitos: Serviço - entrega e qualidade Profissional – conhecimento e atitude, conforme ilustrados nos quadros abaixo. A nota final será o resultado da multiplicação do quesito pelo respectivo peso. A nota máxima que pode ser alcançada é 100 e a menor 25. A glosa no pagamento no pagamento seguirá a seguinte regra: a) até 75 sem redução; b) entre 75 e 65 abatimento no pagamento de 15% no faturamento; c) entre 65 e 50 abatimento de 30%; d) menor que 49 – abatimento no pagamento de 50% na fatura e possibilidade de abertura de processo e sanção administrativa e apuração de responsabilidade.

PESO	NOTA	PRODUTO (PRAZO DE ENTREGA)
		Data de entrega do trabalho, considerando o prazo estipulado
5	4	Entrega dentro do prazo estipulado.
	3	Pequeno atraso na entrega do, com alteração da proposta aceita com pelo Gestor do contrato
	2	Pequeno atraso na entrega
	1	Grande atraso na entrega do serviço (acima de 5 dias de atraso)

Quadro 1. Prazo de entrega

PESO	NOTA	PRODUTO (QUALIDADE)
		Qualidade técnica do trabalho entregue, considerando aspectos técnicos, legislação pertinente, uso correto de ferramentas e linguagem adequada.
5	4	Excelente qualidade – trabalho contempla o conteúdo esperado, atendendo requisitos de qualidade técnica, sem inconsistências

	3	Qualidade aceitável – trabalho aborda o conteúdo esperado para o produto, com poucas inconsistências e/ou necessidade de ajustes
	2	Qualidade aceitável – trabalho aborda o conteúdo esperado, porém com várias inconsistências e/ou necessidades de ajustes.
	1	Baixa qualidade – não aborda todo o conteúdo esperado

Quadro 2. Qualidade dos serviços

PESO	NOTA	PROFISSIONAL (CONHECIMENTO TÉCNICO)
		Conhecimento técnico exigido para execução do serviço objeto da contratação
5	4	Excelente conhecimento técnico, amplo domínio d
	3	Capacidade técnica necessária para o desenvolvimento dos trabalhos, demonstrando conhecimento de ferramentas e novas técnicas
	2	Desconhecimento do uso de ferramentas e/ou das normas, demonstrando falta de atualização técnica e dificuldade para desenvolvimento dos trabalhos
	1	Pouco conhecimento técnico, impactando o desenvolvimento dos trabalhos

Quadro 3. Conhecimento técnico do profissional

PESO	NOTA	PROFISSIONAL (ATITUDE)
		Pontualidade, Urbanidade, Colaboração, Organização e Dedicção
5	4	Elevado grau de comprometimento durante o período de realização do trabalho, demonstrando responsabilidade com a imagem do Banpará e agilidade no encaminhamento de soluções e com a entrega do serviço.
	3	Comportamento satisfatório, apresentando postura ética e organização do trabalho
	2	Profissional apresentou comportamentos inadequados, comprometendo a entrega do produto.
	1	Pouco compromisso com o trabalho, impactando no desenvolvimento dos trabalhos e imagem do Banpará.

Quadro 4. Atitude do profissional

PARÂMETROS	NOTA	PESO	PARCIAL	TOTAL
PRODUTO (PRAZO DE ENTREGA)	4	7	28	100
PRODUTO (QUALIDADE)	4	8	32	
PROFISSIONAL (CONHECIMENTO TÉCNICO)	4	5	20	
PROFISSIONAL (ATITUDE)	4	5	20	

Quadro 5. Notas máquinas por quesito

Indicador	Nível Mínimo de Serviço	Fator de Impacto (FI)
-----------	-------------------------	-----------------------

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

Quadro 6. Nível mínimo x Fator de impacto

PROCEDIMENTO DE TESTE, INSPEÇÃO PARA RECEBIMENTO FIXAÇÃO DOS VALORES, RETENÇÃO OU GLOSA NO PAGAMENTO E SANÇÕES.

187. Toda funcionalidade, em qualquer tipo de serviço de Manutenção, antes de entrar em produção, deverá passar por teste unitário, teste de integração, teste funcional, teste de carga e teste de segurança, salvo determinação contrária do CONTRATANTE. Serviços de integração com aplicações externas e aplicações legadas, rotinas de ETL (Extração, Transformação e Carga de dados) e relatórios deverão também passar pelos procedimentos de teste cabíveis entre os anteriormente citados.
188. O conjunto de testes citados no item anterior deverá ser repetido em cada ambiente integrante do ambiente computacional a cargo da CONTRATADA, de acordo com a necessidade de cada funcionalidade, seguindo-se, para tanto, o que for acordado entre os contraentes na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião

da aprovação do planejamento da O.S.

189. Os testes realizados deverão ser comprovados por meio da apresentação de evidências de sua execução, que trarão, no mínimo, planos de testes, cenários testados e respectivos resultados.
190. Qualquer funcionalidade da suíte Hyperion, em qualquer tipo de serviço, antes de entrar em produção, deve passar sequencialmente por todos os ambientes integrantes do ambiente de execução, recebendo, antes de avançar (para o próximo ambiente integrante), autorização formal do CONTRATANTE via correio eletrônico ou por outro meio acordado entre CONTRATANTE e CONTRATADA na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço ou por ocasião da aprovação do planejamento da O.S.
191. Será aplicada glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da OS, no caso da inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da OS ou a não apresentação de evidências de sua realização.
192. Será aplicada glosa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da OS, por dia de indisponibilidade de funcionalidade prevista na OS, em consequência de erro de execução de funcionalidade cujo teste tenha sido acordado no plano de teste e cuja ocorrência não tenha sido verificada durante a execução dos testes.
193. As glosas aqui definidas são aplicáveis a atendimentos dos seguintes tipos de O.S:
 - a. Manutenção evolutiva (sanções aplicáveis independentemente para cada O.S de manutenção evolutiva);
 - b. Transição contratual;
 - c. Planejamento inicial do contrato.
194. Os valores sobre os quais incidirá a glosa são os estimados inicialmente no caso de O.S. que seja rejeitada definitivamente. Para O.S. aceita, incidirá sobre o valor final calculado para a O.S, incluídos possíveis ajustes sobre o valor estimado inicialmente.
195. Será aplicada glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do planejamento para abertura dos trabalhos de atendimento da OS, com as devidas justificativas. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a glosa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).
196. Será aplicada glosa de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, no caso de rejeite definitivo do atendimento da OS. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato a glosa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).
197. Ocorrendo a rejeição definitiva do atendimento de uma OS, a contratada deve providenciar ações que objetivem o atendimento da solicitação que originou a OS cuja entrega foi rejeitada, sem prejuízo algum ao CONTRATANTE. Quando um atendimento é rejeitado, com as devidas justificativas, a necessidade que motivou a expedição da OS continua existindo e deve ser devidamente atendida, haja vista que a sua não execução implicará em prejuízos ao CONTRATANTE.
198. Caso a CONTRATADA se recuse a realizar os procedimentos do item 158 será aplicada glosa de 5% (cinco por cento) sobre o valor da O.S original, isto é, que teve o atendimento rejeitado.

199. Caso ocorram 5 (cinco) recusas de atendimento de OS, conforme item 159, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
200. Será aplicada multa de 0,5% (cinco décimos por cento) sobre o valor total da OS, por dia de atraso injustificado na conclusão do atendimento da OS, quando o atraso for superior a um quarto do tempo previsto na abertura da OS para sua conclusão. No caso das OS de Transição contratual e Planejamento inicial do contrato, a multa será aplicada sobre o valor do contrato, com percentual de 0,1% (um décimo por cento).
201. Será aplicada multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor total da OS, no caso da inexecução dos testes estabelecidos no planejamento da OS ou a não apresentação de evidências de sua realização.
202. Será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento) sobre o valor total da OS, por dia de indisponibilidade de funcionalidade prevista na OS, em consequência de erro de execução de funcionalidade cujo teste tenha sido acordado no plano de teste e cuja ocorrência não tenha sido verificada durante a execução dos testes.
203. Caso haja algum problema no software Hyperion que impeça a abertura das unidades do CONTRATANTE para realização do expediente diário junto a seus clientes, será aplicada multa adicional de 10% (dez por cento) sobre o valor da OS, independente de providências que legais aplicáveis à situação por conta dos prejuízos advindos do erro.
204. Caso, no decorrer do contrato, a situação descrita no parágrafo anterior ocorra por 3 (três) ocasiões, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
205. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,1% (um décimo por cento), no caso do estoque de demandas decorrentes de abertura de chamados por defeito ou vício do produto ou serviço, com prazo de atendimento vencido, no decorrer de um mês, ultrapassar 20% (vinte por cento) do total de demandas de garantia legal abertas.
206. A multa citada no parágrafo anterior será aumentada em 0,1% (um décimo por cento) para cada mês consecutivo de aplicação. Assim, caso o estoque de demandas com prazo vencido supere 20% (vinte por cento) por mais de um mês consecutivo, no primeiro mês de descumprimento será aplicada multa de 0,1% (um décimo por cento), no segundo mês será aplicada multa de 0,2% (dois décimos por cento), no terceiro 0,3% (três décimos por cento) e assim sucessivamente. Após seis meses consecutivos de aplicação de multa, serão tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.
207. Será aplicada multa, sobre o valor do contrato, equivalente a 0,5% (cinco décimos por cento), para cada uso indevido de informações referentes ao CONTRATANTE por parte da CONTRATADA. As informações citadas são aqueles referentes ao CONTRATANTE que a CONTRATADA tenha tomado conhecimento em função de suas atividades na execução do contrato. Uso indevido é todo aquele envolvendo informações do CONTRATANTE que não tenha sido por ele expressamente autorizado, seja pela CONTRATADA, como pessoa jurídica, ou pelos profissionais por

ela alocados para execução do contrato. Tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial.

208. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 5% (cinco por cento), por inexecução parcial do objeto do contrato.
209. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 15% (quinze por cento), por inexecução total do objeto do contrato.
210. A inexecução total do contrato nas condições previstas neste Termo de Referência, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar:
- Rescisão contratual;
 - Sanção de impedimento de licitar e contratar com o Estado do Pará;
211. As sanções previstas neste Termo de Referência e no contrato podem ser aplicadas cumulativamente e não têm caráter compensatório. Portanto, não isentam a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos. Adicionalmente, dependendo da gravidade, a CONTRATADA poderá estar sujeita a outras sanções previstas em lei.
212. As sanções aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser deduzidas da garantia de execução do contrato, conforme estabelecido nos itens deste formulário e de créditos a ela devidos, assim como cobrados direta ou judicialmente.
213. Será aplicada multa, sobre o valor total do contrato, equivalente a 0,025% (vinte e cinco milésimos por cento), por descumprimento de obrigações previstas no contrato e não elencadas nesta seção.
214. Os pequenos ajustes necessários, mencionados no item anterior, serão assim considerados quando o percentual de elementos errôneos presentes no planejamento for no máximo 10%. Para cálculo desse percentual, deverá ser utilizada a fórmula dada pela expressão abaixo:
- $$A = (E/T) \times 100$$
- Onde:
- “A”: corresponde ao valor percentual de elementos a serem ajustados.
- “E”: representa a quantidade de elementos errôneos.
- “T”: representa a quantidade total de elementos que compõem a requisição. Para ser considerado pequeno ajuste, o valor percentual “A” deve ser de no máximo 10%.
215. Caso não alcance nível mínimo de qualidade nos termos dos itens anteriores desta Subseção, não atendendo à solicitação do CONTRATANTE apresentada na reunião inicial para definição da Ordem de Serviço (percentual de elementos errôneos acima de 10%, conforme a fórmula do parágrafo anterior), o planejamento da O.S. apresentado pela CONTRATADA será parcialmente rejeitado e devolvido para correção, sem prorrogação do prazo inicial para entrega do planejamento ou para sua retificação.
216. Após três rejeições sucessivas ou após três solicitações de retificação ou

ultrapassado o dobro do prazo inicial estabelecido para entrega do planejamento ou da sua retificação sem que esta tenha sido aprovada pelo CONTRATANTE, o planejamento da O.S. será rejeitado em definitivo, e a CONTRATADA estará sujeita às sanções contratualmente estabelecidas.

217. O CONTRATANTE não fica vinculado à especificação apresentada no planejamento da O.S., nem obrigado a contratar a execução. As atividades da CONTRATADA para elaboração desse planejamento não implicarão ônus ao CONTRATANTE, caracterizando-se como orçamento sem compromisso, salvo se entre os elementos entregues no planejamento da O.S. houver artefatos, acordados entre CONTRATANTE e CONTRATADA durante a reunião inicial para definição da Ordem de Serviço.
218. Aprovado o planejamento da O.S., o CONTRATANTE formalizará a abertura da O.S., devidamente assinada por servidor designado pelo CONTRATANTE, adotando os SISTEMAS BÁSICOS, DISPONIBILIDADE E LEGAIS, com o intuito de autorizar o início da execução do respectivo serviço pela CONTRATADA. Portanto, a CONTRATADA somente estará autorizada a iniciar tal serviço após a efetiva abertura da respectiva O.S. pelo CONTRATANTE nas condições contratualmente previstas.
219. Caso discorde dos prazos e estimativas estabelecidos pelo CONTRATANTE, a CONTRATADA apresentará discordância formal, com as devidas justificativas técnicas, que serão avaliadas pelo CONTRATANTE. O uso de má-fé estará sujeito à aplicação de sanção.
220. A O.S. indicará, entre outros elementos, o agente de fiscalização da área de Tecnologia da Informação (TI) e o agente de fiscalização da área demandante, bem como o nome da área demandante do serviço. Esta última será responsável pela homologação dos produtos, quando aplicável, e indicará também as etapas nas quais a O.S. deve se desdobrar.
221. As reuniões de acompanhamento de Ordem de Serviço deverão ser realizadas nas dependências do CONTRATANTE ou via teams caso a CONTRATANTE venha fazer a opção por reunião remota.

Subseção 4 - Fixação dos valores e procedimento para retenção ou glosa no pagamento, além das sanções

222. Por esse Suporte Técnico Especializado, desde que as solicitações do CONTRATANTE tenham sido efetivamente atendidas no período de apuração em questão, será realizado pagamento mensal fixo, considerando-se o cenário em que a CONTRATADA tenha cumprido os respectivos níveis mínimos de serviço estabelecidos na Seção sobre os Níveis Mínimos de Serviço (NMS). Havendo descumprimento desses níveis mínimos de serviço, o valor mensal, correspondente a esse Serviço de Suporte Técnico Especializado será abatido por valores de redução calculados conforme critérios estabelecidos.

SEÇÃO V - DAS GARANTIAS

Subseção 1 - Garantia Contratual

223. Nos moldes do art. 84 do Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, a CONTRATANTE pode exigir prestação de garantia de execução do contrato, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor total desta contratação, nos moldes do Artigo 70 da Lei n. 13.303/2016, com validade durante a vigência do contrato e que pode ser estendida, conforme o caso e desde que previsto no contrato, **até 3 (três) meses após o término da vigência contratual**, que deve ser renovada a cada prorrogação ou renovação contratual e complementada em casos de aditivos e apostilas para reajustes e repactuações.
224. A CONTRATADA deve apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do CONTRATANTE, contado da assinatura do instrumento de contrato ou documento equivalente, comprovante de prestação de garantia, podendo optar por caução em dinheiro, seguro-garantia ou fiança bancária.
225. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deve assegurar o pagamento de prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e multas moratórias e compensatórias aplicadas pela CONTRATANTE à CONTRATADA;
226. Os prazos das garantias contratuais apresentadas pela CONTRATADA (títulos, seguro, fiança ou caução) deverão ser ampliados até que sejam cumpridas as obrigações que ensejam a liberação das garantias. Assim sendo, caso os serviços a serem prestados se estendam além do previsto, deverá a CONTRATADA, em até 5 (cinco) dias antes do término do prazo da garantia, apresentar nova garantia com prazo de expiração compatível com o novo prazo provável de término do serviço.
227. A inobservância do prazo fixado para a apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
228. Se o valor da garantia for utilizado em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obrigasse a fazer respectiva reposição no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data em que for notificada pelo CONTRATANTE.
229. No caso de rescisão contratual por culpa exclusiva da CONTRATADA, o valor da garantia reverterá em favor do CONTRATANTE, sem prejuízo da cobrança de indenização por perdas e danos porventura causados ao CONTRATANTE. Tal medida se faz necessária devido ao fato de rescisão sob esse contexto implicar em graves prejuízos ao CONTRATANTE, que deixará de ter o atendimento dos serviços necessários para o cumprimento de seu planejamento estratégico, missão, atendimento aos clientes e prejuízos aos investidores, além de perdas relacionadas aos investimentos realizados para a contratação que deixarão de apresentar o necessário retorno ao CONTRATANTE.
230. Em caso de reajuste, o valor da garantia de execução deverá ser revisto para se adequar à nova realidade do contrato, haja vista que a garantia deve respeitar os percentuais estabelecidos nas cláusulas contratuais.
231. A validade da garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, deverá abranger o período de vigência do contrato.

232. A garantia assegurará qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- Prejuízo advindo do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas para a CONTRATADA;
 - Prejuízos causados ao CONTRATANTE ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo, da CONTRATADA, durante a execução do contrato;
 - As multas moratórias e punitivas aplicadas pelo CONTRATANTE à CONTRATADA;
 - Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não honrada pela CONTRATADA.
233. Caso o valor da garantia seja utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados da data em que for notificada.
234. O CONTRATANTE não executará a garantia na ocorrência de uma ou mais das seguintes hipóteses:
- Caso fortuito ou força maior;
 - Alteração, sem prévia anuência da seguradora, das obrigações contratuais;
 - Descumprimento das obrigações pela CONTRATADA decorrentes de atos ou fatos praticados pela Administração;
 - Atos ilícitos dolosos praticados por empregados da Administração Pública.
235. Cabe ao próprio CONTRATANTE apurar a isenção da responsabilidade prevista nas alíneas do parágrafo acima, para tais situações não é, a CONTRATADA, parte em processo que venha a ser instaurado pelo CONTRATANTE.
236. Será considerada extinta a garantia:
- Com a devolução da apólice, carta de fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu todas as cláusulas do contrato;
 - No término da vigência do contrato, caso a Administração não comunique a ocorrência de sinistros.
237. A perda da garantia em favor do CONTRATANTE, por inadimplemento das obrigações contratuais, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial ou extrajudicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.

Subseção 2 - Garantia Técnica

238. A CONTRATADA deverá prestar ampla garantia a todos os produtos entregues e serviços prestados, em todo o ambiente de execução, durante toda a vigência contratual, contados do recebimento definitivo pelo CONTRATANTE do produto ou serviço, corrigindo qualquer vício ou problema encontrado, sem qualquer ônus para o CONTRATANTE.
239. Será considerado vício do produto ou serviço, entre outras situações estabelecidas em lei, o não atendimento dos requisitos tratados nos anexos do Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da O.S, requisitos

referentes ao tempo de resposta da aplicação), dos requisitos especificamente considerados na abertura da O.S.

240. A abertura de chamados à contratada sobre vício ou problema encontrado ocorrerá via sistema de disponibilizado pela CONTRATADA, conforme já estabelecido neste Termo de Referência.
241. A CONTRATADA deverá iniciar o atendimento, registrar os andamentos e concluí-lo de acordo com os prazos estabelecidos via cronograma enviado pelos meios de comunicação vigentes em contrato.
242. Caso a CONTRATADA seja obrigada a interromper atendimento em razão de agendamento, as interrupções serão descontadas dos prazos de atendimento.
243. Caso a CONTRATADA constate a existência de vício ou defeito reportado, depois de realizada a correção, deverá atualizar a documentação da Solução, scripts de atendimento de solicitação e base de conhecimento.
244. Caso a CONTRATADA comprove que parte do problema decorrente de abertura de chamado situa-se em recurso sob responsabilidade do CONTRATANTE, poderá solicitar a participação de profissionais do CONTRATANTE para auxiliá-la na correção.
245. Caso a CONTRATADA precise efetuar adequações que envolvam modificações no ambiente computacional do CONTRATANTE em que a CONTRATADA não tenha domínio, como reconfiguração de firewalls, de serviços de mensageria ou de rede (LDAP, DNS, entre outros), a CONTRATADA deverá solicitar a reconfiguração ao CONTRATANTE, com pelo menos dez dias úteis de antecedência. O CONTRATANTE avaliará as condições de atendimento da solicitação e comunicará à CONTRATADA a possibilidade ou não de atendimento e o prazo de execução. Pode o CONTRATANTE, em situações específicas, admitir prazo menor para solicitação.
246. A CONTRATADA deverá corrigir vícios ou falhas detectadas em produtos colocados em produção antes do término da vigência ou oriundos das próprias correções realizadas durante a garantia.
247. Havendo solicitações em aberto, ao final de cada mês deverá a CONTRATADA emitir relatório que detalhe o estoque de solicitações abertas e concluídas no período. Possível atuação emergencial do CONTRATANTE, alterando qualquer produto entregue no sentido de reestabelecer o funcionamento da Solução, em decorrência da não atuação tempestiva da CONTRATADA dentro dos prazos de atendimento estabelecidos em contrato, não afetará a garantia legal.

SEÇÃO VI - DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

248. Será adotada a modalidade pregão, em sua forma eletrônica, do tipo menor preço, com adjudicação global para seleção da empresa a ser contratada.

Subseção 1 - Justificativa da Modalidade

249. A modalidade pregão se justifica pelo fato de que os bens e serviços a serem adquiridos por meio desta contratação referem-se a bens e serviços comuns definidos

neste Termo de Referência, seguindo padrões de Mercado atuais em relação a seus respectivos padrões de desempenho e qualidade.

Subseção 2 - Restrições de competição previstas em Lei

250. Em virtude de os serviços prestados exigirem elevada especialização técnica e controle uníssono para fiscalização do contrato, não é aplicável o art.46 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará.

Subseção 3 - Condições de Participação:

251. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio ou cooperativa uma vez que os serviços prestados em cada um dos itens exigem elevada especialização técnica e controle uníssono para fiscalização do contrato.

252. É vedada a subcontratação por parte da CONTRATADA para execução das atividades descritas neste Termo de Referência, pois uma eventual subcontratação para execução das atividades traria prejuízo à integridade qualitativa da solução necessária ao atendimento dos aspectos de gestão do sistema Hyperion.

Subseção 4 - Critérios de julgamento da proposta de preços

253. O julgamento da Proposta de preços dar-se-á pelo critério de MENOR PREÇO GLOBAL, observadas as especificações técnicas e os parâmetros mínimos de desempenho definidos no Edital.

Subseção 5 - Condições de contratação

254. A contratação dos serviços objeto deste Termo de Referência dar-se-á por meio de Contrato Administrativo, a ser firmado com a empresa vencedora do certame, no prazo de 5 (cinco) dias úteis a contar da convocação para a sua celebração, conforme Minuta de Contrato a ser fornecida juntamente com o Edital de Licitação;

255. A vigência do Contrato será de 12 (doze) meses, contados da data de sua assinatura do respectivo termo, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos, até o limite de 5 (cinco) anos, na forma do Art. 80 do RLC do Banpará.

SEÇÃO VII - DO MODO DE DISPUTA

256. Para esta contratação, será adotado o modo de disputa Aberto/Fechado.

SEÇÃO VIII - DOS REQUISITOS DE QUALIFICAÇÃO TÉCNICA E ECONÔMICO-FINANCEIRA

Subseção 1 – Dos Requisitos de Qualificação Técnica

257. Na fase de habilitação, a licitante vencedora deverá apresentar Atestados (conforme Lei 13.303/2016) ou Certificados, comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação de serviço conforme descrições a seguir.

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

259. Deverá apresentar experiência comprovada com a modalidade de análise por pontos de função.
260. Deverá apresentar atestados emitidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprovem que a CONTRATADA vem executando ou já executou:
- i. Fornecimento de serviços de desenvolvimento/manutenção na plataforma Oracle Hyperion em instituição (ões) financeira (s) ou empresas (s) brasileiras com ativos totais de no mínimo R\$ 1.000.000.000,00 (um bilhão de reais).
 - ii. Fornecimento de serviços de implantação, ou correlatos, em solução tecnológica objeto desta licitação, inclusive de Operação Assistida e Transferência de Conhecimento;
 - iii. Fornecimento de no mínimo 03 (três) casos de uso em solução tecnológica objeto desta licitação no setor bancário;
 - iv. Fornecimento de serviços em solução tecnológica objeto desta licitação baseados em pontos por função.

Subseção 2 - Documentos Comprobatórios dos Critérios de Sustentabilidade

261. Os documentos comprobatórios dos critérios de sustentabilidade já descritos na subseção 7 da SEÇÃO I – DO OBJETO deste Termo de Referência, assim como a declaração de sustentabilidade (adendo VIII).

Subseção 3 - Qualificação econômico-financeira

262. Na habilitação econômico-financeira, a Licitante deverá apresentar os seguintes documentos:
- I. **Certidão negativa de feitos sobre falência, expedida pelo cartório distribuidor da comarca da sede da pessoa jurídica, somente será aceita com o prazo máximo de 90 (noventa) dias, contados da data de sua emissão:**
 - 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.
 - II. **Balanco patrimonial e demais demonstrações contábeis do último exercício social, já exigível e apresentado na forma da lei:**
 - a) Para Sociedades Anônimas, cópia autenticada da publicação do Balanço Patrimonial em diário oficial ou jornal de grande circulação da sede da empresa Licitante;
 - b) Para as Sociedades Limitadas e demais empresas, cópias legíveis e autenticadas das páginas do livro diário, onde foram transcritos o Balanço Patrimonial e a Demonstração do Resultado do último exercício social, com os respectivos termos de abertura e de encerramento registrados na Junta Comercial; OU no caso de empresas com obrigatoriedade por Lei de Registro de suas demonstrações em outros órgãos, deverá apresentar tais demonstrações registradas em tais órgãos.
 - c) Demonstrações Contábeis elaboradas via escrituração contábil digital, através do Sistema Público de Escrituração Digital – SPED. Os tipos societários obrigados e/ou optantes pela Escrituração Contábil Digital –

ECD, consoante disposições contidas no Decreto nº 6.022/2007, regulamentado através da IN nº 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.
- d) As empresas com menos de 01 (um) ano de existência, que ainda não tenham balanço de final de exercício, deverão apresentar demonstração 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.

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

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

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}}$$

- b) As empresas que apresentarem quaisquer dos índices calculados na alínea anterior **≤ 1 (menor ou igual a 1.0)** deverão comprovar Capital Social ou Patrimônio Líquido de valor não inferior a 10% (dez por cento) do valor cotado na sessão;
- c) As microempresas ou empresas de pequeno porte devem atender a todas as exigências para comprovação da capacidade econômica e financeira previstas no edital.

SEÇÃO IX - DAS AMOSTRAS OU PROVA DE CONCEITO

263. Não é cabível nesta Contratação a necessidade Prova de Conceito, pois o objeto de contratação se demonstra como continuação e manutenção de serviços já

implementados na CONTRATANTE.

SECÃO X - DA ADJUDICAÇÃO DO OBJETO

264. A adjudicação do objeto desta contratação será global, respeitando os valores máximos aceitáveis de cada item.

Subseção 1 - Justificativa pela forma de Adjudicação

265. O Objeto não poderá ser dividido para se manter a integridade qualitativa do objeto a ser executado, conforme Art. 23, item 1, alínea (a) do Regulamento de Licitações e Contratos da CONTRATANTE.

SECÃO XI - DAS CONDIÇÕES DE CONTRATAÇÃO

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

267. A licitante vencedora deverá apresentar, no ato de habilitação, declaração de que dispõe ou disporá, até o dia da contratação, de profissionais com os perfis e certificações descritos no edital. Somente no ato da contratação é que a empresa deverá comprovar o vínculo.

268. **Nota:** A apresentação de declaração pela licitante vencedora de que dispõe ou disporá de profissionais com os perfis solicitados no Termo de Referência tem o objetivo de formalizar o compromisso desta com as regras estabelecidas quanto aos quesitos técnicos solicitados. A declaração não desobriga, sob hipótese alguma, a licitante vencedora de apresentar os documentos comprobatórios dos profissionais que serão alocados nas dependências do CONTRATANTE para a execução dos serviços referentes ao objeto contratado, tampouco se constitui em exigência de despesa anterior à contratação.

269. A licitante vencedora deverá apresentar, por meio de documento descritivo técnico devidamente timbrado por esta, política de atendimento que demonstre o cumprimento dos quesitos fundamentais definidos pela biblioteca ITIL, considerando pelo menos os seguintes processos:

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

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

Subseção 1 - Condicionantes técnicas relevantes

271. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu quadro funcional para atendimento das solicitações do CONTRATANTE, conforme previsto na legislação brasileira, profissionais devidamente capacitados, de modo a garantir os aspectos de qualidade pactuados contratualmente.

272. Este Termo de Referência não prevê a alocação de profissionais da CONTRATADA nas dependências do CONTRANTE, haja vista que as exigências de capacidade são cobradas desta.

273. A Equipe a ser alocada pela CONTRATADA deverá ser composta por profissionais distintos que atendam aos requisitos requeridos para os cargos abaixo discriminados:

a) Coordenador do Contrato

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

- 1) Gestão operacional do contrato;
- 2) Gestão dos atendimentos de suporte técnico;
- 3) Gestão das pessoas que venham a manter contato com as equipes de negócio, técnica e administrativa do CONTRATANTE;
- 4) Gestão em todas as dimensões previstas no processo de gerenciamento de software, incluindo o registro de atas de reunião e outras documentações necessárias;
- 5) Revisão, ajustes e entrega de todos os produtos previstos no Edital;
- 6) Entrega de documentações resultantes dos atendimentos prestados;
- 7) Gestão de qualidade de serviços, para assegurar o atendimento dos níveis de serviços estabelecidos e, em caso de desvios, identificar e aplicar medidas corretivas efetivas;
- 8) Participar, quando convocado pelo CONTRATANTE, de reuniões de alinhamento de expectativas contratuais.

b) Gerente de Projeto de software

Atribuições: Ser o responsável pelo completo gerenciamento da atuação da empresa contratada, respondendo por todos os aspectos técnicos e/ou negociais relacionados à empresa. Ser o Ponto Focal no relacionamento da empresa contratada com o Banpará.

Requisitos: Possuir formação superior completa nas áreas de TI, administração, ciências contábeis, economia, finanças, estatística, controladoria, gestão de riscos ou matemática. Possuir experiência na condução de projetos ligados a implantação de módulos Hyperion, que deverá ser comprovado por meio de declaração de capacidade técnica e/ou Atestado de Execução de Serviço Semelhante.

c) Líder de Implementação

Atribuições: Ser o responsável pela atuação da empresa contratada junto às diferentes frentes de trabalho, de forma a garantir a realização das atividades, bem como a qualidade dos trabalhos a serem desenvolvidos, preservada a diversidade e a especificidade das tarefas.

Coordenar os pontos de controle a serem realizados entre a contratada e o Banpará, informando o andamento do projeto, as atividades previstas de conclusão até a data do ponto de controle, comunicando as atividades já realizadas, eventuais atividades em atraso, pontos críticos e pontos de atenção do projeto e sugerindo alternativas para garantir a realização do projeto nos prazos determinados.

Requisitos: Possuir formação superior completa nas áreas de TI, administração, ciências contábeis, economia, finanças, estatística, controladoria, gestão de riscos ou matemática. Possuir experiência mínima na condução de projetos ligados a Implementação de Módulos Hyperion, que deverá ser comprovado por meio de declaração de capacidade técnica e/ou Atestado de Execução de Serviço Semelhante.

d) Técnicos - os profissionais que exercerão esta atividade deverão:

Atribuições: Realizar as atividades afetas à frente de trabalho em que estiver alocado.

Requisitos: Possuir formação superior completa nas áreas de TI, administração, ciências contábeis, economia, engenharia, finanças, estatística, controladoria, gestão de riscos ou matemática.

Subseção 2 - Documentos Técnicos

274. A CONTRATADA deverá disponibilizar em seu quadro funcional para atendimento das solicitações do CONTRATANTE, conforme previsto na legislação brasileira, profissionais devidamente capacitados, de modo a garantir os aspectos de qualidade pactuados contratualmente.

275. Comprovação de certificados dos consultores:

- a. Oracle Hyperion Foundation Suite 11g ou superior e que essa especialização deverá ser emitida pela Oracle do Brasil;
- b. Hyperion Planning - Oracle Hyperion Planning 11 Essentials: pelo menos 2 profissionais;
- c. Hyperion Financial Management - Oracle Hyperion Financial Management 11 Essentials: pelo menos 2 profissionais;
- d. Oracle Essbase - Oracle Essbase 11 Essentials: pelo menos 2 profissionais; pelo menos 2 profissionais;

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

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

- a. Diligência às fontes de informação;
 - b. Inspeção “in loco” para caracterização das evidências de capacidade;
 - c. Requerimento de acesso aos contratos referidos em atestado ou aos seus artefatos;
278. Não serão considerados conjuntamente atestados de empresas subsidiárias, controladas ou coligadas à licitante vencedora para fins de habilitação.
279. Um mesmo atestado poderá ser utilizado para a comprovação de mais de um item, quando aplicável.
280. Todos os documentos de habilitação técnica emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por tradutor juramentado devidamente consularizado ou registrado no cartório de títulos e documentos.
281. Deverá ser apresentado atestado de capacidade técnica, expedida por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove que a LICITANTE proveu soluções em Oracle Hyperion 11g, ou superior, atendendo as necessidades de negócio da emitente.
282. Deverá ser apresentado atestado (ou atestados) de capacidade técnica, expedido por pessoa jurídica de direito público ou privado, nacional ou estrangeira, que comprove a execução de atividades, pela LICITANTE, de processos de importação, exportação e mapeamento de dados; geração de relatórios; administração de ações e regras; administração de contas e perfis; e administração de formulários e visões utilizando Oracle Hyperion 11g ou superior, com no mínimo 4.000 (quatro mil) horas de trabalho.
283. Deverá ser apresentada comprovação de que a LICITANTE possui especialização Oracle Hyperion Foundation Suite 11g ou superior.
284. A comprovação solicitada no item anterior será feita por declaração emitida pela Oracle do Brasil, devidamente assinada por funcionário responsável (informando nome e contatos).

SEÇÃO XII - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

285. Com fundamento nos artigos 82 a 84 da Lei nº 13.303/16, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, assim considerado pela Administração, a inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:
- a. Advertência;
 - b. Multa;
 - c. Suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
286. As sanções de multa podem ser aplicadas à CONTRATADA juntamente com as de advertência e suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com a entidade sancionadora, por prazo não superior a 2 (dois) anos.
287. No caso de descumprimento ou inobservância das regras estabelecidas no Edital

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

288. Os prazos para aplicação de multas, definidos nesta seção, consideram dias corridos.
289. As multas devem ser recolhidas, ou seu valor ser debitado cautelarmente de valores devidos à CONTRATADA, no prazo de dez dias corridos, contados da notificação, após apuração em processo administrativo em que seja garantida à CONTRATADA ampla defesa e o contraditório.
290. As multas poderão ser aplicadas cumulativamente com as demais sanções previstas no contrato, não terão caráter compensatório e sua cobrança não isentará a CONTRATADA da obrigação de indenizar eventuais perdas e danos nem a desobrigam da prestação ou entrega de qualquer produto ou serviço.
291. Quando a soma do valor total das multas, reduções de faturas previstas de acordo com os Níveis Mínimos de Serviço e demais sanções pecuniárias, aplicadas cumulativamente, no período de doze meses, excederem a 25% do valor total do contrato, poderão ser tomadas ações administrativas com vistas à rescisão do contrato, por inexecução parcial, sem prejuízo da aplicação das demais sanções previstas.
292. As multas aplicadas à CONTRATADA ou prejuízos por ela causados poderão ser descontados de valores que esta estiver a receber. Se a multa ou os prejuízos forem de valor superior ao valor a receber pela CONTRATADA, serão descontados da garantia de execução. Se ainda forem insuficientes, deverá a CONTRATADA recolher a diferença no prazo de 10 (dez) dias corridos a partir da data de acionamento da garantia de execução contratual. A CONTRATADA deverá recompor a garantia de execução e seguros nos prazos estabelecidos no Edital.
293. Caso as multas e demais sanções contratuais incidentes sobre o valor a receber pelos atendimentos referentes à prestação de serviços, pela CONTRATADA, ultrapassem o valor de 25% da fatura a ser paga, a diferença não será cobrada sobre a fatura. Para isso, será acionada a garantia de execução apresentada pela CONTRATADA para ressarcimento do CONTRATANTE. A garantia sempre será acionada quando ocorrer a situação de extrapolação de limite.
294. A inexecução total do contrato e, a critério do CONTRATANTE, inexecução parcial, descumprimentos de condições contratuais, reiteradas aplicações de multas ou ainda sistemáticos descumprimentos dos níveis de serviço, sem adoção tempestiva das medidas saneadoras solicitadas pelo CONTRATANTE, podem ensejar rescisão contratual.
295. A deficiência de artefatos, conforme tratado nesta seção como motivo de aplicação de multa refere-se ao descumprimento de requisitos tratados nos anexos do Edital (requisitos de documentação, requisitos funcionais, requisitos tecnológicos e arquiteturais, requisitos de segurança, requisitos de usabilidade, requisitos de tratamento da solicitação de integração, requisitos referentes ao tempo de resposta dos serviços desenvolvidos) ou qualquer requisito especificamente considerado na

solicitação.

Subseção 1 – Das Sanções Aplicáveis em razão de atraso no Suporte Negocial

296. As sanções definidas nesta Subseção são aplicáveis na ocorrência de eventos relacionados ao serviço de suporte negocial.

Evento	Sanção
Rejeição Definitiva do <u>Planejamento</u> da O.S.	Multa de 5% sobre o valor da O.S.
Atraso injustificado na conclusão do atendimento de Ordem de Serviço que ultrapasse 25% do tempo originalmente previsto para conclusão da mesma O.S.	Multa de 0,5% sobre o valor da estimado da O.S. para cada dia de atraso (em dias corridos).
Rejeição Definitiva do <u>Atendimento</u> da O.S.	Multa de 10% sobre o valor da O.S.
Inexecução das atividades previstas no planejamento da O. S	Multa de 10% sobre o valor da O.S.

Tabela 5 – Sanções aplicáveis em razão de atraso no suporte negocial.

SEÇÃO XIII - DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

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

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

- a) **Gestor do Contrato**: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE com atribuições gerenciais, integrante das Áreas Demandantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para coordenar e comandar o processo de gestão e fiscalização da execução contratual, abrangendo o encaminhamento de providências identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato;
- b) **Agente de Fiscalização Técnica da Área Demandante**: papel desempenhado por empregado do CONTRATANTE, integrante das Áreas Demandantes — isto é, das áreas que detêm a necessidade da Solução Objeto —, designado pela respectiva Autoridade Competente para fiscalizar a execução do Contrato sob o ponto de vista funcional da Solução contratada, devendo se manifestar, dentre outras coisas, quanto aos requisitos funcionais e quanto à definição de regras de negócio, solicitando e homologando novas entregas ou mudanças nos processos de negócio relacionados à Solução

Objeto, além de se reportar ao Gestor do Contrato quanto à qualidade e ao funcionamento da Solução, sempre sob a perspectiva de negócio;

- c) **Agente de Fiscalização Técnica da Área de TI**: papel desempenhado por empregado representante da Diretoria de Tecnologia da Informação (DITEC) do CONTRATANTE, indicado pela Autoridade Competente dessa área para fiscalizar a execução do Contrato quanto aos aspectos pertinentes à área de Tecnologia da Informação (TI), reportando-se ao Gestor do Contrato no que tange aos aspectos de TI pertinentes à entrega dos serviços, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização das ferramentas, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos serviços contratados, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas;
- d) **Agente de Fiscalização Administrativa do Contrato**: papel desempenhado por empregado representante da Área de Contratos Administrativos do CONTRATANTE ou, ainda, de outra área deste relacionada a contratos administrativos, indicado pela Autoridade Competente da respectiva área para fiscalizar a execução do Contrato quanto às obrigações da CONTRATADA sob a perspectiva dos aspectos administrativos, especialmente nos contratos de terceirização e no tocante aos profissionais que põe à disposição do CONTRATANTE, de modo a exigir da CONTRATADA o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no instrumento de contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação e no Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao Gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

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

Subseção 1 - Fiscalização Técnica

301. Os Agentes de Fiscalização da Área de TI serão designados pela SUSIS — Superintendência de Sistemas, a qual, dentro de sua competência, auxiliou na definição dos requisitos de Tecnologia da Informação descritos neste Documento de Requisitos da Área de TI. Quanto aos aspectos de Segurança da Informação, os tais serão fiscalizados pela NUSIF — Núcleo de Segurança da informação e de Prevenção e Combate à Fraude Eletrônica.

302. Os Agentes de Fiscalização Técnica da área Demandante serão designados pela SUCON – Superintendência de Contabilidade Orçamento e Controladoria.

Subseção 2 - Fiscalização Administrativa

303. Os Agentes de Fiscalização Administrativa serão designados pelo gestor.

Subseção 3 - Disposições Gerais

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

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

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

307. Fica desde já entendido que os empregados da CONTRATADA, que prestam o serviço objeto deste contrato, não possuem qualquer vínculo empregatício com o CONTRATANTE, podendo os mesmos realizar tais serviços a quaisquer outras empresas, sem qualquer exclusividade para com o CONTRATANTE;

308. 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.

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

ADENDOS

ADENDO I - NORMA DE REQUISITOS DE SEGURANÇA PARA CONTROLE DE ACESSO E AUDITORIA NOS SISTEMAS CORPORATIVOS

1. OBJETIVO

1.1. Controlar e identificar os dados para legados antigos, analisando a aderência destes quanto aos requisitos de segurança e necessidade de integração ao SGA, sendo que todos devem ser integrados ao sistema de RH.

1.2. Autenticar somente as pessoas que podem utilizar os sistemas corporativos da instituição;

1.3. Garantir a utilização de informações sensíveis e confidenciais, somente por pessoas autorizadas, de acordo com o seu perfil funcional;

1.4. Registrar as ações realizadas por todos os usuários nos sistemas corporativos.

2. JUSTIFICATIVA

2.1. As normas de segurança NBR ISO / IEC 27001 e 27002 recomendam como requisitos de segurança da informação a criação de: Controles de Acesso e Auditoria de Logs nos sistemas corporativos. A cada usuário é permitido visualizar e executar somente as transações autorizadas a determinados sistemas de acordo com o seu perfil funcional, mitigando assim as vulnerabilidades existentes nos sistemas corporativos da instituição. Além disso, é necessária a fiscalização das ações executadas por estes usuários, de modo claro e preciso, através da existência de logs de auditoria nos sistemas monitorados. Deve-se também levar em consideração a viabilidade de disponibilidade do SGA e do serviço deste para os sistemas clientes, que são os sistemas integrados ao mesmo. Assim, a severidade de eventos que possam comprometer a disponibilidade, a confidencialidade, a autenticidade, o não-repúdio e a integridade das informações torna-se mínima para o sistema que gere vários outros sistemas, incluindo acessos externos ao Banpará.

3. NORMAS GERAIS

3.1. Com base nas recomendações de normas de segurança NBR ISO / IEC 27001 e 27002, visando à Segurança da Informação quanto aos requisitos necessários de segurança dos sistemas corporativos estes serão categorizados em “Críticos” e “Não críticos”.

3.2. São considerados sistemas “críticos” todo e qualquer sistema que apresente pelo ao menos uma das características a seguir:

3.2.1. Realiza movimentação financeira em contas de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);

3.2.2. Realiza movimentação financeira em contas da instituição financeira (Banpará);

3.2.3. Realiza movimentação de dados de clientes (PF/PJ/Governo/Prefeitura);

- 3.2.4. Sistemas com acesso externo ou integrado a um sistema externo;
- 3.2.5. Possui integração com órgãos/entidades regulamentadoras;
- 3.2.6. Possui integração com órgãos/entidades de apoio ao sistema financeiro nacional;
- 3.2.7. Possui integração com sistema que realize movimentação financeira, seja da instituição ou cliente independente da sua natureza;
- 3.2.8. Possui integração com parceiros de negócio;
- 3.2.9. Gera arquivos de natureza legal;
- 3.2.10. Sistema integrado ao SGA;

3.3. São considerados sistemas “não críticos” todos os demais sistemas que não estejam enquadrados em pelo ao menos uma das características acima.

3.4. A partir da categorização dos sistemas bancários serão validados os requisitos de segurança e os procedimentos que devem ser efetuados para a integração dos sistemas corporativos ao Sistema de Gestão de Acesso (SGA) (novos e críticos/legado e crítico a partir da avaliação de disponibilidade/criticidade do sistema bancário) ou permanecer com módulo próprio com requisitos de segurança para sistemas críticos ou não críticos do BANPARÁ:

3.4.1. O SGA é um sistema de gerenciamento de identidade que consiste em um ambiente centralizado para controle de privilégios de usuários e grupos de usuários, no seu próprio universo e no universo dos Sistemas Clientes (sistemas corporativos do Banpará) à ele integrados, fazendo-se uso de login único em aplicações, além de possuir integração ao sistema de RH, com informações atualizadas de perfis por função de cada funcionário do Banco.

3.4.2. Consideram-se os sistemas legados como os sistemas pré-existentes à implantação do SGA. As possíveis modificações de versões nos sistemas de acesso centralizados dos fornecedores ou dos módulos de segurança de cada sistema novo devem ocorrer para uma efetiva integração ao SGA.

3.4.3. Para os sistemas legados deverão ser avaliados pela área de Segurança da Informação, a integração ao SGA ou permanência de módulo de segurança próprio, contanto que atenda aos requisitos de segurança para sistemas críticos/não críticos, de acordo com disponibilidade/criticidade do mesmo.

3.4.4. Consideram-se novos sistemas como sistemas sob a responsabilidade da SUPRO/SUSIS, geridos e executados através dos Gerentes de Projetos e fornecedores, sob adequação de funcionalidades para atender especificidades do ambiente do BANPARÁ. Estes sistemas deverão entrar em produção após a homologação desse e de seu módulo de segurança integrado ao SGA ou controle de acesso próprio que atenda a todos os requisitos de segurança para sistemas críticos/não críticos.

3.4.5. A base de dados utilizada para autenticação e autorização de acesso dos usuários aos sistemas corporativos será do SGA ou do sistema legado que módulo próprio de gestão de acesso, disponibilizadas no momento em que o usuário efetivar o Login a partir destes sistemas.

3.5. A base de dados para controle de autenticação no caso do sistema possuir sistema de segurança e acesso próprio deverá centralizar de forma parametrizável gestão de: usuário, senha, perfis, tela, perfil temporário, log transacional e de segurança; para sistemas críticos (Anexos: IV, V e VI) e para sistemas não críticos (Anexo VII) é

imprescindível possuir gestão de: usuário, senha, perfis, perfil temporário, log transacional e de segurança; e não permitir multisessão.

3.6. A base de dados utilizada para armazenamento dos Logs de Auditoria nos sistemas clientes será de responsabilidade destes e disponibilizadas mediante consultas efetivadas a partir do SGA ou do sistema legado que possui controle de acesso próprio. Para sistema legado a base de dados para armazenamento dos Logs de auditoria é de responsabilidade do próprio legado.

3.7. Os registros dos Logs de Auditoria e os registros dos Logs de Eventos deverão ser armazenados em banco de dados por um período definido através de parâmetro determinado pelo SGA, e sob a responsabilidade do fornecedor do sistema e anuência do Gerente de Projeto do Banpará, ou do sistema legado que possui módulo próprio de gestão de acesso.

3.8. Os dados não devem trafegar, em hipótese nenhuma, limpos e sim com criptografia.

3.9. É necessário que seja gravado histórico das funcionalidades do sistema

3.10. Criptografia de senha armazenada, com capacidade de ser alterada sem ônus por SUROP/GESEI. O padrão de criptografia será revisado anualmente pela SUROP/GESEI.

3.11. Para autenticação integrar via LDAPs ao Active Directory.

4. ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA CONTROLE DE ACESSO

4.1. A tecnologia utilizada para a comunicação entre os Sistemas (SGA e Clientes) será Webservice, a qual possibilita interoperabilidade entre aplicações distribuídas e heterogêneas quanto a suas particularidades de implementação.

4.2. A integração e as trocas de mensagens entre os sistemas clientes e o SGA deverão seguir as recomendações contidas no Manual Técnico Web Services a ser disponibilizado pelo BANPARÁ.

4.3. Cada fornecedor deverá adequar os Sistemas Clientes sob sua responsabilidade (legados e/ou novos), a fim de que os mesmos possam ter administração concentrada pelo SGA ou no módulo próprio de gestão de acesso que contenha:

4.3.1. Dos acessos dos sistemas que serão gerenciados e suas transações;

4.3.2. Dos perfis dos usuários;

4.3.3. Das contas dos usuários com um dos status abaixo:

4.3.3.1. Ativo: o usuário está habilitado a utilizar o sistema;

4.3.3.2. Suspenso: o usuário tentou logar no sistema e errou uma certa quantidade de vezes a sua respectiva senha, a citada quantidade é parametrizável nos sistemas novos e integrados ao SGA assim como para sistema legado que possua módulo de acesso próprio. Caso o usuário esteja de folga, férias ou licença seu acesso deve ser bloqueado até reiniciar o trabalho, sendo que o controle de acesso deve ser integrado ao sistema de RH.

4.3.3.3. Desativado: o usuário está desabilitado a utilizar o sistema. Pode ocorrer de forma automática via integração com sistema de RH, ou manualmente, pelos analistas de controle de acesso. A opção "Data de desativação" possibilita especificar uma data para desativação do usuário automaticamente. Neste momento, o usuário não deve mais conseguir acessar o sistema.

4.3.4. Da definição e consulta de logs dos sistemas.

4.4. Os critérios de acesso para Autenticação e Autorização deverão atender aos seguintes requisitos:

4.4.1. O acesso a um sistema corporativo deverá ser autenticado pelo SGA, devendo ser repassado para validação: a matrícula do sistema, login e senha do usuário, conforme definido no MTWS (Manual Técnico de WebService). Ou pelo sistema legado que módulo próprio de gestão de acesso.

4.4.2. O SGA deverá identificar o sistema cliente solicitante, e validar os dados de usuário e senha além de registrar os dados repassados no log. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve validar dados do usuário e registrar log de acesso.

4.4.3. Após a validação dos dados o SGA repassará ao sistema solicitante os dados de autenticação, assim como todas as permissões definidas pelo perfil funcional do usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar permissões definidas para perfil funcional do usuário para o sistema integrado a ele e registrar log de acesso.

4.4.4. Caso o parâmetro status do usuário esteja inativo, o SGA repassará as informações referentes à inatividade, inserindo-os nos parâmetros de retorno e enviando-os ao sistema solicitante para tratamento e apresentação ao usuário. Caso o sistema legado possua controle de acesso próprio deve repassar informação de inatividade para o sistema integrado a ele e apresentar mensagem ao usuário.

4.4.5. No caso em que o usuário inserir os parâmetros de autenticação (senha ou login) errados, após tentativas sem sucesso, o sistema cliente deverá informar ao usuário o bloqueio do seu acesso, indicando providências para a normalização. O número de tentativas sem sucesso serão definidas conforme políticas de segurança parametrizáveis no SGA ou no controle de acesso próprio do legado.

4.4.6. Os sistemas legados com controle de acesso próprio ou integrados ao SGA não devem permitir multisessão por usuário. Sendo considerado multisessão sessões em navegadores diferentes ou guias diferentes para sistemas web, para todos os demais sistemas categorizado como crítico ao tentar fazer login na segunda sessão deve ser questionado ao usuário se deseja continuar com sessão que está ativa ou iniciar nova.

4.4.7. O sistema categorizado como crítico deve possuir bloqueio das telas por um período parametrizável (semelhante ao bloqueio de descanso de tela do Windows), e desbloqueio com a senha do usuário que está logado no sistema.

4.5. Os critérios parametrizáveis de Troca de Senha deverão atender aos seguintes requisitos:

4.5.1. Na troca de senha, através do sistema gerenciado, o mesmo deverá repassar ao SGA as informações necessárias para o registro da última manutenção de usuário conforme definido no MTWS (Manual Técnico de WebService).

4.5.2. Se o sistema possuir controle de acesso próprio deverá validar parâmetros de senha sendo: alteração de senha no primeiro login, alteração de senha, caracteres válidos para senha (parametrizável), tamanho mínimo da senha (parametrizável), não permitir cadastro de senha anterior (parametrizável em n senhas anteriores), expiração da senha (parametrizável) e bloqueio da senha (parametrizável). É desejável que haja tela para alterar os parâmetros para senha para sistemas categorizados como críticos,

mas caso o legado categorizado como não crítico não tenha disponibilizado a tela parametrizável que faça validação desses quesitos.

4.5.3. Durante a autenticação, se o parâmetro de alteração de senha no logon estiver selecionado, o sistema gerenciado deverá solicitar a troca da senha do usuário, repassando os dados para validação do SGA, quanto aos requisitos de segurança da senha (tamanho mínimo, complexidade, repetição e etc) serão definidos através de parâmetros do SGA. Para sistema legado que possui controle de acesso próprio durante autenticação deve validar se parâmetro para alteração de senha no próximo logon estiver marcado deve solicitar troca de senha do usuário repassando os dados para sistema que faz gestão de acesso o qual o mesmo está integrado.

4.5.4. Caso o parâmetro de expiração de senha vier selecionado, o sistema gerenciado deverá informar o usuário, dando-lhe a opção de realizar a alteração da mesma.

4.5.5. Ao se realizar a troca da senha através do sistema categorizado como crítico e integrado ao SGA, o mesmo deverá repassar os dados necessários (definidos no MTWS) para o registro da alteração no SGA. e) Na interface de login também deverá conter a funcionalidade “Esqueci minha senha” para sistemas críticos e integrados ao SGA assim como o sistema legado que possui gestão de acesso próprio, possibilitando que o usuário possa recuperar sua senha a qualquer momento. Podendo ocorrer exceções devido às especificidades de negócio ou de sistema.

4.6. Os critérios de Permissões e Grupos de acesso deverão atender aos seguintes requisitos para sistemas integrados ao SGA:

4.6.1. As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Grupo de Acesso e repassadas no momento da autenticação através dos parâmetros definidos no MTWS.

4.6.2. Os usuários serão vinculados ao(s) Grupo(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s).

4.7. Os critérios de Permissões e Perfil de acesso deverão atender aos seguintes requisitos para sistemas legados com/integrados módulo de acesso próprio:

4.7.1. As permissões liberadas, específicas de cada sistema, serão liberadas para o Perfil de Acesso e repassadas no momento da autenticação através de integração com módulo próprio de acesso do sistema legado.

4.7.2. Os usuários serão vinculados ao(s) Perfil(s) de Acesso, podendo ser definido período para o(s) mesmo(s) como perfil temporário.

4.8. Para versão web deve protocolo https e usar SSL (TSL 1.2) no servidor e também rodar o certificado SSL para comunicação.

4.9. Não permitir que senha copiada ou que esteja na área de transferência seja colada no campo senha para fazer login.

4.10. Senha dos usuários de sistema não deve trafegar limpa nas chamadas, seja ela da forma que for. Assim como não devem ser armazenadas sem criptografia.

4.11. Permitir expiração de telas apresentando ao usuário uma mensagem de expiração e realizando esta operação caso o usuário se ausente por um período parametrizável. Após expirar telas para acessar o sistema o usuário deverá fazer logon novamente.

4.12. Permitir que somente usuários credenciados configurem seu funcionamento da melhor maneira que convier ao Banpará.

5. ESPECIFICAÇÕES DE INTEROPERABILIDADE PARA TRILHAS DE AUDITORIA

5.1. As especificações desse item deverão existir para os sistemas categorizados como críticos e não críticos tanto sistemas novo como legados.

5.2. Para legados dever-se-á revalidar a gestão de acesso dos mesmos para verificar aderência a esse requisito e gerar solicitação de mudança para área de sistemas. Para serviço disponibilizado para cliente como cobrança não registrada e que a base é local por cliente assim como seu gerenciamento a gestão é do cliente e não do Banpará.

5.3. Os critérios de Log de Auditoria deverão atender aos seguintes requisitos:

5.3.1. São consideradas duas categorias de Log: Log de Segurança de Acesso e Log de Transações.

5.3.2. O Log de Segurança corresponde aos registros efetuados dentro do ambiente do SGA, legado integrado ao RH, como: alterações de permissões, mudanças de grupos, registros de Login, de Logout, além de Acessos específicos a Objetos dos sistemas clientes (acesso as telas de transações de empréstimos e etc.), bem como aos seus eventos.

5.3.3. O Log de Transações: corresponde às mensagens de eventos de: Erros, Avisos, Falhas e demais transações específicas de ações efetuadas pelo usuário durante a interação nos sistemas clientes.

5.3.4. O Log de Segurança para os sistemas integrados ao SGA será armazenado no ambiente do SGA. Para legado integrado ao RH será armazenado pelo sistema de gestão de acesso do legado e deverá conter os registros enviados pelos sistemas gerenciados com os seguintes parâmetros:

5.3.4.1. Usuário de rede;

5.3.4.2. Login do Usuário;

5.3.4.3. Grupo (perfil) do usuário;

5.3.4.4. Operação;

5.3.4.5. Contexto ();

5.3.4.6. Endereço IP e porta lógica que realizou as transações;

5.3.4.7. Nome de máquina (Hostname);

5.3.4.8. A data e hora de evento do usuário, sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host);

5.3.4.9. MAC Address;

5.3.4.10. Geolocalização;

5.3.4.11. Os registros das informações deverão ser mantidos em base de dados em ambiente de produção por período definido pela SUROP.

5.3.4.12. O Log de Transação de cada sistema cliente deverá ser armazenado em banco de dados próprio, possibilitando o acesso a partir do SGA aos registros deste contendo os seguintes parâmetros:

5.3.4.13. Login do usuário;

5.3.4.14. Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;

5.3.4.15. A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host) com geolocalização;

5.3.4.16. Usuário de rede;

5.3.4.17. Perfil do usuário;

5.3.4.18. Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior à ação salva;

5.3.4.19. Módulo Acessado;

5.3.4.20. Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

5.3.5. O Log de Transação de sistema legado deverá ser armazenado em banco de dados próprio, possibilitando o acesso aos registros deste a partir do módulo de controle de acesso, deste o qual deve estar integrado, contendo os seguintes parâmetros:

5.3.5.1. Login do usuário;

5.3.5.2. Endereço IP com porta lógica do acesso e Hostname da máquina que realizou as transações;

5.3.5.3. A data e hora de evento do usuário sendo (recomendável o uso do relógio do sistema e não o do host) com geolocalização;

5.3.5.4. Usuário de rede;

5.3.5.5. Eventos do usuário, a exemplo, gravação de arquivo, inclusão, alteração e exclusão de dados, deverão ser formatos em tabela. Em casos em que o evento for alterado, deverá ser incluso o dado anterior e posterior à ação salva;

5.3.5.6. Módulo Acessado;

5.3.5.7. Relatório do Log com permissão para salvar e imprimir, de acordo com a necessidade do usuário que está consultando o log.

5.3.6. Eventos a serem registrados:

5.3.6.1. Operações de login e logout;

5.3.6.2. Acessos a todas as telas ou seções do sistema;

5.3.6.3. Acesso a informações com alguma restrição (eg documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou bancários)

5.3.6.4. Documentos sigilosos, processos em segredo de justiça, dados pessoais ou das operações de consulta, inclusão, alteração ou exclusão de registros no banco de dados;

5.3.6.5. Alteração de perfil de acesso ou status de usuários (para sistemas que possuem acesso com diferentes perfis)

5.3.6.6. Execução de jobs e tarefas automatizadas

5.3.7. Sistema gestão de acesso deve manter o registro histórico de operações efetuadas nele sob forma de log de auditoria, como supracitado. Deve estar indicado na auditoria as alterações (insert, update, delete) que foram feitas por aplicação e as de feitas manualmente no banco de dados para INSERT, UPDATE and DELETE: insert, update, delete, commit, rollback e execute. Ou seja, há necessidade de distinguir o que foi feito via

aplicação, sistema de gestão de acesso ou nos sistemas integrados, e o que foi feito manualmente no banco de dados.

5.3.7.1. As informações de log devem conter usuário do sistema (se via aplicação usuário que estava acessando o sistema ou se manualmente no banco de dados usuário que executou o registro: insert, update, delete, commit, rollback), usuário da rede, endereço IP da máquina do usuário, eventos, data e hora do evento.

5.3.7.2. Qualquer operação de inserção, consulta, edição e exclusão sobre as entidades do sistema devem ser mantidas, bem como operações de vinculações, geração de relatórios, uso de filtros, autenticações (sejam elas bem sucedidas ou fracassadas). A exceção serão objetos não passíveis de logs conforme parametrizado.

5.3.8. Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de logs de auditoria de todas as operações efetuadas pelo usuário no sistema de gestão de acesso.

5.3.9. A visualização das informações de logs de auditoria será liberada somente para determinados grupos/usuários, a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.

5.3.10. Sistema deve permitir a consulta de logs de auditoria dos sistemas integrados a ele.

5.3.11. Sistema deve permitir a consulta de todas as informações de eventos realizados sobre o usuário no sistema de gestão de acesso. As informações sobre usuário incluem vinculações, alteração de situação, tentativas de logon, data de criação, alteração de senha e a consulta desse logs de auditoria serão liberadas somente para determinados grupos/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema.

5.3.12. O sistema deve permitir a exportação de logs de auditoria parametrizado para um determinado sistema ou grupo ou usuário para um arquivo.

5.3.13. Sistema deve permitir a exclusão de logs de auditoria de um determinado período e por determinado grupo/usuários a serem determinados pelo administrador de gestão de acesso do sistema, entretanto não deve ser permitida a exclusão de logs dos 3 últimos anos (essa informação deve ser parametrizável). Além disso as informações de registro de logs excluídos também devem ser mantidas, sob forma de log de auditoria.

5.3.14. Não permitir alteração em banco de dados do segurança acesso se não tiver origem do servidor de aplicação desse sistema. Para os sistemas integrados a validação deve garantir que seja única a conexão entre servidores de banco de dados ou do servidor de aplicação do sistema integrado com servidor de base do sistema de segurança e acesso.

5.3.15. O sistema deve permitir relatórios dos logs de auditoria conforme a seguir:

5.3.15.1. Relatório Auditoria

5.3.15.2. Sistema:

5.3.15.3. Módulo:

5.3.15.4. Documento:

5.3.15.5. Função:

5.3.15.6. Usuário de sistema:

5.3.15.7. Usuário de banco de dados:

5.3.15.8. Usuário de rede:

5.3.15.9. IP:

5.3.15.10. Data Inicial:

5.3.15.10.1. Data Final:

5.3.15.10.2. Empresa:

5.3.15.10.3. Unidade:

5.3.15.10.4. Data:

5.3.15.10.5. Operação:

5.3.15.10.6. Banco:

5.3.15.10.7. Tabela:

5.3.15.10.8. Comando Sql:

5.3.15.10.9. Mudança:

5.3.15.10.10. Nº de Linhas Incluída(s):

5.3.15.10.11. Registros Incluído(s): Nº Linha, Coluna, Descrição
Coluna, Valor

5.3.15.10.12. Relatório Auditoria Gestor:

5.3.15.10.13. Sistema:

5.3.15.10.14. Módulo:

5.3.15.10.15. Documento:

5.3.15.10.16. Função:

5.3.15.10.17. Usuário de sistema:

5.3.15.10.18. Usuário de rede:

5.3.15.10.19. IP:

5.3.15.10.20. Data Inicial:

5.3.15.10.21. Data Final:

5.3.15.10.22. Empresa:

5.3.15.10.23. Unidade:

5.3.15.10.24. Data:

5.3.15.10.25. Operação:

5.3.15.10.26. Banco:

5.3.15.10.27. Tabela:

5.3.15.10.28. Nº de Linhas Incluída(s):

5.3.15.10.29. Registros Incluído(s): Nº Linha, Coluna, Descrição
Coluna, Valor

6. RELATÓRIOS

- 6.1. Disponibilizar os seguintes relatórios: sistemas, módulos (sistemas e módulos vinculados), empresas organizacionais, unidades organizacionais, usuários (usuários ativos, bloqueados e inativos), grupos de acesso (perfis e usuários vinculados bem como perfis, sistemas, módulos e funcionalidades associadas contendo permissões), usuários e suas permissões associadas (perfis e permissões específicas), sistemas e usuários vinculados contendo suas permissões, módulos e usuários vinculados contendo suas permissões, detalhes do usuário, logs de auditoria, histórico de conta de usuários, acessos do sistema/módulo com filtros por usuário, sistema, módulo e objeto.
- 6.2. Deverá ser fornecido a consulta e relatório contendo as informações do sistema/módulo, usuários, quantidade de acesso, data e hora do último acesso
- 6.3. Disponibilizar a exportação dos relatórios para arquivos do tipo documento (.rtf), planilhas (.xls) e formato de documento portátil (.pdf)
- 6.4. Disponibilizar relatório com mapeamento de perfil x funcionalidade por sistema na seguinte estrutura:
 - 6.4.1. Imprimir em paisagem
 - 6.4.2. Sistema Integrado
 - 6.4.2.1. 1ª coluna: funcionalidades
 - 6.4.2.2. Seguir a estrutura a seguir:
 - 6.4.2.2.1. Sistema
 - 6.4.2.2.2. Módulo>>Menu >> Transação >> Função
 - 6.4.2.2.3. Módulo>>Menu >> Transação >> Função [Botão] Editar
 - 6.4.2.2.4. A partir da segunda coluna incluir um perfil por coluna até terminar todos os perfis que possuem acesso ao sistema.
 - 6.4.2.2.5. As colunas dos perfis devem ser preenchidas com: S: Possui permissão ou N: Não possui permissão.
 - 6.4.2.2.6. A última coluna após terminar os perfis que possuem acesso deve ser incluída a Legenda do mapeamento:
 - 6.4.2.2.7. Permissão:
 - 6.4.2.2.7.1. S: Possui permissão
 - 6.4.2.2.7.2. N: Não possui permissão.
 - 6.4.2.2.8. Legenda perfis de acesso:
 - 6.4.2.2.9. Listar por linha enumerada os perfis que possuem acesso (ex.: 1. Perfil xxxxx), sendo que a segunda coluna onde iniciou o mapeamento de perfil seria o primeiro perfil da legenda.
 - 6.4.2.2.10. Responsável pelas definições: área gestora do sistema.
 - 6.4.2.2.11. Responsável pela Estruturação: quem parametrizou no sistema de gestão de acessos do SPA as permissões dos perfis para o sistema integrado.
 - 6.5. Disponibilizar relatório com mapeamento com todas as permissões do usuário por sistema que possui acesso, sendo cada sistema na estrutura do item 4.
 - 6.6. Disponibilizar relatório com mapeamento de permissões de usuários por unidade ou empresa ou combinação dos dois, filtro que for selecionado, sendo cada sistema na

estrutura do item 4. Tendo a opção de escolha nesse filtro todas as empresas e todas as unidades.

6.7. Relatório com usuário(s) de sistema com estrutura: usuário de sistema, nome, perfil, empresa, unidade que pode acessar, data do último acesso no sistema. Sendo que pode ser selecionado um usuário e um sistema ou um sistema e todos os usuários deste ou todos os sistemas e todos os usuários de todos os sistemas: segurança acesso e sistemas integrados a ele, os quais gerencia o controle de acesso.

6.8. Relatório de permissão por perfil: Detalha por permissão todos os perfis que possuem acesso a essa funcionalidade. Há opção de escolher um ou mais ou todos os sistemas, ou seja, sistema de segurança acesso e todos integrados a ele. Tem que haver separação por estrutura do sistema.

6.9. Sistema deve possuir conceito de abrangência de acordo com o que for associado para usuário, ou seja, se for associado empresa(s) e unidade(s) o usuário deve gerenciar dados conforme perfil e combinação de empresa(s)/unidade(s) vinculado ao mesmo. Caso não seja vinculado nenhuma empresa/unidade o usuário não possui acesso a nada.

ADENDO II - RECOMENDAÇÕES E PADRÕES DE SEGURANÇA TECNOLÓGICA MÍNIMA

A CONTRATADA deve apresentar, sempre que solicitado pela BANPARÁ, evidências de que o ambiente de realização dos serviços contratados possui o grau de segurança necessário para garantir o sigilo das informações a ela confiadas.

Os produtos gerados pela CONTRATADA deverão respeitar todos os padrões de segurança estabelecidos pela BANPARÁ.

A CONTRATADA deverá prover todos os equipamentos de rede necessários à prestação dos serviços, a serem instalados nas suas dependências, conforme abaixo:

1. ROTEADORES:

a) Utilização de filtros nos roteadores de borda.

2. FIREWALL:

a) Solução de firewall em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA (Internet e Extranet); nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;

b) Evidência de disponibilidade dos firewalls de 99,99% mensurados e demonstrados mensalmente;

c) Distribuição de carga, em casos de falha de um dos componentes da solução de firewall, de forma a estabilizar no máximo de 80% (oitenta por cento) da carga máxima possível entre os componentes remanescentes;

d) Disponibilizar equipamento dedicado de firewall para provimento de controle de acesso aos serviços fornecidos pela CONTRATADA através dos servidores.

e) Deve haver soluções de *firewall* em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas aos serviços fornecidos pela CONTRATADA.

- Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados, em conformidade com a norma NBR ISO/IEC 27002:2007, item 11.4.5.

- A BANPARÁ deverá ter acesso *on-line* às ferramentas de *firewall* utilizadas na solução, restrito à operação de leitura, através de suas consoles a qualquer momento, para fins de auditoria.

- As soluções de *firewall* a serem implementadas devem prover, no mínimo:

- Bloqueio de acesso por portas;
- Bloqueio de acesso por IPs;
- Controle *Stateful* de fluxo;
- Registro de acessos negados;
- Controle de aplicações complexas (FTP e aplicações multiporta), caracterizada por aquelas aplicações que utilizam fluxos não comuns e tráfego de redes, como o uso de protocolos com várias portas no lado servidor e múltiplos protocolos de transporte.
- Controle *antispoofing*;
- Resistência a ataques de DDOS;
- Resistência a ARP *Poisoning*;
- Resistência a SYN *Flooding*;
- Resistência a SMURF *Attack*;
- Controle de fluxo UDP *Stateful*;
- Controle de fluxo ICMP;
- Suporte a implementação de NAT.

f) Relativo à configuração dos firewall deverá ser observado:

- Princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido;
- Manter documentação formal de todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de firewall;
- Geração de “log” administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado;
- Equipamento de serviço de firewall deverá ter somente a configuração mínima necessária, sendo desabilitados os recursos adicionais do sistema operacional que não sejam estritamente necessários o seu funcionamento.

g) Os sistemas de *firewall* devem necessariamente se basear no princípio restritivo, em que todo o tráfego é bloqueado, à exceção daquele expressamente configurado como permitido.

h) Todas as configurações de regras e recursos de todas as soluções de *firewall* devem ser informadas ao corpo técnico do BANPARÁ.

i) Tais especificações devem ser entregues ao BANPARÁ dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

j) Caso exista alguma discordância por parte do corpo técnico da BANPARÁ as adequações deverão estar corrigidas nos documentos e implementadas num prazo inferior a 30 (trinta) dias.

k) Todas as configurações relacionadas aos recursos e regras das soluções de *firewall* devem ser rigorosa e formalmente documentadas, atualizadas e repassadas ao BANPARÁ.

l) O período de tempo para aplicação das regras e alterações não suspenderá a contagem de tempo de indisponibilidade.

m) A solução de *firewall* deverá gerar *logs* administrativos do próprio produto e também do tráfego por ele inspecionado, que devem ser fornecidos ao corpo técnico do BANPARÁ quando por ele solicitado.

n) O sistema operacional deverá utilizar configuração mínima necessária ao funcionamento do serviço de *firewall*.

o) A BANPARÁ poderá, a qualquer momento, auditar a configuração da solução de *firewall*.

3. IDS – Sistemas de Detecção de Intrusão:

a) Soluções de IDS – Sistema de Detecção de Intrusão em todas as regiões de fronteira das redes de comunicação TCP/IP relacionadas às aplicações onde sejam implementados pontos de conexão externa da CONTRATADA.

Nestes pontos são executadas interfaces de comunicação, transmissão e transferência de dados;

b) Devem ter funcionalidades que permitam a criação automática de regras de defesa, quando sob ataque, no dispositivo responsável pela autorização de tráfego;

c) Integração automática com a solução de firewall em níveis de bloqueio, proteção, alertas e geração de log;

d) Demonstrar a disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,99% mensurada mensalmente.

e) A solução deve contemplar sensores de rede e de servidores, para os servidores envolvidos na infra-estrutura da CONTRATADA.

f) Um gráfico descrevendo a topologia dos pontos de aplicação dos sensores deve ser especificado e entregue ao BANPARÁ num período máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

g) Entenda-se como topologia um desenho ou imagem descritiva, na qual estejam representadas as disposições das redes e seus respectivos ativos envolvidos, bem como os sensores de IDS.

h) O BANPARÁ deve ter acesso on line à configuração destes equipamentos através de sua console a qualquer momento.

i) Este acesso deverá ser seguro (autenticidade, integridade e confidencialidade dos dados) e restrito à operação de leitura.

j) A solução de IDS deve prover, no mínimo:

a. Detecção de ataques ou comportamentos anômalos baseado em "assinaturas" e/ou comportamental;

b. Permitir reset de conexão para ataques selecionados;

c. Envio de alarmes para console de gerenciamento própria com níveis de severidade de acordo com o tipo do ataque;

d. Permitir análise de segmentos de rede no modo "promíscuo";

e. Alarme por presença de strings e/ou assinaturas customizadas;

f. Criptografia dos dados entre a console administrativa e o dispositivo coletor de dados.

l) Garantia de disponibilidade de funcionamento à taxa de 99,9% medida e relatada mensalmente.

Quando da ocorrência de atividades suspeitas, sem falso positivo, todas as configurações relacionadas à análise de tráfego, verificações realizadas, ocorrências de atividades suspeitas, registros em log, respostas e contramedidas das soluções de IDS devem ser rigorosa e formalmente documentadas, atualizadas e repassadas ao BANPARÁ.

4. ANTIVÍRUS:

a) A CONTRATADA deverá garantir que todo dado transmitido à BANPARÁ esteja livre de vírus de computador;

b) Recursos de antivírus para proteção das informações administradas, no mínimo, capaz de;

- Detectar e remover vírus, Cavalos de Tróia, *worms* e ameaças correlatas, para a solução a ser utilizada no ambiente da CONTRATADA;

c) Fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP e tráfego FTP e HTTP.

- d) A solução de antivírus a ser utilizada no ambiente da CONTRATADA deve ser capaz de detectar e remover vírus, cavalos de tróia, *worms* e ameaças correlatas, em conformidade com a norma NBR ISO/IEC 27002:2007 item 10.4.
- e) As atualizações das vacinas ou versões dos programas de antivírus devem ocorrer automaticamente para todos os servidores e estações da solução a ser contratada sempre que disponibilizadas pelo fabricante.
- f) Os documentos dessa política devem ser entregues ao BANPARÁ dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.
- g) Caso exista alguma discordância por parte do corpo técnico do BANPARÁ as adequações deverão estar corrigidas nos documentos e implementadas num prazo inferior a 30 (trinta) dias.
- h) O tratamento das mensagens de correio efetuado pela solução de antivírus deve:
- fornecer proteção contra vírus em tempo real para correio eletrônico SMTP;
 - detectar vírus e bloquear códigos *Java* e *ActiveX* maliciosos;
 - rastrear, detectar e remover vírus de arquivos compactados com os algoritmos de compactação padrões de mercado, cujas extensões de arquivos são zip, lha, cab, gz, tar, jar, arc, arj, lzh, rar, dentre outras;
 - implementar filtro de *spam*, de forma a bloquear mensagens indesejadas de correio eletrônico;
- Ter como opção limpar os arquivos infectados antes de enviá-los aos destinatários sem a interrupção da entrega da mensagem.

5. POLÍTICA DE CLASSIFICAÇÃO DE INFORMAÇÕES

A CONTRATADA deve definir e implementar política para classificação de documentos em quaisquer mídias que venham a ser utilizadas para armazenamento e transporte de dados pertinentes ao processo a ser contratado e sistemas computacionais a ela correlacionados, em conformidade com a norma NBR ISO/IEC 27002:2007, item 7.2. A política deve considerar que os dados pertinentes ao processo a ser contratado e sistemas computacionais a ele correlacionados serão classificados como confidenciais, isto é, de acesso restrito à CONTRATADA no exercício de suas funções. Os documentos dessas políticas devem ser entregues ao BANPARÁ dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato. Caso exista alguma discordância por parte do corpo técnico do BANPARÁ as adequações deverão estar corrigidas nos documentos e implementadas num prazo inferior a 30 (trinta) dias.

6. SEGURANÇA FÍSICA E LÓGICA

O acesso físico e lógico ao ambiente controlado da BANPARÁ somente será disponibilizado aos funcionários da CONTRATADA mediante o cumprimento das condições de segurança estabelecidas neste Termo de Referência e no Contrato. Como padrão de segurança será adotada criptografia para as senhas pessoais dos usuários e para o tráfego de dados em rede, para Extranet ou Internet. O Gestor do CONTRATO irá especificar quais dados serão armazenados no Banco de Dados e nos backups de forma criptografada. Os dados que trafegarem pela Extranet ou Internet deverão ser criptografados podendo utilizar em sua última versão e com chave de 128 bits, um dos padrões a seguir:

- a) S.S.L. - *Secure Sockets Layer*;
- b) T.L.S - *Transport Layer Security*.

A CONTRATADA deverá possuir, em suas instalações, padrões mínimos necessários de segurança, objetivando garantir a segurança contra ataques externos e tentativas de invasão.

Os empregados da CONTRATADA podem ter acesso ao ambiente do BANPARÁ, exceto partições de homologação/produção e de suporte técnico, respeitados os padrões de Controle de Acesso Lógico a Sistemas Computacionais.

O acesso às bases de dados internas dos clientes do BANPARÁ, e/ou eventual armazenamento destes dados por parte da CONTRATADA dar-se-á conforme os padrões do BANPARÁ.

A CONTRATADA e seus empregados bem como a eventual subcontratada e seus empregados devem manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos materiais do BANPARÁ, de que venham a tomar conhecimento ou ter acesso, ou que venham a ser ele confiados, sejam relacionados ou não com o fornecimento objeto do contrato.

7. POLÍTICA DE ACESSO LÓGICO

Os documentos que constituem a política de acesso lógico a ser utilizada em todas as instâncias da infra-estrutura de rede e dos sistemas computacionais da CONTRATADA, correlatos ao processo a ser contratado, devem ser entregues ao BANPARÁ dentro de um prazo máximo de 30 (trinta) dias a contar da assinatura do contrato.

Essa política deve estar em conformidade com a norma NBR ISO/IEC 27002:2007, itens 11.1, 11.2, 11.3 e 11.4.

Caso exista alguma discordância por parte do corpo técnico do BANPARÁ as adequações deverão estar corrigidas nos documentos e implementadas num prazo inferior a 10 (dez) dias.

8. ARQUITETURA DA SISTEMA - PLATAFORMA

Deverá utilizar o conceito das três camadas no desenvolvimento da Solução: aplicação, dados e apresentação.

Deverá possuir mecanismos automáticos e manuais de manutenção das bases de dados (exemplo: reorganização de base, reindexação de tabelas), sendo todas as ações registradas em *log*.

Deverá seguir o padrão J2EE, MVC2 e W3C para a camada de apresentação *web*.

Deverá ser desenvolvida como sendo uma coleção de módulos funcionais, onde cada módulo deverá corresponder a uma unidade de execução de uma seqüência de tarefas que compreende um determinado serviço bem delineado como, por exemplo, autorização, fraude, cobrança, fatura.

9. SEGURANÇA - ADMINISTRAÇÃO E OPERAÇÃO

Deverá suportar a segregação das funções de administração de sistemas e a administração de segurança para propiciar separação de responsabilidades no sistema.

Deverá realizar validação de entrada de dados na camada *Web* a fim de evitar ataques como *SQL Injection*, *Cross Site Scripting* e *Cookie Poisoning*.

10. SEGURANÇA - GERENCIAMENTO DE SESSÃO

Deverá possuir mecanismo com capacidade de forçar revogação e bloqueio imediato de um usuário e/ou da sessão de um usuário quando requisitado pelo administrador.

11. ATENDIMENTO A RESOLUÇÃO 4658/2018 DO BANCO CENTRAL

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

11.1. Segundo art. 12 assegurar:

- a) o cumprimento da legislação e da regulamentação em vigor;
- b) o acesso da CONTRATANTE aos dados e às informações a serem processados ou armazenados pelo prestador de serviço (CONTRATADA);
- c) a confidencialidade, a integridade, a disponibilidade e a recuperação dos dados e das informações processados ou armazenados pelo prestador de serviço (CONTRATADA);
- d) a sua aderência a certificações exigidas pela instituição para a prestação do serviço a ser contratado;
- e) o acesso da CONTRATANTE aos relatórios elaborados por empresa de auditoria especializada independente contratada pelo prestador de serviço (CONTRATADA), relativos aos procedimentos e aos controles utilizados na prestação dos serviços a serem contratados;
- f) O Banpará assim como seu órgão regulador pode auditar e/ou verificar os controles da CONTRATANTE quanto a segurança mínima da mesma.
- g) A CONTRATADA deve fornecer o provimento de informações e de recursos de gestão adequados ao monitoramento dos serviços a serem prestados;
- h) a identificação e a segregação dos dados dos clientes da CONTRATANTE por meio de controles físicos ou lógicos; e
- i) a qualidade dos controles de acesso voltados à proteção dos dados e das informações dos clientes da CONTRATANTE.

11.1.1. Segundo art. 17 precisa prever:

- a) Adoção de medidas de segurança para transmissão e armazenamento dos dados conforme normativos de segurança da CONTRATANTE
- b) Manutenção da segregação dos dados para controle de acesso para proteção das informações dos clientes da CONTRATANTE.
- c) Garantir que exista procedimentos de continuidade dos serviços que estão em nuvem.

**ADENDO III - ACORDO DE
CONFIDENCIALIDADE DA
INFORMAÇÃO E
RESPONSABILIDADE**

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

1. DA INFORMAÇÃO CONFIDENCIAL

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

2. DOS LIMITES DA CONFIDENCIALIDADE DAS INFORMAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

3. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

Consiste nas obrigações da CONTRATADA:

3.1 Garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do contrato nº <número do contrato>, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISO IEC 27002:2013;

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 expreso 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 23 de dezembro de 2019, 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 e 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 2022

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Diretora Presidente

Banco do Estado do Pará SA

CONTRATANTE

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Representante

CONTRATADA

ADENDO IV - MODELO DE ORDEM DE SERVIÇO

	BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A	Empresa/Contrato:	<i>Fornecedor/Nº Contrato</i>
	DITEC – Diretoria de Tecnologia SUSIS - Superintendência de Sistemas	Número O.S.:	<i>Nº demanda (Cherwell ou Ferramenta de Gerenciamento de Projetos)</i>
	ORDEM DE SERVIÇO (O.S.)	Data O.S.:	<i>dd/mm/aaaa</i>

1. RESPONSÁVEIS	Matrícula	Superintendência / Gerência	Nome Completo	Assinatura
Agente de Fiscalização Técnica :				
Gestor Demandante:				
Representante da área de TI indicado para acompanhar a Ordem de Serviço (O.S.) – Gerente de Projeto ou Analista				

2. TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO

Projeto de Desenvolvimento de Sistemas de Projeto de Melhoria/Customização de Sistemas de Manutenção

Licenciamento Mensal Documentação de Sistema Implantação

3. SOBRE OS SERVIÇOS *(Anexar especificações necessárias conforme detalhado no processo de trabalho)*

Nome:

Descrição:

Entregáveis:

Quantidade de Pontos de Função estimados no Planejamento da Ordem de Serviço (OS)

Ao funcionário do Banpará solicitante e responsável pelo acompanhamento das atividades supracitadas:

A Ordem de Serviço (O.S.) autoriza o fornecedor a iniciar o serviço solicitado, em caso de projetos, a fase de iniciação.

4. CRITÉRIO DE AVALIAÇÃO DA QUALIDADE DOS SERVIÇOS/PRODUTOS

5. CIENTE DO RESPONSÁVEL PELOS SERVIÇOS (Preposto da Contratada)

Data

Assinatura

6. OBSERVAÇÕES

7. AUTORIZAÇÃO

Gerente (Área de Tecnologia) |rubrica|

Gerente (Área Demandante) |rubrica|

Superintendente (Área de Tecnologia) |rubrica|

Superintendente (Área Demandante) |rubrica|

ADENDO V -**ADENDO VI - MODELO DE TERMO
DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO****TERMO DE RECEBIMENTO PROVISÓRIO**

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	
CONTRATADA:	
Bem ou Serviço a ser avaliado:	

Por este instrumento, atestamos que houve nesta data o RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços ou bens acima identificados, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela CONTRATADA, uma vez que o CONTRATANTE ainda efetuará a avaliação de acordo com os critérios contratuais.

Informamos que o recebimento parcial destes serviços ou bens ocorrerá em até <informar quantidade de dias> dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou descumprimento de quaisquer obrigações contratuais.

DE ACORDO		
CONTRATANTE Responsável Técnico pelo Acompanhamento do Serviço (Projeto) – Gerente de Projeto, Analista e Técnica de TI	CONTRATANTE Agente de Fiscalização Técnica da Área de TI	CONTRATADA Preposto
_____ <Nome> Mat.: _____	_____ <Nome> Mat.: _____	_____ <Nome> Mat.: _____
_____, _____ de _____ de 20____		

ADENDO VI – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO PARCIAL

	BANCO DO ESTADO DO PARÁ S/A	Empresa/Contrato:	<i>Fornecedor/Nº Contrato</i>
	DITEC – Diretoria de Tecnologia SUSIS - Superintendência de Sistemas	Ordem de Serviço:	<i>Nº demanda (Cherwell ou Ferramenta de Gerenciamento de Projetos)</i>
	Termo de Aceite Parcial de Atividade (TA)	Data do Aceite:	<i>dd/mm/aaaa</i>

1. DECLARAÇÃO

Declaramos que os serviços relacionados neste Termo foram executados com o nível de serviço discriminado abaixo, fato pelo qual declaramos encerradas as atividades correspondentes e o seu recebimento parcial, ressalvado fato superveniente conhecido após a emissão deste.

2. TIPO DA ORDEM DE SERVIÇO

[] Projeto de [] Projeto de [] Manutenção de Sistemas de Melhoria/Customização de Sistemas

[] Licenciamento Mensal [] Documentação de Sistema

3. REFERENCIA DA ORDEM DE SERVIÇO:

--

4. DESCRIÇÃO DO SERVIÇO:

--

Valor do PF (R\$):

Tamanho Funcional do Projeto (PF):

Tamanho Funcional da Iteração (PF):

Fase(s):	Iniciação (5%)	Planejamento (35%)	Execução (50%)	Encerramento (10%)	Total do TA (100%)
----------	----------------	--------------------	----------------	--------------------	--------------------

Qtda. de PF:					
Valor (R\$):					

Ao funcionário do Banpará responsável pelo acompanhamento das atividades supracitadas:

O Termo de Aceite de Atividade confirma a conclusão de todas as atividades, nele elencadas, pelo fornecedor. Em caso de desenvolvimento de projetos, ao assinar este documento o funcionário do banco responsável pelo acompanhamento destas atividades (titular, substituto ou superior) está autorizando o pagamento de todos os valores descritos no corpo do documento.

5. RESPONSÁVEIS PELA ENTREGA

Identificação	Matrícula	Nome	Assinatura
Responsável Técnico (Gerente de Projeto ou Analista):			
Responsável Técnico (Gerente):			
Responsável Técnico (Fornecedor):			
Responsável Técnico (Arquiteto) ² :			
Responsável Demandante (Gestor) ³ :			

² Assinatura necessária somente para demandas

³ Assinatura necessária apenas para entrega da fase de **encerramento**.

ADENDO VII – MODELO DE TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO**TERMO DE RECEBIMENTO**

IDENTIFICAÇÃO	
Contrato:	
CONTRATADA:	
Bem ou Serviço a ser avaliado:	

Por este instrumento, atestamos que houve nesta data o RECEBIMENTO PROVISÓRIO dos serviços ou bens acima identificados, sem representar qualquer tipo de aceite ou consideração sobre o adimplemento das obrigações pela CONTRATADA, uma vez que o CONTRATANTE ainda efetuará a avaliação de acordo com os critérios contratuais.

Informamos que o recebimento parcial destes serviços ou bens ocorrerá em até <informar quantidade de dias> dias, desde que não ocorram problemas técnicos ou descumprimento de quaisquer obrigações contratuais.

DE ACORDO	
CONTRATANTE Agente de Fiscalização Técnica da Área de TI	CONTRATADA Preposto
_____ <Nome> Mat.:	_____ <Nome> Mat.:
_____, _____ de _____ de 20__	

ADENDO VIII – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

[Nome da Empresa], CNPJ nº _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que:

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

II. Não emprega menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

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

IV. Respeita o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

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

VI. Desenvolve suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

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

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

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

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

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

IX. Não sofreu sanções que implicam na restrição de participar de licitações ou de celebrar contratos com a Administração Pública, não constar registro da empresa e/ou sócios e representantes no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas



(CEIS), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM) atendendo às diretrizes anticorrupção.

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

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

Local e Data

Nome e Identidade do declarante

ADENDO IX – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA**

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

Ref: Edital de Licitação n./.....

Objeto:.....

Prezados senhores,

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

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

LOTE ÚNICO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1					R\$
2					R\$
3					R\$
Valor global por extenso:					

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

3. Junta-se detalhamento da proposta.

4. Que, em relação às prerrogativas da Lei Complementar n. 123/2016, o proponente:
- Enquadra-se como microempresa, empresa de pequeno porte ou equivalente legal, nos termos previsto no Decreto n. 8.538/2015, conforme certidão expedida pela Junta Comercial ou Cartório de Registro em anexo. Ainda, que:
 - É optante do Simples Nacional, submetendo-se à alíquota de%, apurada com base no faturamento acumulado dos últimos 12 (doze) meses.
 - Não é optante do Simples Nacional.

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

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

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

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

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

BANCO: 037

AGÊNCIA:

CONTA CORRENTE:

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
(Representante legal)

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

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

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

Prezados senhores,

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
(representante legal)

ANEXO III – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE
--

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

[Nome da Empresa], CNPJ nº _____ sediada [Endereço completo], declara sob as penas da lei, que:

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

II. Não emprega menores de 18 anos para trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e menores de dezesseis anos para qualquer trabalho, com exceção a categoria de Menor Aprendiz.

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

IV. Respeita o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.

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

VI. Desenvolve suas atividades em cumprimento à legislação ambiental, fiscal, trabalhista, previdenciária e social locais, bem como às Normas Regulamentadoras de saúde e segurança ocupacional e demais dispositivos legais relacionados proteção dos direitos humanos, abstendo-se de impor aos seus colaboradores condições ultrajantes, sub-humanas ou degradantes de trabalho. Para o disposto desse artigo define-se:

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

b) “Condições sub-humanas”: tudo que está abaixo da condição humana como condição de degradação, condição de degradação abaixo dos limites do que pode

ser considerado humano, situação abaixo da linha da pobreza. c) “Condições degradantes de trabalho”: condições que expõe o indivíduo à humilhação, degradação, privação de graus, títulos, dignidades, desonra, negação de direitos inerentes à cidadania ou que o condicione à situação de semelhante à escravidão.

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome e Identidade do declarante

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 nº, por seus representantes, infra-assinados, doravante designada simplesmente CONTRATADA, celebram o presente contrato mediante as cláusulas seguintes:

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O presente contrato tem como objeto **Contratação de empresa atuante na área de Tecnologia da Informação para prestação de SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO, INFRAESTRUTURA, SUPORTE e DESENVOLVIMENTO NA PLATAFORMA ORACLE HYPERION, pelo período de 12 (doze) meses, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no edital e seus Anexos.**

1.2. O presente contrato decorre do processo nº **0504/2021**, realizado pelo edital da licitação do **PE nº 026/2022**.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – ADENDOS

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

Adendo 1 – Edital / Anexos / Termo de Referência.

Adendo 2 – Proposta de Preços.

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

Adendo 4 – Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade.

Adendo 5 – Segurança da Informação

Adendo 6 – Termo de Compromisso de Política Anticorrupção

Adendo 7 - Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e de Conduta do Banpará.

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

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PRAZOS

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de **12 (doze) meses**, contados da assinatura do Contrato.

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):

GRUPO					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL DO ITEM
1					R\$

2					R\$
3					R\$
Valor global por extenso:					

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 detalhes deste instrumento de contrato, cumprindo todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato):

6.2.1 O BANPARÁ deverá acompanhar e assegurar as condições necessárias para a execução do contrato, cumprindo rigorosamente todas as obrigações e responsabilidades a si indicadas no Termo de Referência (**ANEXO I** do Edital e Adendo 1 deste contrato).

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

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

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

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

- a) O prazo da suspensão, que pode ser prorrogado, se as razões que a motivaram não estão sujeitas ao controle ou à vontade do gestor do contrato;
- b) Se deve ou não haver desmobilização, total ou parcial, e quais as atividades devem ser mantidas pela CONTRATADA;
- c) O montante que deve ser pago à CONTRATADA a título de indenização em relação a eventuais danos já identificados e o procedimento e metodologia para apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

6.7.1 Verificada eventual situação de descumprimento das condições de habilitação, o CONTRATANTE pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações ou sua condição de habilitação, conforme disposto no Art. 95, itens 5 e 6 do Regulamento, quando não identificar má fé ou incapacidade da CONTRATADA corrigir tal situação.

6.7.2 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação, podem ensejar rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.

6.8 Constatada qualquer irregularidade na licitação ou na execução contratual, o gestor do contrato deve, se possível, saneá-la, evitando-se a suspensão da execução do contrato ou outra medida como decretação de nulidade ou rescisão contratual.

6.8.1 Na hipótese prevista neste subitem, a CONTRATADA deve submeter ao BANPARÁ, por escrito, todas as medidas que lhe parecerem oportunas, com vistas a reduzir ou eliminar as dificuldades encontradas, bem como os custos envolvidos. O BANPARÁ compromete-se a manifestar-se, por escrito, no prazo máximo de 10 (dez) dias consecutivos, quanto à sua aprovação, recusa ou às disposições por ela aceitas, com seus custos correlatos.

6.9 As partes CONTRATANTES não são responsáveis pela inexecução, execução tardia ou parcial de suas obrigações, quando a falta resultar, comprovadamente, de fato necessário decorrente de caso fortuito ou força maior, cujo efeito não era possível evitar ou impedir. Essa exoneração de responsabilidade deve produzir efeitos nos termos do parágrafo único do artigo 393 do Código Civil Brasileiro.

6.10 No caso de uma das partes se achar impossibilitada de cumprir alguma de suas obrigações, por motivo de caso fortuito ou força maior, deve informar expressa e formalmente esse fato à outra parte, no máximo até 10 (dez) dias consecutivos contados da data em que ela tenha tomado conhecimento do evento.

6.10.1 A comunicação de que trata este subitem deve conter a caracterização do evento e as justificativas do impedimento que alegar, fornecendo à outra parte, com a maior brevidade, todos os elementos comprobatórios e de informação, atestados periciais e certificados, bem como comunicando todos os elementos novos sobre a evolução dos fatos ou eventos verificados e invocados, particularmente sobre as medidas tomadas ou preconizadas para reduzir as consequências desses fatos ou eventos, e sobre as possibilidades de retomar, no todo ou em parte, o cumprimento de suas obrigações contratuais.

6.10.2 O prazo para execução das obrigações das partes, nos termos desta Cláusula, deve ser acrescido de tantos dias quanto durarem as consequências impeditivas da execução das respectivas obrigações da parte afetada pelo evento.

6.11 A não utilização pelas partes de quaisquer dos direitos assegurados neste contrato, ou na Lei em geral, ou no Regulamento, ou a não aplicação de quaisquer sanções, não invalida o restante do contrato, não devendo, portanto, ser interpretada como renúncia ou desistência de aplicação ou de ações futuras.

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

E-mail BANPARÁ -

E-mail CONTRATADA -

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

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

6.12.3 As partes estão obrigadas a comunicarem uma a outra, com 5 (cinco) dias de antecedência, qualquer alteração nos respectivos e-mails. No caso de

falha ou problema técnico, as partes devem comunicar, uma a outra, em até 5 (cinco) dias.

7 CLÁUSULA SÉTIMA – RECEBIMENTO

7.1 O BANPARÁ, por meio do agente de fiscalização técnica, deve HOMOLOGAR os produtos entregues e os serviços executados conforme as regras estabelecidas no Termo de Referência, Adendo 1 deste contrato.

8 CLÁUSULA OITAVA – CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

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

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

9 CLÁUSULA NONA – DA INEXISTÊNCIA DE VÍNCULO EMPREGATÍCIO

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

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

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

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

9.1.3 O CONTRATANTE não assumirá responsabilidade alguma pelo pagamento de impostos e encargos que competirem à CONTRATADA, nem se obrigará a restituir-lhe valores, principais ou acessórios, que esta, porventura, depender 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 da proposta, no prazo da lei, segundo a variação acumulada do INPC do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

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.

13.5. Aplica-se, no que couber, as sanções administrativas previstas no Termo de Referência (Seção XII – Das Sanções Administrativas).

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 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

As partes contratantes ajustam, com o escopo de cumprimento à Lei nº 13.709/2018 - Lei Geral de Proteção de Dados, a observância das disposições que seguem:

15.1.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no presente Contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados, o que inclui os dados dos seus clientes e/ou representantes.

15.1.2: Os dados pessoais serão tratados para atos e obrigações relacionadas a este Contrato.

15.1.3: Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a:

- Nome completo, RG e CPF dos representantes legais;
- Nome completo, RG e CPF das testemunhas;

15.1.4. As PARTES deverão informar imediatamente uma à outra se verificarem ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados

ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.

15.1.5. Sem prejuízo de quaisquer acordos contratuais existentes entre as Partes, todos os dados pessoais serão tratados como estritamente confidenciais e todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais serão informados de sua natureza confidencial.

15.1.6. As PARTES deverão garantir que todas as pessoas ou partes tenham assinado um contrato de confidencialidade apropriado, estejam de outra forma vinculadas a um dever de confidencialidade ou estejam sob uma obrigação estatutária apropriada de confidencialidade.

15.1.7. AS PARTES deverão garantir que as Informações Confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos do presente contrato, e que serão divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviço, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo, com devida classificação de informação, conforme [ABNT NBR ISO/IEC 27002:2013](#).

15.1.8. As PARTES deverão notificar de forma imediata uma à outra quaisquer transferências permanentes ou temporárias (planejadas) de dados pessoais para um país fora do Brasil, sem um nível adequado de proteção e somente deverá realizar essa transferência (planejada) após obter autorização da Parte, que poderá recusar a seu próprio critério.

15.1.9. Quando as PARTES tomarem conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função deste Contrato, deverá notificar imediatamente a outra, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar com o outro e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que se realize uma investigação completa sobre o incidente, formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.

15.1.10. Cada Parte é exclusivamente responsável pelo Tratamento de Dados Pessoais realizado sob o seu Controle, havendo entre as partes total divisão de responsabilidades.

15.1.11. As PARTES deverão processar os dados pessoais deste Contrato até a data de rescisão do contrato, salvo dever de conservá-los em virtude de cumprimento de obrigação legal ou regulatória.

15.1.12. As PARTES deverão emitir documento uma para a outra, conforme for o caso, ratificando que todos os dados pessoais foram devolvidos ou descartados. Todas as atividades de devolução ou descarte de dados não devem gerar ônus a outra parte.

15.1.13. O presente Contrato não transfere a propriedade da base de dados das Partes ou de seus clientes, funcionários e representantes, uma para a outra.

15.1.14. As PARTES, quando necessário, deverão auxiliar uma à outra, por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação de responder à solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

15.1.15. Fica assegurado às partes, nos termos da lei, o direito de regresso em face da outra diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.

15.1.6. A rescisão ou expiração deste Contrato não exonera as partes de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais.

15.1.17. As PARTES ficam cientes que a Autoridade Nacional de Proteção de Dados (ANPD) poderá determinar parâmetros de adequação de forma diversa ao estabelecido no presente instrumento, de forma que, na ocasião, o contrato deverá se adequar às novas diretrizes, mediante aditivo contratual.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

16. Quaisquer informações relativas ao presente contrato, somente podem ser dadas ao conhecimento de terceiros, inclusive através dos meios de publicidade disponíveis, após autorização, por escrito, do BANPARÁ. Para os efeitos desta Cláusula, deve ser formulada a solicitação, por escrito, ao BANPARÁ, informando todos os pormenores da intenção da CONTRATADA, reservando-se, ao BANPARÁ, o direito de aceitar ou não o pedido, no todo ou em parte.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

17.1. As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.

17.2. As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.

17.3. A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente o CONTRATANTE e/ou seus negócios.

17.4. A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.

17.5. A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, ao CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.

17.6. A CONTRATADA se obriga a cumprir e respeitar o código de ética e a política institucional de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo do CONTRATANTE (“Código de Ética” e “Política de PLD_FT”), o qual declara conhecer. O Código de Ética deve ser solicitado pela CONTRATADA ao CONTRATANTE.

17.7. Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento,

independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA OBSERVÂNCIA AO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA INSTITUCIONAL DO BANPARÁ

18.1 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que a CONTRATANTE possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

18.2. A CONTRATADA, em consonância com cláusula anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

19.1. 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 5 AO CONTRATO SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

Garantir os seguintes itens conforme MNP de Segurança para Sistemas Corporativos em especial os listados a seguir:

- Para versão web deve protocolo https e usar SSL (TSL 1.2) no servidor e também rodar o certificado SSL para comunicação
- Não permitir que senha copiada ou que esteja na área de transferência seja colada no campo senha para fazer login.
- Senha dos usuários de sistema não deve trafegar limpa nas chamadas, seja ela da forma que for. Assim como não devem ser armazenadas sem criptografia.
- Permitir expiração de telas apresentando ao usuário uma mensagem de expiração e realizando esta operação caso o usuário se ausente por um período parametrizável. Após expirar telas para acessar o sistema o usuário deverá fazer logon novamente.
- Permitir que somente usuários credenciados configurem seu funcionamento da melhor maneira que convier ao Banpará

Garantir que atende as melhores práticas de desenvolvimento seguro conforme elencado a seguir assim como MNP de Desenvolvimento Seguro:

1.1. Validação dos dados de Entrada / Saída

- Efetuar toda a validação dos dados em um sistema confiável, centralizado no servidor/aplicação;
- Identificar todas as fontes de dados e classificá-las como sendo confiáveis ou não. Em seguida, validar os dados provenientes de fontes nas quais não se possa confiar (ex: base de dados, stream de arquivos etc.)
- Especificar o conjunto de caracteres apropriado (ex: UTF-8) e determinar se o sistema suporta essa codificação, validando se os dados recebidos estão realmente neste formato;
- Quando ocorrer falha na validação dos dados, a aplicação deve rejeitar as informações e impedir o prosseguimento das atividades;
- Validar todos os dados provenientes de redirecionamento ou inseridos por clientes antes do processamento, incluindo parâmetros, campos de formulário, conteúdo e cabeçalhos. Certificar-se ainda de incluir mecanismos automáticos de postback nos blocos de código JavaScript, Flash ou qualquer outra estrutura embutida;
- Verificar se os valores de cabeçalho, tanto das requisições, como das respostas, contêm apenas caracteres ASCII
- Quando na integração com outros sistemas, utilizar preferencialmente API's que executem tarefas específicas para função desejada. Deve-se evitar que a aplicação execute comandos diretamente no sistema operacional, especialmente através da utilização de shells;
- Validar, sempre que possível, todos os dados de entrada através de um método baseado em "listas brancas" que utilizem uma lista de caracteres ou expressões regulares com os caracteres permitidos. Em geral: a-z (inclusive acentuados), A-Z (inclusive acentuados), 0-9;
- Se qualquer caractere potencialmente perigoso precisa ser permitido na entrada de dados da aplicação – como campos de senha, por exemplo – certificar-se de que foram implementados controles adicionais como a

codificação dos dados de saída. Como exemplo de caracteres potencialmente “perigosos”, temos: ' " < > ./ \ - | () ;

- Incluir a verificação das seguintes entradas para a validação dos dados: bytes nulos (%00), caracteres de nova linha (%0d, %0a, \r, \n) e caracteres “ponto-ponto barra” (./ ou ..\);
- A “canonicalização” deve ser utilizada para resolver problemas de codificação dupla (double encoding) ou ataques por ofuscação;
- Um computador é capaz de interpretar diversas formas de representação para um mesmo caractere, tais como: DECIMAL, HEXADECIMAL, OCTAL, HTML/UNICODE e BINÁRIO. Por esse motivo, considerar filtros e proteções em variadas formatações. Para mais informações, vide REPRESENTAÇÃO DE CARACTERES ESPECIAIS.
- Dentro do modelo MVC (Model View Controller) utilizar a validação através do serviço de controle ao invés de deixar a regra na camada de Visão ou Interface.

1.2. Gerenciamento de Arquivos

- Solicitar autenticação antes de permitir que seja feito o upload de arquivos;
- Limitar os tipos de arquivos que podem ser enviados para aceitar somente os tipos necessários ao propósito do negócio (trabalhar com o modelo de white list). Validar os arquivos através da verificação dos cabeçalhos, uma vez que extensões de arquivos são facilmente modificadas;
- Não salvar arquivos no mesmo diretório de contexto da aplicação, principalmente se esta for web. Preferencialmente, utilizar servidores de conteúdo ou bases de dados específicas;
- Nos diretórios onde serão recebidos arquivos de upload, desativar privilégios de execução de binários, scripts ou arquivos de linguagens específicas, tais como: ASP, PHP, Perl, etc.
- Não enviar caminhos de diretórios ou de arquivos em requisições. Utilizar mecanismos de mapeamento desses recursos para índices definidos em uma lista pré-definida de caminhos;
- Nunca devolver o caminho absoluto do arquivo para o cliente da aplicação ou usuário final;
- Quando necessário referenciar outros aplicativos, não utilizar nome relativos e sim o caminho absoluto do sistema. Por exemplo, ao invés de regedit.exe, utilizar %systemroot%\regedit.exe;
- Ao realizar chamadas de outros aplicativos, utilizar mecanismos de verificação de integridade por checksum ou hash.

1.3. Gerenciamento de Memória

- Instanciar explicitamente todas as variáveis e dados persistentes durante a declaração, ou antes da primeira utilização;
- Ao usar funções que aceitem determinado número de bytes para realizar cópias (ex.: strncpy()), verificar se o tamanho do buffer de destino é igual ao tamanho do buffer de origem. Neste caso, ele não pode encerrar a sequência de caracteres com valor nulo (null);
- Verificar os limites do buffer caso as chamadas à função sejam realizadas em ciclos (loop) e verificar se não há nenhum risco de ocorrer gravação de dados além do espaço reservado;
- Truncar todas as strings de entrada para um tamanho razoável antes de passá-las para as funções de cópia e concatenação;

- Na liberação de recursos alocados para objetos de conexão, identificadores de arquivo, dentre outros, não contar exclusivamente com o “garbage collector” e realizar a tarefa de liberação de memória explicitamente;
- Atentar para as discrepâncias de tamanho de byte, precisão, distinções de sinal (signed/unsigned), truncamento, conversão de variáveis (type casting), cálculos que devolvam erros do tipo not-a-number e representação interna de números muito grandes ou pequenos;
- Liberar a memória alocada de modo apropriado após concluir a sub-rotina (função/método) e em todos os pontos de saída.

1.4. Controle de Acessos

- Utilizar um único componente para realizar o processo de verificação de autorização de acesso. Isto inclui bibliotecas que invocam os serviços externos de autorização. Caso a aplicação não seja possível às configurações de segurança, negar todos os acessos;
- Garantir o controle de autorização em todas as requisições, inclusive em scripts do lado servidor, "includes" e requisições do lado cliente, tais como: AJAX, Flash, etc; dessa forma se requer autenticação para todas as páginas e recursos.
- Isolar do código da aplicação os trechos de código que contêm lógica privilegiada, isto é, com permissões exclusivas;
- Quando a aplicação tiver que ser executada com privilégios elevados, realizar esta atividade o mais tarde possível e revogá-los logo que seja possível;
- Proteger variáveis compartilhadas e os recursos contra acessos concorrentes inapropriados;
- Restringir o acesso somente aos usuários autorizados de URLs, funções protegidas, serviços e dados da aplicação (atributos e campos), referências diretas e configurações de segurança, incluindo definições do servidor, arquivos de configuração e outros recursos, incluindo aqueles que estão fora do controle direto da aplicação;
- Não incluir credenciais diretamente no código-fonte. Adicionalmente, utilizar ofuscação de código para a proteção de dados sensíveis, tais como consultas SQL (PROTEÇÃO CONTRA ENGENHARIA REVERSA)
- As regras de controle de acesso representadas pela camada de apresentação devem coincidir com as regras presentes no lado servidor;
- Caso seja necessário armazenar o estado dos dados no lado cliente, utilizar mecanismos de criptografia e verificação para detectar possíveis alterações;
- Limitar o número de transações que um único usuário ou dispositivo pode executar em determinado período de tempo;
- Não utilizar os campos de cabeçalho (por exemplo: referer, user-agent, cookie, etc) individualmente como forma de validação de autorização. Estes devem ser utilizados sempre em conjunto com outros recursos;
- Isolar do código da aplicação os trechos de código que contêm lógica privilegiada
- Restringir o acesso aos arquivos e outros recursos, incluindo aqueles que estão fora do controle direto da aplicação, somente aos usuários autorizados
- Restringir o acesso às URLs protegidas somente aos usuários autorizados
- Restringir o acesso às funções protegidas somente aos usuários autorizados
- Restringir o acesso às referências diretas aos objetos somente aos usuários autorizados
- Restringir o acesso aos serviços somente aos usuários autorizados
- Restringir o acesso aos dados da aplicação somente aos usuários autorizados

- Restringir o acesso aos atributos e dados dos usuários, bem como informações das políticas usadas pelos mecanismos de controle de acesso
- Restringir o acesso às configurações de segurança relevantes apenas aos usuários autorizados
- Se for permitida a existência de sessões autenticadas por longos períodos de tempo, fazer a revalidação periódica da autorização do usuário para garantir que os privilégios não foram modificados e, caso tenham sido, realizar o registro em log do usuário e exigir nova autenticação.
- Separar a lógica de autenticação do recurso que está a ser requisitado e usar redirecionadores dos controladores de autenticação centralizados
- Validar os dados de autenticação somente no final de todas as entradas de dados, especialmente para as implementações de autenticação sequencial
- As mensagens de falha na autenticação não devem indicar qual parte dos dados de autenticação está incorreta. Por exemplo, em vez de exibir mensagens como “Nome de usuário incorreto” ou “Senha incorreta”, utilize apenas mensagens como: “Usuário e/ou senha inválidos”, para ambos os casos de erro. As respostas de erro devem ser idênticas nos dois casos.
- Utilizar autenticação para conexão a sistemas externos que envolvam tráfego de informação sensível ou acesso a funções
- As credenciais de autenticação para acessar serviços externos à aplicação devem ser cifradas e armazenadas em um local protegido de um sistema confiável, por exemplo, no servidor da aplicação.
Obs.: o código-fonte não é considerado um local seguro
- Utilizar apenas requisições POST para transmitir credenciais de autenticação
- Somente trafegar senhas (não temporárias) através de uma conexão protegida (SSL/TLS) ou no formato de dado cifrado, como no caso de envio de e-mail cifrado. Senhas temporárias enviadas por e-mail podem ser um caso de exceção aceitável
- A entrada da senha deve ser ocultada na tela do usuário. Em HTML, utilizar o campo do tipo "password"
- Notificar o usuário quando a senha for reiniciada (reset)
- Desativar a funcionalidade de lembrar a senha nos campos de senha do navegador
- A data/hora da última utilização (bem ou mal sucedida) de uma conta de usuário deve ser comunicada no próximo acesso ao sistema
- Realizar monitoramento para identificar ataques contra várias contas de usuários, utilizando a mesma senha. Esse padrão de ataque é utilizado para explorar o uso de senhas padrão
- Utilizar autenticação de múltiplos fatores (utilizando simultaneamente token, senha, biometria etc.5) via multifatorial
- Limitar o número de transações que um único usuário ou dispositivo pode executar em determinado período de tempo (parametrizável).
- Utilizar o campo “referer” do cabeçalho somente como forma de verificação suplementar. O mesmo não deve ser usado sozinho como forma de validação de autorização porque ele pode ter o valor adulterado
- Implementar a auditoria das contas de usuário e assegurar a desativação de contas não utilizadas. A aplicação deve dar suporte à desativação de contas e ao encerramento das sessões quando terminar a autorização do usuário.
- As contas de serviço ou contas de suporte a conexões provenientes ou destinadas a serviços externos não podem efetuar autenticação no sistema

1.5. Gerenciamento de sessões e comunicações

- Utilizar controles de gerenciamento de sessão baseados no servidor ou em framework confiável. A aplicação deve reconhecer apenas esses identificadores de sessão como válidos;
- O controle de gestão de sessão deve usar algoritmos conhecidos, padronizados e bem testados que garantam a aleatoriedade dos identificadores de sessão.
- Definir o domínio e o caminho para os cookies que contenham identificadores de sessão autenticados, para um valor devidamente restrito ao site;
- A funcionalidade de saída (logout) necessita estar disponível em todas as páginas que requerem autenticação e deve encerrar completamente a sessão ou conexão associada. Adicionalmente, não permitir logins persistentes (sem prazo de expiração);
- Estabelecer um tempo de expiração baseado nos riscos e requisitos funcionais do negócio;
- Não permitir logins persistentes (sem prazo de expiração) e realizar o encerramento da sessão periodicamente, mesmo quando ela estiver ativa. Isso deve ser feito, especialmente, em aplicações que suportam várias conexões de rede ou que se conectam a sistemas críticos. O tempo de encerramento deve estar de acordo com os requisitos do negócio e o usuário deve receber notificações suficientes para atenuar os impactos negativos dessa medida
- Se uma sessão estava estabelecida antes do login, ela deve ser encerrada (gerando um novo identificador de sessão) para que uma nova seja estabelecida;
- Não permitir conexões simultâneas com o mesmo identificador de usuário;
- Não expor os identificadores de sessão em URLs, mensagens de erro ou logs. Os identificadores de sessão devem apenas ser encontrados no cabeçalho do cookie HTTP. Por exemplo, não trafegar os identificadores de sessão sob a forma de parâmetros GET;
- Gerar um novo identificador de sessão caso a segurança da conexão mude de HTTP para HTTPS. Utilizar HTTPS de forma constante em vez de alternar entre HTTP e HTTPS
- Configurar o atributo “secure” para cookies enviados de conexões SSL/TLS;
- Configurar os cookies com o atributo HttpOnly, a menos que seja explicitamente necessário ler ou definir os valores dos mesmos através de scripts do lado cliente da aplicação;
- Somente trafegar senhas através de uma conexão protegida (SSL/TLS) ou conexões cifradas. Senhas temporárias devem ser avaliadas junto a equipe de segurança;
- Filtrar os parâmetros que contenham informações sensíveis, provenientes do “HTTP referer”, nos links para sites externos;
- Não transferir, diretamente, dados fornecidos pelo usuário para qualquer função de execução dinâmica sem realizar o tratamento dos dados de modo adequado;
- As contas de serviço ou contas de suporte a conexões provenientes ou destinadas a serviços externos devem possuir o menor privilégio possível
- Utilizar mecanismos complementares ao mecanismo padrão de gerenciamento de sessões para operações sensíveis do lado servidor – como no caso de operações de gerenciamento de contas, transações financeiras ou informações que se enquadrem como CONFIDENCIAL conforme MNP de Classificação e Tratamento da Informação –. através da utilização de tokens aleatórios ou parâmetros em cada requisição em vez de basear-se apenas na sessão. Esse método usado para prevenir ataques do tipo Cross Site Request Forgery (CSRF)
 - Autenticação e gerenciamento de credencias
- Assegurar que os usuários sejam autenticados em todas as páginas e recursos do sistema, exceto para dados públicos;

- Os controles de autenticação devem ser executados em um sistema confiável, centralizado e possível com bibliotecas exclusivas para esse tipo de atividade;
- Mediante situações excepcionais nos controles de autenticação, negar quaisquer solicitações;
- Validar os dados de autenticação somente no final de todas as entradas de dados, especialmente para as implementações de autenticação sequencial;
- As mensagens de falha na autenticação não devem indicar qual parte dos dados de autenticação está incorreta. Por exemplo, em vez de exibir mensagens como “nome de usuário incorreto” ou “senha incorreta”, utilize apenas “usuário e/ou senha inválidos”;
- As credenciais de autenticação para acessar serviços externos à aplicação devem ser cifradas e armazenadas em local protegido, por exemplo, no servidor da aplicação;
- Em aplicações web, utilizar apenas requisições com o método POST para transmitir credenciais de acesso;
- A entrada da senha deve permanecer ofuscada. Em HTML, utilizar o campo do tipo "password";
- Os processos de redefinição de senhas e operações de mudanças devem exigir os mesmos níveis de controle previstos para a criação de contas e autenticação;
- Se optar por usar redefinição de senha baseada em e-mail, enviar a mensagem conforme definido em integração com Multifatorial
- Exigir a mudança de senhas temporárias quando na realização do primeiro logon, a não ser que esteja integrado ao AD e assim quem gerencia a conformidade de senha/validade/força/integração com RH é o AD. Entretanto deve utilizar integração via LDAPs.
- Informar ao usuário autenticado data/hora e o endereço IP da sua última utilização do sistema;
- Se a aplicação gerenciar um repositório de credenciais, o sistema deverá garantir que as senhas sejam armazenadas na base de dados somente sob a forma de hash, conforme padronização contida no capítulo “Padrões de Criptografia e Funções de Hash”;
- Para evitar ataques de brute force ou mesmo a utilização inadvertida de rôbos, adotar mecanismos de CAPTCHA (Completely Automated Public Turing test to tell Computers and Humans Apart), para a diferenciação entre máquinas e humanos. Por se tratar de um desafio cognitivo, considera-se que aquele que incorpora uma solução correta é presumidamente humano.

1.7. Práticas de Criptografia:

- Todas as funções de criptografia utilizadas para proteger dados sensíveis dos usuários da aplicação, devem ser implantadas em um sistema confiável (neste caso o servidor)
- A senha mestre deve ser protegida contra acessos não autorizados
- Quando ocorrer alguma falha nos módulos de criptografia, permitir que as mesmas ocorram de modo seguro
- Todos os números, nomes de arquivos, GUIDs e strings aleatórias devem ser gerados usando um módulo criptográfico com gerador de números aleatórios, somente se os valores aleatórios gerados forem impossíveis de serem deduzidos
- Os módulos de criptografia usados pela aplicação devem ser compatíveis com a FIPS 140-2 ou com um padrão equivalente (<http://csrc.nist.gov/groups/STM/cmvp/validation.html>)

- Estabelecer e utilizar uma política e processo que defina como é realizado o gerenciamento das chaves criptográficas

1.8. Tratamento de Erros e Log:

- Não expor informações sensíveis nas repostas de erros, inclusive detalhes de sistema, identificadores de sessão ou informação da conta do usuário
- Usar mecanismos de tratamento de erros que não mostrem informações de depuração (debug) ou informações da pilha de exceção
- Usar mensagens de erro genéricas e páginas de erro personalizadas
- A aplicação deve tratar os erros sem se basear nas configurações do servidor
- A memória alocada deve ser liberada de modo apropriado quando ocorrerem condições de erro
- O tratamento de erros lógicos associados com os controles de segurança devem, por padrão, negar o acesso
- Todos os controles de log devem ser implementados em um sistema confiável, por exemplo, centralizar todo o processo no servidor
- Os controles de log devem dar suporte tanto para os casos de sucesso como os de falha relacionados com os eventos de segurança
- Garantir que os logs armazenem eventos importantes
- Garantir que as entradas de log que incluam dados nos quais não se confia não sejam executadas como código-fonte na interface de visualização de logs
- Restringir o acesso aos logs apenas para pessoal autorizado
- Utilizar uma rotina centralizada para realizar todas as operações de log
- Não armazenar informações sensíveis nos registros de logs, como detalhes desnecessários do sistema, identificadores de sessão e senhas
- Garantir o uso de algum mecanismo que conduza (ou facilite) o processo de análise de logs
- Registrar em log todas as falhas de validação de entrada de dados
- Registrar em log todas as tentativas de autenticação, especialmente as que falharam por algum motivo
- Registrar em log todas as falhas de controle de acesso
- Registrar em log todos os eventos suspeitos de adulteração, inclusive alterações inesperadas no estado dos dados
- Registrar em log as tentativas de conexão com tokens de sessão inválidos ou expirados
- Registrar em log todas as exceções lançadas pelo sistema
- Registrar em log todas as funções administrativas, inclusive as mudanças realizadas nas configurações de segurança
- Registrar em log todas as falhas de conexão TLS com o backend
- Registrar em log todas as falhas que ocorreram nos módulos de criptografia
- Utilizar uma função de hash criptográfica para validar a integridade dos registros de log

1.9. Segurança nas comunicações:

- Utilizar criptografia na transmissão de todas as informações sensíveis. Isto deve incluir TLS para proteger a conexão e deve ser complementado com criptografia de arquivos que contém dados sensíveis ou conexões que não usam o protocolo HTTP
- Os certificados TLS devem ser válidos, possuírem o nome de domínio correto, não estarem expirados e serem instalados com certificados intermediários, quando necessário

- Quando ocorrer alguma falha nas conexões TLS, o sistema não deve fornecer uma conexão insegura
- Utilizar conexões TLS para todo o conteúdo que requerer acesso autenticado ou que contenha informação sensível
- Utilizar TLS para conexões com sistemas externos que envolvam funções ou informações sensíveis
- Utilizar um padrão único de implementação TLS configurado de modo apropriado
- Especificar a codificação dos caracteres para todas as conexões
- Filtrar os parâmetros que contenham informações sensíveis, provenientes do “HTTP referer”, nos links para sites externos

1.10. Gerenciamento de Memória:

- Utilizar controle de entrada/saída para os dados que não sejam confiáveis
- Verificar se o buffer é tão grande quanto o especificado
- Ao usar funções que aceitem determinado número de bytes para realizar cópias, como `strncpy()`, esteja ciente de que se o tamanho do buffer de destino for igual ao tamanho do buffer de origem, ele não pode encerrar a sequência de caracteres com valor nulo (null)
- Verificar os limites do buffer caso as chamadas à função sejam realizadas em ciclos e verificar se não há nenhum risco de ocorrer gravação de dados além do espaço reservado
- Truncar todas as strings de entrada para um tamanho razoável antes de passá-las para as funções de cópia e concatenação
- Na liberação de recursos alocados para objetos de conexão, identificadores de arquivo etc., não contar com o “garbage collector” e realizar a tarefa explicitamente
- Usar pilhas não executáveis, quando disponíveis
- Evitar o uso de funções reconhecidamente vulneráveis como `printf()`, `strcat()`, `strcpy()` etc.
- Liberar a memória alocada de modo apropriado após concluir a sub-rotina (função/método) e em todos pontos de saída

ADENDO 6 AO CONTRATO
TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

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

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

governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou

- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

- a) permanecer em inteira conformidade com as Leis Anticorrupção, e qualquer legislação antissuborno, anticorrupção e de conflito de interesses aplicável, ou qualquer outra legislação, regra ou regulamento de propósito e efeito similares, abstendo-se de qualquer conduta que possa ser proibida a pessoas sujeitas às Leis Anticorrupção;
- b) tomar todas as precauções necessárias visando prevenir ou impedir qualquer incompatibilidade ou conflito com outros serviços ou com interesses do BANPARÁ, o que inclui o dever de comunicar as relações de parentesco existentes entre os colaboradores da CONTRATADA e do BANPARÁ; e
- c) observar, no que for aplicável, o Código de Ética e de Condutas Institucionais do BANPARÁ, sobre o qual declara ter pleno conhecimento.

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

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

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

Por fim, a 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 7 AO CONTRATO
TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E
DE CONDUTA DO BANPARÁ**

Eu, (nome do representante da empresa), representante da empresa, inscrita no CNPJ sob o nº, declaro:

Declaro:

a) Que recebi, li e compreendi, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concordo com os princípios e orientações nele contidos;

b) Que a empresa Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;

c) Que estou ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço: <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.

....., dede

.....

(Representante legal)

TESTEMUNHAS:

1ª.....

2ª.....

Nome:

Nome:

CPF:

CPF: