

AVISO DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
Nº DO PE NO SISTEMA 90018/2025

O **BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.** torna público que realizará nos termos da Lei n. 13.303/2016 e de seu Regulamento de Licitações e Contratos¹, e da **Lei nº 14.133/2021** no que couber, licitação na modalidade Pregão Eletrônico para **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (ADENDO I e ADENDO II), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme especificações e condições exigidas no edital e demais anexos.**

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

DATA: 25/09/2025

HORÁRIO: 10h (Horário de Brasília)

SISTEMA DE LICITAÇÕES: www.gov.br/compras

UASG: 925803

O edital da licitação estará disponível a partir de **04/09/2025**, podendo ser obtido: (i) Gratuitamente no site do BANPARÁ (www.banpara.b.br) e sites www.gov.br/compras e www.compraspara.pa.gov.br; ou, (ii) Na sede do BANPARÁ (Av. Presidente Vargas, n. 251, Ed. BANPARÁ – 1º andar, Comércio, Belém/PA) mediante depósito identificado do valor de R\$ 0,25 (vinte e cinco centavos) por folha (Conta Corrente nº 800.002-6, Agência nº 0011 do BANPARÁ), não reembolsável, relativos aos custos de reprodução.

Belém - Pará, 04 de setembro de 2025.

Marina Furtado

Pregoeira

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

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 018/2025
Nº DO PE NO SISTEMA 90018/2025
EDITAL

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

SUMÁRIO DA LICITAÇÃO

1.1. **OBJETO:** Constitui objeto da presente licitação a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (ADENDO I e ADENDO II), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme especificações, exigências e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos.**

1.1.1. MODALIDADE: Pregão Eletrônico.

1.1.2. MODO DE DISPUTA: Aberto/Fechado

1.1.3. Tipo de Variação: R\$ 0,05 (cinco centavos)

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

1.1.5. CRITÉRIO DE VALORES: Valor estimado.

1.1.6. SESSÃO PÚBLICA: Designada para o dia **25/09/2025**, às 10h (horário de Brasília) no sistema de licitações www.gov.br/compras.

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

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

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

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

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

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

CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO E CONTRATAÇÃO

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

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

- a) autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- b) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- c) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

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

2.3. Não será admitida a participação:

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

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

2.4.1. Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

2.4.2. Caso a CONTRATADA opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante do contrato, deverá comprovar a regularidade fiscal tanto do estabelecimento contratado como daquele que efetivamente executar o objeto, por ocasião dos pagamentos e quando das prorrogações contratuais.

2.1. Esta licitação é de âmbito nacional.

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

3. PROCEDIMENTO DA LICITAÇÃO

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

- a)** Publicação do edital:
 - I.** O prazo de publicação do edital não poderá ser inferior a **15 dias úteis** tendo em vista o art. 39 da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento Interno de Licitações e Contratos do Banco do Estado do Pará S/A (RILC).
- b)** Credenciamento no sistema de licitações:
 - I.** O credenciamento no sistema de licitações ocorrerá conforme o item 4 do presente edital.
- c)** Eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I.** Pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- d)** Resposta motivada sobre o eventual pedido de esclarecimento ou impugnação:
 - I.** Respostas aos pedidos de esclarecimento e/ou impugnações serão dispostas conforme o item 5 do edital.
- e)** Cadastramento da proposta no sistema de licitações:
 - I.** O cadastramento da proposta no sistema de licitações se dará conforme abaixo:
 - i.** O cadastramento da proposta no sistema de licitações deverá obedecer o tempo estipulado pelo prazo de publicação do edital tendo por data e horário limite o momento imediatamente anterior a abertura da licitação.
 - ii.** Na hipótese da fase de habilitação anteceder a de julgamento, após a divulgação do edital no sítio eletrônico, os licitantes encaminharão,

concomitantemente com a proposta de preço, os documentos de habilitação exigidos no edital, exclusivamente por meio do sistema.

iii. Ficam dispensados de apresentar os documentos de habilitação que constem do SICAF.

iv. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

I - Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

II - Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

v. Durante a sessão pública e demais atos subsequentes que sejam necessários à comprovação da habilitação, o (a) pregoeiro (a) poderá solicitar aos licitantes a inserção de documentos, na forma do disposto no art. 65 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, desde que os mesmos não contenham correções supervenientes à data da abertura da sessão e não alterem a substância das propostas. O (a) pregoeiro (a) também poderá solicitar aos licitantes ajustes nos documentos anexados, se necessário, conforme exemplificado no item i, VIII.

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

f) Avaliação das condições de participação:

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

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

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

g) Apresentação de lances:

I. A apresentação de lances no sistema se dará conforme abaixo:

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

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

iii. Na ausência de, no mínimo, três ofertas nas condições de que trata o item acima, os autores dos melhores lances subsequentes,

na ordem de classificação, até o máximo de três, poderão oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.

- iv.** Encerrados os prazos acima, o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - v.** Na ausência de lance final e fechado classificado nos termos acima, haverá o reinício da etapa fechada para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo, observado, após esta etapa, que o sistema ordenará os lances em ordem crescente de vantajosidade.
 - vi.** Na hipótese de não haver licitante classificado na etapa de lance fechado que atenda às exigências para habilitação, o(a) pregoeiro(a) poderá, auxiliado pela equipe de apoio, mediante justificativa, admitir o reinício da etapa fechada.
- h)** Negociação:
- I.** Após a fase de lances, o licitante melhor colocado será chamado pelo(a) pregoeiro(a) a negociar.
- i)** Verificação de efetividade dos lances ou propostas:
- I.** A verificação dos lances ou propostas tem por objetivo impedir a contratação de bens e serviços com sobrepreço ou valores inexequíveis.
 - II.** Nesse momento, o(a) pregoeiro(a) verificará a proposta ou lance final do licitante melhor colocado quanto à conformidade quanto ao critério de valores adotado para a licitação.
 - III.** A inexequibilidade dos valores referentes a itens isolados da Planilha de Custos e Formação de Preços não caracteriza motivo suficiente para a desclassificação da proposta, desde que não contrariem exigências legais.
- IV.** 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.
- V.** 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
- VI.** 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.
- VII.** 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.
- VIII.** Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo(a) Pregoeiro(a), destacam-se as planilhas de custo, readequadas com o valor final ofertado.
- IX.** Todos os dados informados pelo licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- X.** 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;

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

j) Julgamento:

a) O critério de julgamento da presente licitação será o de **MENOR PREÇO**.

k) Habilitação:

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

l) Declaração de vencedor:

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

m) Interposição de recurso:

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

n) Adjudicação e homologação;

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

4. CREDENCIAMENTO E ACESSO AO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5. CONSULTAS, ADITAMENTOS E IMPUGNAÇÕES

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

5.1.1. Os pedidos de esclarecimentos e impugnações devem ser apresentados até às 23h59 (horário local) do **5º (quinto) dia útil** antes da data fixada para a ocorrência do certame, ou seja, até o dia **18/09/2025**.

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

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

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

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

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

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

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

6. APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA NO SISTEMA DE LICITAÇÕES

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

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

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

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

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

6.2.4 Sua proposta foi elaborada de forma independente:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.9.3 O BANPARÁ não aceitará qualquer cobrança posterior de quaisquer encargos financeiros adicionais, salvo se criados após a data de abertura desta licitação, desde que observem os requisitos e critérios relativos aos procedimentos

de reequilíbrio econômico-financeiro da contratação, conforme definido neste edital, seus anexos e no Regulamento do BANPARÁ.

7 JULGAMENTO

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

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

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

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

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

- i. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado que tenha sido apresentado pelos demais licitantes.
- ii. Será permitida a apresentação de lances intermediários pelos licitantes, assim considerados os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- iii. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexecutável, de acordo com a legislação vigente.
- iv. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá, durante a disputa, como medida excepcional, excluir a proposta ou o lance que possa comprometer, restringir ou frustrar o caráter competitivo do processo licitatório, mediante comunicação eletrônica automática via sistema

- v. Não serão aceitos lances iguais, prevalecendo aquele que for recebido e registrado primeiro.
- vi. Durante a fase de lances, o(a) pregoeiro(a) poderá excluir, justificadamente, lance cujo valor for considerado inexequível.
- vii. Não será admitida a desistência do lance efetivado, sujeitando-se o licitante desistente às penalidades previstas neste edital e na legislação vigente.

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

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

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

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

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

apresentação pelos licitantes, conforme disposto art.8º §5º da Lei Estadual n. 8.417/2016.

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

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

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

9 VERIFICAÇÃO DA EFETIVIDADE DOS LANCES E PROPOSTAS

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

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

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

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

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

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

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

9.3.1. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexequibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- a) São vícios sanáveis, entre outros, os defeitos materiais atinentes à descrição do objeto da proposta e suas especificações técnicas, incluindo aspectos relacionados à execução do objeto, às formalidades, aos requisitos de representação, às planilhas de composição de preços, e, de modo geral, aos documentos de conteúdo declaratório sobre situações pré-existentes, desde que não alterem a substância da proposta;
- b) O(a) pregoeiro(a) não deverá permitir o saneamento de defeitos em propostas apresentadas com má-fé ou intenção desonesta, como aqueles contaminados por falsidade material ou intelectual ou que tentem induzir o(a) pregoeiro(a) a erro;
- c) O(a) pregoeiro(a) deverá conceder prazo adequado, recomendando-se 2 (dois) dias úteis, prorrogáveis por igual período, para que o licitante corrija os defeitos de sua proposta;
- d) O(a) pregoeiro(a) deverá indicar expressamente quais aspectos da proposta ou documentos apresentados junto à proposta devem ser corrigidos;
- e) A correção dos defeitos sanáveis não poderá importar alteração do valor final da proposta, exceto para oferecer preço mais vantajoso para o BANPARÁ;
- f) Se a proposta não for corrigida de modo adequado, o(a) pregoeiro(a) poderá conceder novo prazo para novas correções.

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

10 HABILITAÇÃO

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

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

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

10.2. O licitante deverá apresentar os seguintes documentos de **HABILITAÇÃO JURÍDICA**, que deverão estar acompanhados de todas as suas alterações ou da

respectiva consolidação, quando for o caso, e deles deverá constar, **entre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza do objeto desta licitação:**

- a) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, no caso de empresário individual;
- b) Ato Constitutivo, Estatuto ou Contrato Social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documentos comprobatórios da eleição/nomeação de seus administradores, em se tratando de Sociedades Empresárias ou Empresa Individual de Responsabilidade Limitada (EIRELI);
- c) Decreto de autorização, devidamente arquivado, quando se tratar de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, com procurador residente domiciliado no País, conforme Parágrafo Único do artigo 16 do Decreto n. 3.555/2000, e ato de registro ou autorização para funcionamento, expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;
- d) Inscrição do ato constitutivo em cartório de Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, no caso de sociedades simples, acompanhada de prova da indicação de seus administradores.

10.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA: o licitante deverá apresentar documentos de qualificação técnica conforme exigência no **item 9.1 e seus subitens do Termo de Referência, ANEXO I** deste edital.

10.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA: O licitante deverá apresentar os documentos relativos à capacidade econômico-financeira exigidos no **item 9.2 e seus subitens** do Termo de Referência, **ANEXO I** deste Edital.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

10.10 O(a) pregoeiro(a) somente deverá inabilitar o licitante autor da melhor proposta em razão de defeitos em seus documentos de habilitação que sejam insanáveis, aplicando-

se os mesmos procedimentos e critérios prescritos neste edital para o saneamento de propostas, observando-se o seguinte:

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

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

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

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

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

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

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

11 RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

11.7 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.

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

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

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

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

12 ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

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

12.2 Na fase de adjudicação e homologação, a autoridade competente poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Adjudicar o objeto e Homologar a licitação;
- c) Revogar a licitação por razões de interesse público decorrentes de fato superveniente que constitua óbice manifesto e incontornável;
- d) Anular a licitação por ilegalidade, salvo as situações em que:
 - i. O vício de legalidade for convalidável; ou
 - ii. O vício de legalidade não causar dano ou prejuízo à empresa ou a terceiro; ou

iii. O vício de legalidade não contaminar a totalidade do processo de licitação, caso em que deve determinar ao(à) pregoeiro o refazimento do ato viciado e o prosseguimento da licitação.

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

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

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

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

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

12.5

13 CONTRATAÇÃO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

14 SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

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

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

15. RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

15.9 Caso os atos lesivos apurados envolvam infrações administrativas à Lei n.14.133/2021, ao Regulamento ou outras normas de licitações e contratos da administração pública, e tenha ocorrido a apuração conjunta, o licitante também estará sujeito a sanções administrativas que tenham como efeito restrição ao direito de

participar em licitações ou de celebrar contratos com a administração pública, a serem aplicadas no PAR.

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

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

15.12 O PAR e o sancionamento administrativo obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei n.12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 20 do Decreto nº 11.129/2022.

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

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

16. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

responsabilidade por desconhecimento de tais informações, em face de inobservância do licitante quanto ao procedimento apontado neste subitem.

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

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

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

16.18. Fazem parte integrante deste edital os seguintes anexos:

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

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

ANEXO III – MINUTA DE INSTRUMENTO DE CONTRATO.

Belém-Pará, 04 de setembro de 2025.

Marina Furtado

Pregoeira

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (**ADENDO I e ADENDO II**), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.

2. DA JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O fornecimento de cartão magnético é caracterizado pelo Bacen como uma prestação de serviço essencial, contínua, equiparada ao fornecimento de talonário de cheques para a movimentação financeira das contas correntes da clientela, nos termos da Resolução nº 3402/2006, e no pagamento de salários, aposentadorias e similares, normatizados pela Resolução nº 2718/2000 que trata do Programa Nacional de Desburocratização.

2.2. A contratação objeto desse TR tem como propósito suprir o estoque de cartões da rede de agências do Banco, relativamente à reposição de cartões em poder da clientela, suscitado pela prescrição do vencimento e/ou substituição, e para atender novos clientes considerando o término do prazo de vigência do contrato celebrado pelo Banco com o atual fornecedor, fomentando uma nova licitação.

3. DAS CARACTERÍSTICAS DO OBJETO

3.1. Das características básicas do objeto

ITEM 1	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CARTÃO PRIVATE COM CHIP	Cartão em plásticos recém-fabricados que sejam fabricados com materiais sustentáveis, tais como, policloreto de vinila reciclado (RPVC), tereftalato de polietileno reciclado (RPET) ou ácido polilático (PLA).
	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata ou chip Multos superior
	Holografia
	Carta-Berço
	Envelope de papel
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Pré-postagem
ITEM 2	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CARTÃO PRIVATE SEM CHIP (COM TARJA)	Cartão em plásticos recém-fabricados que sejam fabricados com materiais sustentáveis, tais como, policloreto de vinila reciclado

	(RPVC), tereftalato de polietileno reciclado (RPET) ou ácido polilático (PLA).
	Formulário AR
	Serviços de personalização, manuseio e
	Pré-postagem
ITEM 3	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CARTÃO COM CHIP EMV PADRÃO ACESSIBILIDADE	Cartão em plásticos recém-fabricados que sejam fabricados com materiais sustentáveis, tais como o policloreto de vinila reciclado (RPVC), tereftalato de polietileno reciclado (RPET) ou ácido polilático (PLA).
	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata
	Holografia
	Carta-Berço (acessibilidade <i>Braille</i>)
	Envelope (acessibilidade - forração de plástico bolha)
	Etiqueta em <i>Braille</i>
	Formulário AR
	Porta-cartão em <i>Braille</i> e alto-relevo (acessibilidade)
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Postagem
	ITEM 4
KIT CARTÃO DUAL INTERFACE CONTACTLESS PADRÃO EMV	Cartão em plásticos recém-fabricados que sejam fabricados com materiais sustentáveis, tais como, policloreto de vinila reciclado (RPVC), tereftalato de polietileno reciclado (RPET) ou ácido polilático (PLA).
	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata ou chip Multos superior
	Holograma e logomarca seguindo as especificações da(s) Bandeira(s)
	Carta-Berço
	Envelope plástico
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Postagem
ITEM 5	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CARTÃO COM TECNOLOGIA DE APROXIMAÇÃO	Cartão em plásticos recém-fabricados que sejam fabricados com materiais sustentáveis, tais como, policloreto de vinila reciclado (RPVC), tereftalato de polietileno reciclado (RPET) ou ácido polilático (PLA).
	Formulário AR
	Carta-Berço
	Envelope Plástico
	Etiqueta
	Serviços de personalização, manuseio e
	Pré-postagem
ITEM 6	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CARTÃO DUAL INTERFACE CONTACTLESS	Cartão em metal (aço inoxidável) e as laterais devem ser cobertas com materiais sustentáveis.
	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata ou chip multos superior

METÁLICO E PADRÃO EMV	Holograma e logomarca seguindo as especificações da (s) Bandeira(s)
	Carta-Berço
	Envelope plástico
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Pré-Postagem
ITEM 7	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT ACESSÓRIO DE DISPOSITIVO VESTÍVEL	Pulseira em silicone com 2 centímetros de largura e 29 centímetros de comprimento, com orifício para encaixe de chip.
	Caixa personalizada para acomodar a pulseira e o chip.
	Envelope plástico
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Postagem
ITEM 8	DESCRIÇÃO DO ITEM
KIT CHIP INDIVIDUAL PARA SER UTILIZADO NA PULSEIRA WEARABLE	Chip MULTOS Step/One dourado ou prata ou chip multos superior, a prova d'água.
	Saco em plástico bolha para acomodar o chip
	Envelope plástico
	Etiqueta
	Formulário AR
	Serviços de pré-personalização (carga dos dados de habilitação MULTOS Step/One), personalização, manuseio e
	Postagem
ITEM 9	DESCRIÇÃO DO ITEM
SERVIÇO DE DATA-PREPARATION	Serviço de Data-Preparation realizado pela CONTRATADA.

3.2. Das características complementares do objeto

3.2.1. O chip dos cartões **DUAL INTERFACE CONTACTLESS PADRÃO EMV** devem estar em conformidade com as especificações para esse tipo de tecnologia com vistas a dificultar ações fraudulentas e garantir segurança aos clientes, além de atender, rigorosamente, a todos os padrões das Bandeiras internacionais, no mínimo das Bandeiras MASTERCARD e VISA.

3.2.2 O Kit Cartão com Tecnologia de Aproximação deverá obedecer as mídias em operação devendo respeitar obrigatoriamente os padrões Cipurse ou Calypso ou o padrão proprietário MIFARE. Todos de acordo com a ISO/IEC 14443 A/B, de tamanho 1K, 2K ou 4K. Dentro da memória da mídia as informações deverão estar criptografadas a um padrão mínimo equivalente ao AES-128. No caso de operação com MIFARE, deverá ser utilizado no mínimo o padrão MIFARE Plus 4K ou superior.

3.3. Das características de sustentabilidade do objeto

3.3.1. A tecnologia, processos e produtos utilizados na concepção do objeto deste Termo de Referência deverão ser regulados pelas práticas de fabricação sustentáveis, regulamentados pelas certificações ISO 14001 para reduzir substancialmente os impactos ambientais adversos, como o consumo de energia, a pegada de carbono e o desperdício de plástico.

3.4. Da estimativa de produção do objeto

3.4.1. A estimativa de cartões magnéticos a serem produzidos durante a vigência do contrato (**cinco anos**) se dará conforme tabela abaixo.

Item	Tipo	Quantidade Mensal	Quantidade em 5 anos
1	Kit cartão <i>private</i> com chip	3.644	218.640
2	Kit cartão <i>private</i> sem chip (com tarja)	15.783	946.980
3	Kit cartão com chip EMV padrão acessibilidade	2	120
4	Kit cartão <i>dual interface contactless</i> padrão EMV	até 3.000	990.960
		de 3.001 a 5.000	
		de 5.001 a 10.000	
		de 10.001 a 20.000	
		de 20.001 a 30.000	
		a partir de 30.001	
5	Kit cartão com tecnologia de aproximação	845	50.700
6	Kit cartão <i>dual interface contactless metálico e</i> padrão EMV	100	6.000
7	Kit acessório de dispositivo vestível	1.000	60.000
8	Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable	1.200	72.000
9	Serviço de Data-Preparation	21.462	1.287.720

3.4.2. As quantidades informadas no item 3.4.1 serão utilizadas de acordo com as necessidades da CONTRATANTE de forma que os quantitativos aqui constantes são meramente estimativos, razão pela qual serão pagos os serviços efetivamente utilizados (confecção e efetiva entrega à CONTRATANTE), em conformidade com este Termo de Referência, não cabendo à CONTRATANTE nenhuma obrigação financeira/jurídica na hipótese em que a utilização seja menor que a quantidade estimada.

3.5. Do Parcelamento do objeto

3.5.1. **Objeto único**, ou seja, não haverá parcelamento devido a compatibilidade dos itens entre si e a necessidade em manter a integridade das informações pessoais dos clientes durante o processo de transferência entre os tipos de cartões, considerando que

os cartões *private* (com e sem chip) se encontrarem em processo de reformulação, com migração para o tipo “cartão *dual interface contactless* padrão EMV” simplificando o processo de transição nas dependências físicas e sistemas de um único fornecedor.

4. DOS RESULTADOS E BENEFÍCIOS A SEREM ALCANÇADOS

ID	RESULTADOS
1	Garantir a prestação de serviço essencial e prioritário nos termos da Resolução nº 3402/2006 e Resolução nº 2718/2000
2	Garantir a continuidade da prestação de serviços do Banpará no que diz respeito ao fornecimento de cartões magnéticos aos clientes sem que haja interrupção no seu fornecimento
3	Redução dos custos administrativos com os controles da prestação do serviço de acompanhamento em função da padronização dos cartões
4	Efetividade com a padronização dos serviços prestados à clientela
5	Economia no valor da contratação em função do ganho de escala da compra centralizada

5. DO ALINHAMENTO ENTRE A CONTRATAÇÃO E O PLANEJAMENTO ESTRATÉGICO DO BANCO

5.1. A contratação proposta garante uma gestão mais eficiente, relativamente aos recursos financeiros, tecnológicos, de mercado e de imagem, alinhando o investimento realizado com as prospecções constantes do Mapa Estratégico do Banco 2020/2024, em conformidade com o Plano de Metas e Ações Estruturadas conforme abaixo:

- a) **Financeiro:** garantir o resultado econômico e social de forma sustentável com a redução dos custos administrativos de acompanhamento do processo de aquisição e controle de cartões e do pagamento de faturas ao fornecedor, em função da padronização dos tipos de cartões, como também o incremento nas receitas do Banco com a ampliação do portfólio de produtos e serviços colocados à disposição da clientela;
- b) **Tecnológico:** estruturar o modelo integrado de governança fornecendo possibilidades igualitárias a todos os clientes no acesso de produtos e serviços vinculados ao cartão *dual interface contactless* padrão EMV.

6. DA MODALIDADE DA LICITAÇÃO

6.1. Da justificativa da modalidade

6.1.1. Por se tratar de licitação para contratação de serviço comum de confecção de cartões magnéticos seguindo a padronização de mercado, a modalidade de licitação será por meio de **Pregão Eletrônico**, regulamentada pela Lei nº 14.133/2021, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará – RLC.

6.2. Das restrições de competição previstas em Lei

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

7. DA PARTICIPAÇÃO DE AGENTES ECONÔMICOS REUNIDOS EM CONSÓRCIOS

7.1. Considerando que este Termo de Referência é constituído de um único objeto, com características específicas de produção, e que dois itens do referido objeto estarem em processo de extinção (tipo cartão *private* com chip e sem chip), com migração para o tipo

“cartão *dual interface contactless* padrão EMV”, com vistas a simplificar os controles internos e dar equidade das funcionalidades disponíveis no “cartão *dual interface contactless* padrão EMV” a todos os clientes indistintamente, **será vedada a participação de consórcios.**

8. DO MODO DE DISPUTA

8.1. Para esta contratação será adotado o modo de disputa **Aberto/Fechado** conforme item 3 do Art. 50 do RLC do Banpará.

8.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances deverá obedecer ao valor de R\$ 0,05.

9. DOS REQUISITOS DE HABILITAÇÃO

9.1. Da Comprovação de Aptidão e Capacidade Técnica

9.1.1. Na fase de habilitação a LICITANTE vencedora do certame deverá apresentar documentos comprovando que possui experiência e qualificação para a prestação dos serviços licitados conforme abaixo:

9.1.1.1. Atestado ou Declaração de Capacidade Técnica (**ADENDO III**), fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, com sede ou agência no Brasil, que comprovem que a LICITANTE já prestou ou vem prestando serviços compatíveis ao objeto deste Termo de Referência, processados em Bandeiras Internacionais pelo menos nas Bandeiras VISA e MASTERCARD, para o processamento das transações envolvendo a função crédito, em quantidade de até 50% (cinquenta por cento) do quantitativo estimado de cada item que compõe esse Termo de Referência, pelo período de 24 (vinte e quatro) meses ininterruptos, devendo constar quantidades, prazos e especificações que comprovem o fornecimento/execução.

9.1.1.2. Para efeitos da apresentação dos atestados de capacidade técnica, deverá constar obrigatoriamente a prestação dos serviços referente aos Kits cartão private com chip, Kit cartão private sem chip (com tarja) e Kit cartão dual interface contactless padrão EMV, conforme item 3.4.1.

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

9.1.1.1.2. Se admite para comprovação do processamento da carteira anual mínima mencionada, o somatório dos atestados apresentados, os quais deverão comprovar a execução dos serviços, em um mesmo período temporal.

9.1.1.1.3. O(s) atestado(s) deverá(ão) ser(em) emitido(s) em papel que identifique o(s) serviço(s), assinados, datados e com a devida identificação dos signatários (com o nome completo e cargo), que comprove que a LICITANTE forneceu ou fornece serviços e cartões compatíveis ao objeto licitado.

9.1.1.1.4. Será considerado compatível com o objeto deste Termo de Referência a pré-personalização física e eletrônica, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões, a confecção e o fornecimento dos plásticos, chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR;

9.1.1.2. Declaração de que a instalação do site onde será efetuada a personalização dos cartões está localizada em Território Nacional, indicando sua localização.

9.2. Dos Requisitos de Capacidade Econômico-Financeira

9.2.1. Na habilitação econômico-financeira a LICITANTE vencedora do certame deverá apresentar os seguintes documentos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

9.3. Da Comprovação dos Critérios de Sustentabilidade

9.3.1. A LICITANTE vencedora do certame deverá apresentar Declaração de Cumprimento das Condições de Sustentabilidade conforme ADENDO IV.

10. DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO E DA PROPOSTA DE PREÇO

10.1. O critério de julgamento adotado na presente contratação far-se-á por **MENOR PREÇO**, respeitado o valor estimado de cada item.

10.1.1 Critério de valor: Valor estimado

10.2. Na PROPOSTA DE PREÇOS a ser enviada pela LICITANTE vencedora do certame, deverá constar, pelo menos, as seguintes condições, conforme modelo constante do **ADENDO XII** deste Termo de Referência:

- a) Razão social e CNPJ da empresa, endereço completo, telefone e endereço eletrônico (e-mail), este último se houver, bem como o nome do proponente ou de seu representante legal, CPF, RG e cargo na empresa, Banco, agência, número da conta corrente e praça de pagamento;
- b) Prazo de validade de, no mínimo, 120 (cento e vinte) dias consecutivos, a contar da data de sua apresentação;
- c) Preço global de acordo com o(s) preço(s) praticado(s) no mercado, em algarismo e por extenso (total), expresso em moeda corrente nacional (R\$), com no máximo 04 (quatro) casas decimais, **INCLUSIVE NA ETAPA DE LANCES**, considerando a prestação do serviço constante neste Termo de Referência.

10.3. As quantidades descritas no item 3.4.1 deste Termo de Referência são meramente estimativas, não obrigando a CONTRATANTE a requisitar serviços que atinjam tal quantitativo ou pagar o valor relativo ao mesmo; o pagamento dar-se-á apenas por serviços efetivamente prestados. Outrossim, não responde pelo pagamento de serviços que não sejam requisitados na forma prevista neste Termo de Referência.

10.4. Na composição dos preços deverão estar incluídas todas as despesas, tais como: malotes e demais materiais, custos de seguro, taxas, mão-de-obra, encargos sociais, emolumentos, ISS, ICMS, bem como quaisquer outros impostos e contribuições e outras despesas necessárias ao cumprimento da obrigação objeto da presente Licitação.

11. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

11.1. A adjudicação desta licitação será **GLOBAL**.

11.2. Da justificativa pela forma de adjudicação.

11.2.1. A contratação do objeto licitado pela modalidade **Global** se torna economicamente mais vantajosa para o BANPARÁ tanto no quesito financeiro-econômico tendo em vista a migração dos clientes que possuem cartão tipo “*private* com e sem chip” para o cartão tipo “*dual interface contactless* padrão EMV”, tendo em vista obstar novas despesas com transferência de informações técnicas entre fornecedores, bem como ajustes contratuais, quanto no quesito redução dos controles internos e preservação intrínseca dos dados pessoais dos clientes no processo de transferência desses dados nas dependências internas e sistemas de um único fornecedor.

12. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

12.1. A empresa contratada será responsável pela aquisição de todos os elementos que compõem cada kit, objeto desse Termo de Referência, mantendo estoque mínimo nos termos do item 25.1.43.

12.2. Os arquivos lógicos contendo todas as informações necessárias à realização das atividades relacionadas à personalização dos cartões serão transmitidos diariamente pelo(a):

12.2.1. Banpará: quando se tratar de “cartões *private* com chip” e “cartões *private* sem chip (com tarja)” e “Kit Cartão com Tecnologia de aproximação”;

12.2.2. Empresa contratada pelo Banpará: quando se tratar de “cartões *dual interface contactless* padrão EMV” e “cartões com chip EMV padrão acessibilidade”, “Cartões dual interface metálico contactless padrão EMV”, “Kit acessório de dispositivo vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable” cujo *layout* do arquivo será definido pelo Banpará.

12.3. Os cartões deverão obedecer às características eletrônicas, especificações do chip, processo de personalização eletrônica, formato (*layout*) dos arquivos de solicitação e de retorno da personalização dos cartões, contidas no **ADENDO I** e **ADENDO II** deste Termo de Referência.

12.4. A personalização física e eletrônica, o Data-preparation, o manuseio, o acondicionamento e o envelopamento dos cartões deverão ser executados conforme as especificações contidas no **ADENDO I** e **ADENDO II** deste Termo de Referência.

12.5. Além dos seus próprios controles de qualidade, a CONTRATADA se compromete a realizar inspeção de qualidade dos cartões, de acordo com a norma NBR 5426 - "Planos de Amostragem e Procedimentos na Inspeção por Atributos", Nível III.

12.6. Em caso de personalização incorreta de cartões, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para a CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens destes cartões.

12.6.1. A reemissão e postagem destes cartões deverá ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a identificação do ocorrido. Esta reemissão somente poderá ocorrer com autorização da CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem a previa autorização da CONTRATANTE.

12.7. Os cartões referidos neste Termo de Referência são bens de propriedade da CONTRATANTE, cabendo a esta todos os direitos e plena gerência de todas as decisões operacionais, mercadológicas, estratégicas e financeiras.

12.8. Cabe à CONTRATADA acatar as normas operacionais, mercadológicas, estratégicas e financeiras ditadas pela CONTRATANTE, respeitados os limites contratuais legais.

12.9. A CONTRATADA compromete-se a entregar em meio eletrônico, em formato estabelecido pela CONTRATANTE, em até 06 (seis) semanas após a assinatura do Contrato, os documentos que descrevem todo o processo de personalização dos cartões, sendo este documento necessariamente homologado pela CONTRATANTE.

12.10. Quando da alteração de algum item, este documento deverá ser enviado à CONTRATANTE para nova homologação. É facultada à CONTRATANTE a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados por ocasião da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA.

13. DA REALIZAÇÕES DOS SERVIÇOS

13.1. Os cartões deverão ser confeccionados **nas instalações da CONTRATADA.**

13.2. A emissão de cartões deve ter a frequência/periodicidade “**diária**”.

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

13.4. O acondicionamento dos cartões para postagem está contemplado no **ADENDO II**.

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

13.6. As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não deverão exceder 24 (vinte e quatro) horas corridas ou 72 (setenta e duas) horas acumuladas durante o período de 30 (trinta) dias. O limite de horas corridas de indisponibilidade durante um período de 30 (trinta) dias não deverá ser superior a 72 (setenta e duas) horas.

13.7. Em caso de personalização incorreta dos cartões, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para a CONTRATANTE, assumindo a CONTRATADA os custos de postagens.

13.7.1. A reemissão e postagem dos Cartões deverão ocorrer no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após a identificação do ocorrido. Essa reemissão somente poderá ocorrer com a autorização da CONTRATANTE, não tendo a CONTRATADA autonomia para decidir pela reemissão sem a prévia autorização da CONTRATANTE.

13.8. A CONTRATADA deve estar apta a receber materiais de natureza promocional enviadas pela CONTRATANTE as quais deverão ser anexadas ao cartão e folheteria por ocasião da postagem.

14. DO INÍCIO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS CONTRATADOS

14.1. A CONTRATADA deverá estar apta a plena execução dos serviços contratados, adequando seus sistemas e fluxos operacionais em, até, 30 (trinta) dias corridos, contados da assinatura do instrumento contratual.

14.2. Os modelos de Cartões (*cardesign*) poderão sofrer modificações parciais ou totais em seu *layout* mediante aviso prévio de, no mínimo, 30 (trinta) dias, a ser providenciado pela CONTRATANTE à CONTRATADA.

14.3. A **CONTRATADA** deverá apresentar o seu **Plano de Continuidade de Negócios**, (atualizado anualmente, no mínimo), num prazo de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias corridos da aprovação do projeto de implantação, visando garantir a continuidade dos serviços prestados.

15. DO LOCAL DE ENTREGA DOS KITS CARTÕES

15.1. A entrega dos cartões deverá ser efetuada conforme a seguir:

- a) **“Cartões *private* com e sem chip e com tecnologia por aproximação”**: a entrega deve ser feita ao agente postal responsável pela entrega (Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos – ECT, através de correspondência via **Sedex**) para ser efetuada nas **Agências do BANPARÁ e Unidade Centralizadora do Banco ou outro endereço que for indicado previamente pela CONTRATANTE**. à;
- b) **“Cartões chip EMV padrão acessibilidade”, “Cartões *dual interface contactless* padrão EMV”, “Cartões *dual interface metálico contactless* padrão EMV”, “Kit acessório de dispositivo vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable”**: a entrega deve ser efetuada para o endereço do titular do cartão (residencial, comercial ou bancário) **indicado pela CONTRATANTE** com as demais informações dos clientes, através de

correspondência via **Sedex/Courier**, ou qualquer outro serviço/agente postal devidamente autorizado pela CONTRATANTE;

- b.1) No caso de devolução, a CONTRATADA deverá remeter o cartão para à agência de relacionamento do titular do cartão,
- b.2) O critério do envio do cartão com a especificação do destinatário, estará contemplada no campo “dados variáveis – endereçamento” do arquivo,
- b.3) Devolução de cartão por incorreções de informações comprovadamente causadas pela CONTRATADA as despesas decorrentes de reemissão do cartão serão imputadas à CONTRATADA,

16. DO TIPO E PRAZOS DE ENTREGA DOS KITS CARTÕES

16.1. As entregas e prazos da CONTRATADA para o Agente Postal deverão obedecer aos seguintes procedimentos:

16.1.1. Cartão *private* com chip, sem chip (com tarja) e com Tecnologia de Aproximação:

a) Entrega Normal

- Na quantidade de até 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será de um dia (D+1);
- No quantitativo excedente a 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será de, até, 3 dias (D+3);

b) Entrega Emergencial

- Na quantidade de, até, 200 (duzentos) cartões o prazo de entrega será no dia, em D+0 (prazo no dia);

c) Entrega em Contingência

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

16.1.1.1. Quando os arquivos para a confecção dos cartões *private* com chip, sem chip (tarja) e com Tecnologia de Aproximação forem enviados pelo BANPARÁ até às 10 horas de um dia, devem ser considerados pela CONTRATADA como data **D** de recepção.

16.1.1.2. Quando os arquivos para a confecção dos cartões *private* com chip, sem chip (tarja) e com Tecnologia de Aproximação forem enviados pelo BANPARÁ após às 10 horas de um dia, devem ser considerados pela CONTRATADA como data **D+1** de recepção.

16.1.1.3. A CONTRATADA deve encaminhar, diariamente, ao Agente Postal, contratado pelo BANPARÁ, arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para conferência, faturamento e cobrança deste serviço junto a CONTRATANTE, em layout e horário definidos pelo Agente Postal.

16.1.2. Cartão chip EMV padrão acessibilidade, cartão *dual interface contactless* padrão EMV, “Cartões dual interface metálico contactless padrão EMV”, “Kit acessório de dispositivo vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable”.

a) Entrega Normal

- Até 3 (três) dias úteis contatos do recebimento do arquivo (tempo médio de postagem - gravação, envelopamento e expedição dos plásticos).

16.1.2.1. A CONTRATADA deve encaminhar, diariamente, ao Agente Postal, contratado, arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para conferência,

faturamento e cobrança deste serviço, em *layout* e horário definidos pelo Agente Postal contratado.

I. O faturamento expedido pela CONTRATADA para recebimento dos serviços mensais prestados à CONTRATANTE, correspondentes aos serviços de confecção e postagem dos “Cartão chip EMV padrão acessibilidade” e “Cartão dual interface contactless padrão EMV”, “Cartão dual interface metálico contactless”, “Kit acessório de dispositivo vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable” deverá identificar, os custos individuais com a confecção e postagem dos cartões conforme modelo ADENDO X.

16.2. Nas entregas fora do prazo, independentemente do tipo de entrega, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no Contrato.

16.3. Os prazos de entrega de cartões são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento do arquivo.

16.4. A abertura de uma Ordem de Serviço ocorrerá no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE. A data de postagem deverá ser indicada no arquivo de retorno de informações sobre a emissão.

16.5. A **CONTRATADA** deverá **manter em arquivo, pelo período mínimo de 12 (doze) meses, os comprovantes de postagens diários**, assinados pelo Agente Postal, quando da entrega dos cartões. Deverá também, encaminhar, diariamente, ao Agente Postal, arquivo eletrônico com os dados diários de postagem para a conferência, faturamento e cobrança das postagens dos **Kits Cartões Private com Chip, sem chip (tarja) e com Tecnologia de Aproximação** junto à CONTRATANTE, em *layout* e horário definidos pelos Correios.

17. DA EMBALAGEM DOS KITS CARTÕES

17.1. Os requisitos de embalagem dos kits cartões constam do **ADENDO II**.

18. DAS DESPESAS DE POSTAGEM DOS KITS CARTÕES

18.1. Cartão *private* com chip, sem chip (com tarja) e com Tecnologia de Aproximação:

18.1.1. As despesas correspondentes a:

a) **Manuseio e pré-postagem:** será de responsabilidade da **CONTRATADA**,

b) **Postagem:** será de responsabilidade do **BANPARÁ**;

18.2. Cartão chip EMV padrão acessibilidade, cartão *dual interface contactless* padrão EMV, cartão dual interface metálico contactless, Kit acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable.

18.2.1. As despesas correspondentes a:

a) **Manuseio, pré-postagem e postagem:** será de responsabilidade da **CONTRATADA**.

19. DAS AMOSTRAS OU PROVAS DE CONCEITO

19.1. Para que ocorra a aceitação da proposta, a LICITANTE melhor classificada no certame, após solicitação da Pregoeira, deverá apresentar ao BANPARÁ, **no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, para o envio das amostras**, no endereço descrito abaixo:

Superintendência de Meios de Pagamentos Eletrônicos – Sumep, situada à Avenida Senador Lemos, 321- Umarizal, CEP 66.050-000 - Belém – Pará.

- a) 05 (cinco) amostras do item 1 - kits de cartões do tipo *private* com chip;
- b) 05 (cinco) amostras do item 2 - kits de cartões do tipo *private* sem chip (com tarja);
- c) 01 (uma) amostra do item 3 - kits de cartões chip EMV padrão acessibilidade;
- d) 05 (cinco) amostras do item 4 - kits de cartões *dual interface contactless* padrão EMV;
- e) 5 (cinco) amostras do item 5 – kits de cartões com Tecnologia de Aproximação;
- f) 01 (uma) amostra do item 6 – kit cartão dual interface metálico contactless;
- g) 01 (uma) amostra do item 7 – Kit Acessório de Dispositivo Vestível;
- h) 02 (duas) amostras do item 8 - Kit Chip individual para ser utilizado na pulseira wearable;
- i) Máscaras dos cartões (sem habilitação na Multos Control Centre, ou seja, sem aplicações personalizadas, e em plástico branco com chip prata/dourado);
- j) Amostra dos insumos de folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio), com as especificações definidas neste Termo de Referência. **Somente será habilitada a empresa vencedora, após as análises técnicas, se forem aprovadas e validadas;**

19.2. O Banpará poderá realizar mudanças no layout sem interferir no preço final do item.

19.3. Os custos de remessas são de inteira responsabilidade da licitante, não se admitindo qualquer tipo de ressarcimento por parte do Banpará.

19.4. A Contratante, deverá se manifestar no prazo estimado de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento dos itens, sobre a conformidade ou não destes às especificações técnicas exigidas.

19.5. Não enseja a aceitação tácita das amostras, o fato de o Banco não haver se manifestado no prazo acima especificado, visto que será sempre indispensável a manifestação expressa do Banpará a respeito da aprovação ou não das amostras.

19.6. Na hipótese de rejeição das amostras serão convocados os licitantes subsequentes, sendo facultado o direito ao recurso no momento oportuno.

19.7. As amostras serão rejeitadas, caso não cumpram os requisitos para aprovação que constam nos ADENDOS I e II.

19.8. Caso as amostras sejam aprovadas, será deduzida na entrega dos bens. Caso não aprovadas, ficará disponível para recolhimento, após homologação final do certame. O local de retirada será o mesmo para o qual foi enviado o item.”

19.9. Caso a LICITANTE convocada não atenda aos requisitos técnicos exigidos, o BANPARÁ poderá convocar os demais LICITANTES remanescentes, em ordem crescente de classificação, respeitando-se os mesmos prazos e critérios definidos neste Termo de Referência até que uma das LICITANTES atenda as referidas exigências.

19.10. Homologado o processo licitatório, a LICITANTE vencedora será convocada para a assinatura do Contrato, em conformidade com este Termo de Referência, bem como do **Acordo de Confidencialidade da Informação e Responsabilidade sobre os Bens de Informação (ADENDO VII)**, parte integrante do instrumento contratual, dentro de, até, **05 (cinco) dias úteis**, contados da data da notificação.

19.11. No caso da LICITANTE vencedora do certame recusar-se a assinar o instrumento contratual dentro do prazo de validade de sua proposta e não apresentar justificativa comprovada de não o fazê-lo, será retomado o processo, sendo convocado aquele que ofertou a segunda melhor proposta, e, assim, sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, garantido o direito ao contraditório e a ampla defesa.

19.12. Desde que previamente motivado, a LICITANTE poderá requerer ampliação dos prazos previstos nos itens 19.1 e 19.10, sendo avaliado pelo Banpará se este novo prazo será acatado.

20. DA HOMOLOGAÇÃO DO OBJETO

20.1. O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão e manuseio dos cartões objeto deste Termo de Referência em grande escala. O tempo total previsto é de 80 (oitenta) dias úteis para que o novo birô esteja apto para a execução dos serviços em grande escala, considerando os “Kits Cartão *Private* Com Chip”, “Kit Cartão dual interface contactless com Chip EMV Padrão Acessibilidade”, “Cartão *dual interface contactless* padrão EMV”, “Kit Cartão com Tecnologia de Aproximação”, “Kit Cartão Dual Interface Metálico Contactless”, “Kit Acessório de Dispositivo Vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable” será composto pelas etapas com prazos definidos em dias úteis, descritas no **ADENDO VIII** deste Termo de Referência.

20.2. Para o processo de homologação do “kit cartão tarja sem chip” (com tarja) o tempo estimado para que a CONTRATADA esteja apta é de 30 (trinta) dias úteis para a execução do serviço em larga escala.

20.3. O processo de Homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para todo o projeto de um novo produto completo, sem utilização de nenhum processo ou insumo existente. As etapas descritas no **ADENDO VIII** têm seus prazos definidos em dias úteis. Caso sejam adotados insumos ou processos sistêmicos já existentes, não farão parte do cronograma acordado às etapas cujos entregáveis já estejam disponíveis para uso.

21. DO ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO (SLA)

21.1. Suporte de 1º Nível: é responsável pelo apoio técnico e operacional do serviço prestado à equipe de suporte operacional do Banpará. Esta equipe atenderá aos chamados esclarecendo dúvidas e problemas referentes ao envio/recepção de arquivos, processamento dos lotes de cartões e estoque de insumos.

21.2. Suporte de 2º Nível: é responsável pelo apoio técnico à equipe de suporte de 2º nível do Banpará (no caso de atendimentos à rede de agências) com objetivo de sanar problemas de recepção e envio de arquivos, e/ou processamento de lotes de cartões e reposição de insumos.

21.3. Suporte de 3º Nível: é responsável pelo apoio técnico e de engenharia de sistemas quando os problemas não são solucionados pelos níveis anteriores e exigam conhecimento e análise de códigos-fonte da solução implantada.

21.4. O SLA de cobertura de suporte e manutenção corretiva segue na tabela abaixo:

IMPACTO	SEVERIDADE	TEMPO DE RESOLUÇÃO	DESCRIÇÃO	REDUTOR CALCULADO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL PAGA
1	CRÍTICA	06 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none">• Descumprimento de prazo de transmissão de Arquivo Retorno.• Transmissão de Arquivo Retorno inconsistente;• Transmissão incompleta de Arquivo Retorno;• Indisponibilidade para recepção dos Arquivos de Remessa do Banpará.• Descumprimento de prazo de transmissão junto ao Agente Postal	0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, acima do tempo de resolução previsto inicialmente.
2	GRAVE	24 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none">• Erro na postagem de cartões junto ao Agente Postal.• Reprocessamento de cartões gerados por problemas de responsabilidade da CONTRATADA.	0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso, acima do tempo de resolução previsto inicialmente.
3	MÉDIA	24 horas consecutivas para atendimento a partir da abertura de chamado	<ul style="list-style-type: none">• Atraso no processamento de um lote de cartões.	0,15% (quinze centésimos por cento), por dia de atraso, acima do tempo de resolução previsto inicialmente.

21.5. O SLA de cronograma segue na tabela abaixo:

DESCRIÇÃO	REDUTOR CALCULADO SOBRE O VALOR DA FATURA MENSAL PAGA
<ul style="list-style-type: none">• Descumprimento dos prazos previstos no Cronograma de Homologação e Cronograma Modelo Criação de Novos Produtos, conforme ADENDO IX do presente Termo de Referência.• Descumprimento dos prazos de entrega, conforme ADENDO IX do presente Termo de Referência.	1% (um por cento) para até 1 (um) dia de atraso
	2% (dois por cento) para até 2 (dois) dias de atraso
	3% (três por cento) para até 3 (três) dias de atraso
	4% (quatro por cento) para até 4 (quatro) dias de atraso
	5% (cinco por cento) para até 5 (cinco) dias de atraso

21.6. Hora útil acordada para fins de SLA e contagem de horas: das 08h00min horas às 20h00min, de segunda-feira a sexta-feira, exceto feriados.

21.7. Para fins de abertura de chamado será considerado como arquivo transmitido/recebido o registro pela CONTRATANTE, a data e hora no “log” do aplicativo de envio de arquivos adotados.

21.8. Um lote será considerado emitido e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA, quando todos os envelopes contendo cartões personalizados desse lote forem postados e todos os arquivos retornos forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA ao CONTRATANTE e ao Agente Postal.

22. DA ACEITABILIDADE DOS CARTÕES

22.1. A CONTRATANTE só aceitará os cartões que estiverem de acordo com as especificações do pedido e em perfeitas condições, conforme especificações técnicas. Os cartões que não apresentarem condições de aceitabilidade serão rejeitados, cabendo a CONTRATADA todos os ônus daí decorrentes.

22.2. A qualquer tempo a CONTRATANTE poderá solicitar amostra de lote para verificar a aplicação da norma NBR 5426 (Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos, nível III) na produção dos cartões pela CONTRATADA.

22.3. A CONTRATANTE estabelece que caso sejam detectados problemas em mais de 5% (cinco por cento) dos cartões de um determinado lote, a mesma poderá solicitar, sem ônus, a reemissão de todos os cartões desse lote, bem como o ressarcimento à CONTRATANTE das despesas de postagens referentes aos cartões do lote reemitido.

22.4. Como forma de ressarcimento à CONTRATANTE, na ocorrência do disposto no item 22.3, a CONTRATADA deverá emitir a próxima nota fiscal descontando o valor das despesas de postagens.

22.5. Em caso de personalização incorreta de cartões, devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para a CONTRATANTE.

22.6. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATANTE, uma nova solicitação deve ser gerada e a CONTRATADA poderá cobrar novamente pelo serviço.

22.7. A CONTRATADA compromete-se a entregar, em meio eletrônico, em formato estabelecido pela CONTRATANTE, em até 6 (seis) semanas após o início da vigência do contrato, os documentos que descrevem todo o processo de personalização dos cartões, sendo estes documentos necessariamente homologados pela CONTRATANTE. No caso de qualquer alteração de item, os documentos deverão ser reenviados à CONTRATANTE para nova homologação.

22.8. É facultada à CONTRATANTE a utilização da documentação constante do item 22.7 para auditoria dos serviços contratados, quando da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA.

22.9. É facultada à CONTRATANTE a indicação de auditores externos para a realização de auditoria nos processos realizados pela CONTRATADA.

22.10. O Contrato considerar-se-á adimplido quando do recebimento definitivo pela CONTRATANTE do material/serviço, mediante termo circunstanciado ou recibo.

22.11. Considerando as melhores práticas adotadas, seguindo os princípios de ESG (Environmental, Social and Governance), os materiais solicitados para os plásticos e pulseiras devem conter os padrões solicitados neste Termo de Referência.

22.12. Caso seja exigido por alguma bandeira, algum programa de certificação interno de cartões sustentáveis, a CONTRATADA deverá se certificar em tempo da solicitação, sem ônus adicionais a CONTRATANTE.

23. DA MATRIZ DE RISCOS

23.1. A **Matriz de Risco** constitui peça integrante do Contrato a ser firmado entre a Empresa Licitante contratada e o Banpará, independentemente de transcrição no respectivo instrumento, definindo as responsabilidades da Empresa Licitante contratada e do Banpará, Artigo 35 do Regulamento de Licitações e Contratos.

23.2. A Empresa Licitante contratada é integral e exclusivamente responsável por todos os riscos relacionados ao objeto do ajuste, inclusive, mas sem limitação, conforme estabelecido na **Matriz de Risco, (ADENDO IX)**. Entretanto, a Empresa Licitante contratada não é responsável pelos riscos relacionados ao objeto do ajuste, cuja responsabilidade seja do Banpará, conforme estabelecido na **Matriz de Risco**.

24. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

24.1. Exercer o acompanhamento, gestão e fiscalização do Contrato e a execução dos serviços através de funcionário especialmente designado, fazendo as anotações e registros de todas as ocorrências detectadas indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, encaminhando os apontamentos à autoridade competente interna para as providências cabíveis e determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados, e ainda propor aplicações de penalidades e a rescisão do contrato caso a CONTRATADA desobedeça qualquer das cláusulas estabelecidas neste Termo de Referência e as constantes do **ADENDO XI**.

24.2. Pagar à Empresa contratada, em conformidade com o Contrato, a importância correspondente ao serviço prestado.

24.3. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA relativamente ao Contrato.

24.4. Exigir, a qualquer tempo, a seu critério, a comprovação das condições da empresa que ensejaram sua contratação, notadamente no tocante a qualificação econômico-financeira.

24.5. Relacionar-se com a empresa exclusivamente através de pessoa por ela credenciada.

24.6. Cumprir e exigir a realização das disposições contidas nas cláusulas do Contrato, podendo aplicar as penalidades previstas em lei pelo não cumprimento das obrigações contratuais ou execução insatisfatória dos serviços.

24.7. Apurar internamente eventuais fugas de informação ou extravio junto ao Agente Postal, de forma transparente para a CONTRATANTE, inclusive, reportando lotes, quantidade e características do material extraviado.

24.8. Comunicar à Empresa licitante contratada, por escrito, eventuais ocorrências, imperfeições, falhas e/ou irregularidades detectadas no curso da

execução do Contrato, fazendo constar na comunicação, de forma expressa, as medidas e prazos máximos para as correções/regularizações.

24.9. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura apresentada pela Empresa licitante contratada em conformidade com as normas fiscais pertinentes.

24.10. Cumprir os prazos e obrigações financeiras estabelecidas no Termo de Referência, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências por parte da Empresa licitante contratada de acordo com a legislação.

24.11. Convocar a Empresa licitante contratada a participar de reuniões, caso necessário.

24.12. Designar o gestor que efetuará sua representação perante a Empresa licitante contratada para determinação, avaliação, acompanhamento e aprovação dos serviços por ela realizados.

24.13. Colocar à disposição da Empresa licitante contratada os equipamentos mínimos e documentação necessários para a realização das atividades quando estas forem executadas nas instalações do Banpará, com exceção das licenças de *softwares* necessárias para a execução dos serviços, tais como licenças de ferramentas de desenvolvimento e outras, as quais deverão ser providenciadas pela própria Empresa licitante contratada.

24.14. Apresentar à Empresa licitante contratada processos de trabalho, políticas e normas necessárias para a adequada execução do objeto da contratação.

24.15. Acompanhar as atividades de implantação de forma a reter informações críticas do negócio e estar apto a conduzir, de forma emergencial, os serviços de manutenção evolutiva e sustentação da Solução com vistas a mitigar riscos de descontinuidade de serviços e de dependência técnica.

24.16. Fornecer infraestrutura necessária de TI e *softwares* de apoio, sob sua responsabilidade, para a adequada execução do Contrato.

24.17. Recusar recebimento de qualquer bem ou serviço que estiver em desacordo com as condições e as especificações estabelecidas no Contrato e na Ordem de Serviço – OS de solicitação.

24.18. Emitir termos circunstanciados de recebimento provisório, de recebimento definitivo ou de recusa de serviços relacionados ao objeto do Contrato.

24.19. Aplicar à Empresa licitante contratada, se necessário, as sanções administrativas e contratuais cabíveis, garantida a ampla defesa e contraditório.

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

24.21. Liberar as garantias prestadas pela Empresa licitante contratada nos prazos contratualmente previstos.

25. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

25.1. Pela consecução dos objetivos previstos neste Termo Referência, do Contrato ou estabelecidas em lei, a CONTRATADA, se obriga a:

25.1.1. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações sociais e trabalhistas, relativamente aos seus empregados, correndo todas as obrigações e ônus de empregador por sua conta e, conseqüentemente, o pagamento das contribuições exigidas pela Previdência Social, seguro contra acidentes do trabalho e demais encargos da legislação vigente.

25.1.2. Cumprir e fazer cumprir todas as normas regulamentares sobre Medicina e Segurança do Trabalho.

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

25.1.4. Apresentar, durante a execução do Contrato, quando solicitado, documentos que comprovem estar cumprindo a legislação em vigor quanto às obrigações assumidas na licitação e, em especial, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, tributários, fiscais e comerciais.

25.1.5. Comprovar que suas instalações no Brasil são homologadas pelas Bandeiras de Crédito para personalização de cartões (como por exemplo, American Express, Mastercard ou Visa).

25.1.6. Promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência, para cada modalidade de cartão, de acordo com o disposto no Termo de Referência e nos Anexos do Edital.

25.1.7. Efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no Termo de Referência e nos Anexos do Edital.

25.1.8. Fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial que permita à CONTRATANTE acompanhar e gerenciar os cartões sem nenhum ônus adicional.

25.1.9. Não alterar a(s) unidade(s) de produção e personalização dos cartões, especificadas no Termo de Referência e nos Anexos do Edital, sem consentimento prévio da CONTRATANTE.

25.1.10. Possuir em suas dependências todos os requisitos de segurança pertinentes a esse trabalho, tais como: segurança de pessoal, segurança das instalações e do processo de produção, incluindo-se as fases de produção, o controle de estoque, destruição das sobras, guarda dos fotolitos, chapas, etc, conforme **ADENDO XI**.

25.1.11. Custodiar os cartões e todos os subcomponentes utilizados no processo de produção dos cartões (plástico, chip, itens de envio, etc.) até a pré-postagem e postagem dos mesmos, conforme o tipo de cartão. Caso seja necessário o transporte de subcomponentes durante o processo produtivo, este deve ser feito com segurança, sob responsabilidade da CONTRATADA.

25.1.12. Dar conformidade do recebimento, em tempo hábil, para não prejudicar os prazos estipulados pela CONTRATANTE para a realização dos serviços.

25.1.13. Permitir que, a qualquer tempo, a CONTRATANTE ou terceiros à sua ordem, visitem suas instalações e acompanhem o processo produtivo.

25.1.14. Após a confecção/emissão do objeto deste Termo de Referência, deverá enviar os mesmos ao Agente Postal para o endereço previamente informado no arquivo enviado pelo Banpará - cartões *private* com e sem chip E cartões com tecnologia de aproximação e pela Empresa contratada pelo Banpará - cartão *dual interface contactless* padrão EMV, cartão com chip EMV padrão acessibilidade, cartão dual interface metálico contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira *wearable*”, respectivamente.

25.1.15. Enviar os lotes de cartões diariamente, segmentados, de acordo com as estampas de cartões, conforme a seguir:

- a) **“Cartões *private* com chip”, “Cartões *private* sem chip (com tarja)” e “Cartões com Tecnologia de Aproximação”:** os envelopes sempre

serão retirados pelos Correios no site de personalização da CONTRATADA e a postagem paga pela CONTRATANTE;

b) “Cartões com chip EMV padrão acessibilidade”, “Cartões dual interface contactless padrão EMV”, “Cartões dual interface metálico contactless”, “Kit Acessório de dispositivo vestível” e “Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable”: os envelopes devem ser entregues ao Agente Postal contratado pela Licitante vencedora do certame e a postagem paga pela CONTRATADA.

25.1.16. Controlar o suprimento dos materiais necessários aos serviços de personalização de cartões e expedição, inclusive pela reposição, de forma a não interromper o processo produtivo.

25.1.17. Assumir inteira responsabilidade pelas obrigações fiscais decorrentes da execução do Contrato.

25.1.18. Comprovar, mensalmente, o recolhimento atualizado dos encargos sociais e trabalhistas dos empregados, sob pena de suspensão dos pagamentos devidos, sem prejuízo de outras sanções previstas no contrato até que comprove o cumprimento das obrigações.

25.1.19. Contratar pessoas especializadas para a execução dos serviços, devidamente identificadas, mantendo toda a documentação exigida pela legislação vigente junto ao local de execução dos serviços, tais como contrato de trabalho regularizado, termo de registro de emprego (ficha do Ministério do Trabalho), cartão de ponto e outros.

25.1.20. Disponibilizar e informar à CONTRATANTE, no ato da assinatura do Contrato, o seu endereço de correio eletrônico na Internet (e-mail), para o recebimento e envio de mensagens, relatórios gerenciais, planilhas, etc., o qual se estabelecerá como principal canal de comunicação entre as partes, especialmente no trato das demandas diárias.

25.1.21. Emitir e encaminhar à CONTRATANTE as Notas Fiscais/Faturas com descrição detalhada de seu objeto.

25.1.22. Preservar a integridade, qualidade e legitimidade das informações e dados variáveis a serem embossados/impressos nos cartões e na folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio).

25.1.23. Manter entendimento com a CONTRATANTE, objetivando evitar interrupções ou paralisações parciais e/ou totais na execução das atividades.

25.1.24. Assumir total responsabilidade pelos cartões e folheteria, objeto deste Termo de Referência, que lhes forem solicitados, até o último instante da perfeita entrega no local de destino.

25.1.25. Responsabilizar-se por qualquer prejuízo que a CONTRATANTE possa sofrer em razão de extravio de cartões antes de sua entrega nos locais determinados no Contrato.

25.1.26. Prestar esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente.

25.1.27. Atender, imediatamente, solicitação de substituição de funcionário cuja atuação, permanência ou comportamento sejam julgados pela CONTRATANTE, prejudiciais, inadequados, inconvenientes ou insatisfatórios.

25.1.28. Comunicar imediatamente as substituições de funcionários responsáveis pela prestação dos serviços contratados bem como as alterações de função e de horário dos mesmos.

25.1.29. Prover, imediatamente, o pessoal necessário para garantir a continuidade, o bom andamento e a boa execução dos serviços nos regimes

contratados, sem interrupção, seja por motivo de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão, ausências legais e outros casos análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

25.1.30. Garantir que os cartões e folheteria (berço, envelope e etiqueta de desbloqueio), objetos deste Termo de Referência apresentem-se em perfeitas condições de uso e de segurança, não comprometendo, em hipótese alguma, os aspectos de qualidade em virtude do uso pelos clientes do Banpará.

25.1.31. Responsabilizar-se integralmente por qualquer dano causado por negligência, imprudência ou imperícia dos seus empregados.

25.1.32. Manter, sob as penas da lei, o mais completo e absoluto sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos, especificações técnicas e comerciais dos produtos do Banpará, de que venha a tomar conhecimento, ter acesso ou que lhe venham a ser confiados, sejam relacionados ou não com a prestação de serviços objeto desta licitação.

25.1.33. Manter, sob sua guarda, pelo prazo de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de recebimento dos arquivos magnéticos recebidos para embossamento dos cartões, descartando-os após o cumprimento do prazo estabelecido.

25.1.34. Guardar sigilo absoluto sobre os detalhes e dados do sistema, processamento e objeto da prestação de serviços, assumindo o compromisso de fragmentar as sobras, resíduos ou cartões produzidos com defeito, respondendo legalmente pela inobservância deste item, sendo de inteira responsabilidade da CONTRATADA a segurança e controle do processo produtivo.

25.1.35. Providenciar para que o(s) empregado(s) designados à execução dos serviços contratados se faça(m) acompanhar de carta de apresentação, contendo as principais informações, como nome, endereço, identidade, CPF e ficha de registro.

25.1.36. Fornecer as informações de uma maneira clara, legível e de fácil entendimento.

25.1.37. Assegurar a precisão e confiabilidade das informações recebidas, processadas e transmitidas, responsabilizando-se pelas consequências decorrentes de eventuais erros de informações perante a CONTRATANTE, terceiros e clientes da CONTRATANTE, por eventuais danos materiais que possam vir a sofrer, tanto nas esferas cível, penal e administrativa.

25.1.38. Adotar, adicionalmente aos requisitos estabelecidos neste Termo de Referência, todas as medidas preventivas de segurança que se fizerem necessárias, visando à proteção do material transportado e armazenado na ação de terceiros.

25.1.39. Enviar à CONTRATANTE arquivo de retorno contendo as informações de produção dos lotes encomendados, as ocorrências de produção até às 13h do dia do envio do arquivo.

25.1.40. Informar à CONTRATANTE a ocorrência de erro ou evento de natureza tecnológica que impossibilite o processamento do arquivo de dados, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, contado da data do seu recebimento, com a indicação do erro identificado.

25.1.41. Prestar os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE, cujas reclamações se obriga a atender prontamente, bem como dar ciência, imediatamente e por escrito, de qualquer anormalidade que verificar quando da execução dos serviços.

25.1.42. Prover todos os meios necessários à garantia da plena operacionalidade do fornecimento, inclusive considerando os casos de greve ou paralisação de qualquer natureza.

25.1.43. Manter estoque mínimo de insumos (plásticos, berço, envelope e etiqueta de desbloqueio) suficiente para atender a demanda de processamento normal dos cartões.

25.1.44. Aceitar e fornecer os serviços de personalização em plásticos e holografias remanescentes, existentes em estoques de propriedade da CONTRATANTE.

25.1.44.1. Nesse caso o valor do plástico e holografia deverá ser deduzido da composição do serviço final.

25.1.44.2. Relativo a esses plásticos e holografias fornecidos pela CONTRATANTE, provenientes de seu estoque remanescente e custodiados na prestadora do serviço, será admitida uma perda por inutilização durante o processo produtivo de, até, 2% (dois por cento) dos plásticos.

25.1.45. Substituir, a qualquer tempo e sem qualquer ônus para a CONTRATANTE, toda ou parte da remessa devolvida por este, caso sejam constatadas divergências do material entregue com as especificações ou material aprovado, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

25.1.46. Garantir que o plástico e o chip do cartão tenham uma **vida útil de, no mínimo, 5 (cinco) anos.**

25.1.47. Providenciar em um prazo de, até, 03 (três) dias úteis a reposição de cartão enviado em desacordo com as especificações solicitadas pela CONTRATANTE.

25.1.47.1. Essa substituição não deve representar custo adicional à CONTRATANTE, devendo ser custeada única e exclusivamente pela CONTRATADA.

25.1.48. Responsabilizar-se por perdas, reproduções indevidas e/ou adulterações que, porventura, venham a ocorrer nos documentos que se encontrarem em seu poder.

25.1.49. Promover a implantação da estrutura operacional completa para a realização dos serviços objeto deste Termo de Referência.

25.1.50. Efetuar o fornecimento dos cartões em conformidade com o estabelecido no presente Termo de Referência.

25.1.51. Fornecer à CONTRATANTE toda e qualquer informação operacional e gerencial que permita a este acompanhar e gerenciar os cartões sem nenhum ônus adicional.

25.1.52. Prezar pelo sigilo das informações dos clientes do Banpará e pela integridade das correspondências, arcando com a responsabilidade decorrente do Sigilo Bancário, despesas de reemissão do plástico em eventuais extravios.

25.1.53. Fornecer acesso à equipe técnica do Banpará, devidamente autorizada, à sua plataforma.

25.1.54. No prazo máximo de 120 (cento e vinte) dias da finalização do Contrato, quer por decurso de vigência ou por rescisão antecipada, a CONTRATADA fica obrigada a promover a transição contratual de conhecimento, tecnologia, informações e técnicas empregadas, sem perda de informações, a fim de que os serviços continuem sendo prestados sem interrupção ou efeito adverso, e que haja uma transferência ordenada de conhecimento dos serviços para o Banpará ou a seu designado, capacitando-os para a continuidade da execução dos serviços

26. DA CONFIDENCIALIDADE

26.1. A CONTRATADA deve garantir manter sigilo sobre quaisquer dados, informações, documentos e especificações que lhe sejam confiados ou que venha a ter acesso em razão dos serviços prestados, não podendo, sob qualquer pretexto, revelá-los, divulgá-los, reproduzi-los ou deles dar conhecimento a pessoas não formalmente autorizadas pela CONTRATANTE, obedecendo ao **Acordo de Confidencialidade da Informação e Responsabilidade sobre os Bens de Informação do BANPARÁ, ADENDO VII**, que é parte integrante deste Termo de Referência e que será assinado pelo representante legal no ato da assinatura do contrato.

26.2. O não cumprimento das cláusulas que tratam de Segurança da Informação e Sigilo, bem como do **Acordo de Confidencialidade da Informação e Responsabilidade sobre os Bens de Informação do BANPARÁ** será considerado falta gravíssima, podendo a CONTRATADA ser responsabilizada financeiramente, de maneira subsidiária, por demandas de clientes que tiveram, por culpa da CONTRATADA, o vazamento de suas informações.

26.3. A CONTRATADA garante que orientará seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviço (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações a seguirem as normas de Segurança da Informação estabelecidas pela CONTRATANTE e a manter sigilo absoluto quanto às informações contidas nos documentos e materiais por eles manipulados ou acessados, dedicando especial atenção à sua guarda, arrumação ou descarte, quando for o caso.

26.4. A CONTRATADA deverá disponibilizar à CONTRATANTE, sempre que solicitado, Termo de Responsabilidade e de Manutenção de Sigilo, devidamente assinado por todos os seus agentes, representantes, especialistas, prestadores de serviços (internos ou externos), empregados, bem como todos aqueles autorizados formalmente a transmitir ou receber informações que prestem serviços à CONTRATANTE.

26.5. A CONTRATANTE poderá realizar auditorias no ambiente da CONTRATADA, de forma a se certificar do cumprimento das disposições de segurança e confidencialidade.

27. DOS DIREITOS DA CONTRATADA

27.1. Constitui direito da CONTRATADA perceber o valor ajustado na forma e no prazo convencionado neste Termo de Referência.

28. DOS DIREITOS DA CONTRATANTE

28.1. Constitui direito da CONTRATANTE receber o objeto deste Termo de Referência nas condições avençadas.

29. DA GARANTIA

29.1. DA GARANTIA DO OBJETO

A Empresa contratada assumirá integral responsabilidade pela boa execução e eficiência dos serviços que prestar ao Banpará, em acordo as especificações e demais documentos técnicos fornecidos, dando garantia **mínima de 5 (cinco) anos para os serviços executados e os materiais empregados**, assim como pelos danos decorrentes da realização dos serviços mal executados.

29.2. DA GARANTIA DO CONTRATO

- a) 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 1% (um 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 apostilamentos para reajustes.
- b) A inobservância do prazo fixado 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 vírgulas cinco por cento) sobre o valor total do contrato.

30. DA UTILIZAÇÃO DO CONTRATO COMO GARANTIA

30.1. É vedado à CONTRATADA caucionar ou utilizar o presente Contrato como garantia para qualquer operação financeira.

31. DA SUBCONTRATAÇÃO

31.1. Nos termos do Artigo 92 do Regulamento de Licitações e Contratos, a critério exclusivo do BANPARA e mediante prévia e expressa autorização do Gestor do Contrato, após solicitação e justificativas da licitante vencedora, poderá, sob sua responsabilidade direta, sem prejuízo das suas responsabilidades contratuais e legais, subcontratar partes do serviço, até o limite máximo de 50% (cinquenta por cento) do valor estimado estabelecido no objeto deste Termo de Referência ou do valor arrematado e/ou negociado com o Pregoeiro, desde que não se alterem as cláusulas pactuadas, as condições previstas no Termo de Referência e a proposta de preço ofertada pela CONTRATADA.

31.2. A viabilidade, conveniência e satisfatoriedade da subcontratação deverão ser previamente analisadas pelo BANPARÁ.

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

31.4. É vedada a subcontratação integral, a cessão integral e a transferência integral do objeto do Contrato.

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

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

31.7. A solicitação de subcontratação deverá vir acompanhada da qualificação técnica da empresa a ser subcontratada.

31.7.1. Entende-se por comprovante de qualificação técnica os atestado(s)/declaração(ões) emitido(a/s) por empresas de direito público ou privado que comprovem a realização do(s) serviço(s) subcontratado(s), concernente à, no mínimo, 100.000 (cem mil) cartões com chip para Bancos (com sede ou agência no Brasil) ou para Bandeiras de cartão de crédito (como por exemplo, American Express, Mastercard ou Visa).

31.8. O ajuste de subcontratação somente poderá ser firmado após a prévia aprovação da subcontratação pelo BANPARÁ.

31.9. Para o aceite da subcontratação, o subcontratado deverá apresentar todos os documentos de habilitação requisitados na licitação, especialmente quanto à regularidade jurídica, idoneidade fiscal, qualificação técnica (pertinente ao objeto subcontrato, se houver), qualificação econômico-financeira e o cumprimento do disposto no inciso XXX III do art. 7º da Constituição Federal.

31.10. Na hipótese de ocorrência da subcontratação, o pagamento das prestação(ões) do(s) serviço(s) subcontratado(s) ficará(ão) vinculado(s) à comprovação da regularidade fiscal, previdenciária, fundiária e trabalhista, quer da CONTRATADA, quer da SUBCONTRATADA.

31.11. A CONTRATADA ficará responsável solidariamente com a SUBCONTRATADA pelo inadimplemento das obrigações fiscais, previdenciárias, fundiárias e trabalhistas de sua subcontratada quando relacionadas com o objeto do contrato.

31.12. A(s) empresa(s) subcontratada(s) também deve(m) comprovar, perante a CONTRATANTE, que entre seus diretores, responsáveis técnicos ou sócios não constam funcionários, empregados ou ocupantes de cargo comissionado no BANPARÁ.

31.13. A subcontratação será formalizada pela CONTRATADA por instrumento independente.

31.14. As regras estabelecidas entre a CONTRATADA e a SUBCONTRATADA não modificarão as obrigações contratuais e legais entre o BANPARÁ e a CONTRATADA, sendo nula qualquer cláusula que porventura disponha de forma contrária, transferindo ou isentando responsabilidades da CONTRATADA.

31.15. São inafastáveis as responsabilidades contratuais e legais da CONTRATADA a qual permanecerá perante ao BANPARA total e integralmente responsável pela execução do objeto do contrato, sob qualquer aspecto enfocado, não podendo, em nenhuma hipótese, elidir sua responsabilidade alegando subcontratação.

31.16. A relação que se estabelece nesta licitação é exclusivamente entre o BANPARÁ e a CONTRATANTE, não havendo qualquer vínculo ou relação de nenhuma espécie entre este BANPARÁ e a subcontratada.

31.17. A CONTRATADA responsabiliza-se pela padronização, compatibilidade, gerenciamento centralizado e qualidade da subcontratação.

31.18. A subcontratação porventura realizada será integralmente custeada pela CONTRATADA.

31.19. Os pagamentos continuarão sempre sendo efetuados à CONTRATADA e nunca diretamente ao(s) subcontratado(s), ficando vedada a emissão de empenho da CONTRATANTE diretamente ao(s) subcontratado(s).

32. DA GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

32.1. A fiscalização da execução do Contrato consiste na verificação do cumprimento das obrigações contratuais por parte da CONTRATADA, com a alocação dos recursos, pessoal qualificado, técnicas e materiais necessários.

32.2. A gestão do Contrato abrange o encaminhamento de providências, devidamente instruídas e motivadas, identificadas em razão da fiscalização da execução do Contrato, suas alterações, aplicação de sanções, rescisão contratual e outras medidas que importem disposição sobre o Contrato.

32.3. O gerenciamento e a fiscalização do Contrato visam acompanhar e a garantir o adequado atendimento do objeto contratado, além de outros aspectos pertinentes previstos neste Termo de Referência durante todo o período de execução do Contrato e no MNP de Gestão e Fiscalização de Contratos.

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

32.5. O responsável pela área demandante ou técnica, conforme previsto em instrumento contratual, é o Gestor do Contrato. A fiscalização pode ser administrativa e/ou técnica. O agente de fiscalização é designado pelo gestor do Contrato, em instrumento próprio, que é condição para a eficácia do Contrato.

32.6. A **fiscalização administrativa do contrato** será exercida pela Área de Negócios de Retaguarda do Banpará, responsável pela administração dos serviços de meios de pagamentos especializados e redes (**Sumep/Gecar**).

32.7. A **fiscalização técnica do contrato** será exercida pela Área de TI do Banpará, responsável pelos serviços ligados à sistemas de meios de pagamentos e investimentos (**Susis/Gempi**).

32.8. A fiscalização técnica do contrato deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução dos contratos, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre as providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

32.9. A fiscalização administrativa deve avaliar o cumprimento de obrigações da CONTRATADA relacionadas a aspectos de gestão, especialmente nos contratos de terceirização e tocante aos empregados que põe à disposição do BANPARÁ, de modo a exigir o cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais, com a apresentação dos documentos previstos no contrato e que sejam pertinentes, nos termos da legislação, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte da CONTRATADA, bem como informar ao gestor do contrato sobre as providências que importem disposição sobre o contrato, com as respectivas justificativas.

32.10. Fiscalização técnica.

32.10.1. O Contrato será fiscalizado tecnicamente por equipe designada pela CONTRATANTE, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

- a) Gerente de Projeto:** empregado da CONTRATANTE com atribuições gerenciais e técnicas relacionadas ao processo de gestão do projeto, com perfil de liderança e bom trânsito na organização. É delegado ao Gerente de Projeto, entre outras, as atribuições de concentrar a interlocução da contratada com os usuários finais e com os profissionais de TI, e entre esses elaborar relatórios técnicos de acompanhamento da execução do projeto;

- b) Fiscal Técnico do Contrato:** empregado da CONTRATANTE, representante da Diretoria de Tecnologia da Informação, indicado pela autoridade competente dessa área para fiscalizar tecnicamente o contrato.

32.11. Fiscalização administrativa.

32.11.1. O Contrato será gerenciado por equipe designada pela CONTRATANTE, composta pelos gestores e fiscais assim definidos:

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

32.12. Os papéis citados, a critério da CONTRATANTE, não havendo impedimento legal, poderão ser acumulados.

32.13. As Ordens de Serviço – OS, necessárias à execução do Contrato, deverão ser assinadas em conjunto pelo Fiscal Técnico e Fiscal Requisitante do Contrato.

33. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- a)** Com fundamento no Art. 98 do RLC, a CONTRATADA será sancionada com a suspensão temporária de participação em licitação do BANPARÁ, por prazo não superior a 2 (dois) anos, além das demais cominações legais cabíveis;

- b)** As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:

- i.** Dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
- ii.** Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocada dentro do prazo de validade de sua proposta;
- iii.** Não manter a proposta, falhar ou fraudar na execução do contrato;
- iv.** Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação, sem motivo justificado;
- v.** Prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- vi.** Apresentar indícios de má-fé ou cometer fraude fiscal.

- c) Da forma de aplicação:**

- i. **Advertência:** por escrito sempre que ocorrem pequenas irregularidades para as quais haja ocorrido;
- ii. **Multa:** A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:
- I. De mora: por atraso não justificado 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;
 - II. Compensatória, pelo descumprimento total do contrato, no montante de até 5% (cinco por cento) do valor do contrato;
 - III. Se houver inadimplemento parcial do contrato, o percentual de até 5% deve ser apurado em razão da obrigação inadimplida;
 - IV. Se a multa moratória alcançar o seu limite e a mora não se cessar, o contrato pode ser rescindido, salvo decisão em contrato, devidamente motivada, do gestor contrato;
 - V. 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;
 - VI. 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.
- iii. **Suspensão:** temporária do direito de licitar, de contratar com o Banco por período não superior a 02 (dois) anos, sem prejuízo do CONTRATANTE considerar rescindido este vínculo obrigacional e/ou adotar as demais medidas legais e judiciais cabíveis, observar-se-á os seguintes parâmetros:
- I. Se não caracterizar má fé, a pena base será de 06 (seis) meses;
 - II. Caracterizada a má fé ou intenção desonesta, a pena base de ser de 1(um) ano e a pena mínima deve ser de 06 (seis) meses, mesmo aplicando as atenuantes previstas.
 - III. As penas bases definidas neste subitem devem ser qualificadas nos seguintes casos:
 - IV. Em $\frac{1}{2}$ (um meio), se a CONTRATADA for reincidente;
 - V. Em $\frac{1}{2}$ (um meio), se a falta da CONTRATADA tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATANTE.
 - VI. As penas bases definidas neste subitem devem ser atenuadas nos seguintes casos:
 - a. Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
 - b. Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o CONTRATADO;
 - c. Em $\frac{1}{4}$ (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas e corrigi-las;

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

34. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

34.1. A vigência do contrato a ser assinado com a vencedora do certame licitatório será de 60 (sessenta) meses, contados a partir da data de assinatura, nos termos da Lei nº 13.303/2016 e Artigo 80 do Regulamento de Licitações e Contratos do Banpará, considerando que o objeto a ser contratado constitui uma prestação de serviço essencial, obrigatória e necessária em conformidade com a Resolução nº 3402/2006.

35. DO REAJUSTE DOS PREÇOS CONTRATADOS

35.1. Os preços dos itens contratados serão reajustados anualmente, a cada 12 (doze) meses, a contar da data de envio da proposta de preços, no prazo da Lei, segundo a variação acumulada do Índice Nacional de Preços ao Consumidor - INPC, divulgada pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística – IBGE, ou outro, na falta deste, que estiver estabelecido na legislação à época de cada reajuste.

36. DO PAGAMENTO

36.1. O pagamento dos serviços prestados pela CONTRATADA será efetuado mensalmente pela CONTRATANTE, até o 15º (décimo quinto) dia útil do mês subsequente à sua efetiva prestação, mediante apresentação das notas fiscais e planilhas demonstrativas, detalhadas por tipo de item do objeto (kit cartão *private* com chip, kit cartão *private* sem chip, kit cartão chip EMV padrão acessibilidade, kit cartão *dual interface contactless* padrão EMV, Kit Cartão com Tecnologia de Aproximação, Kit Cartão Dual Interface Metálico Contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable).

36.1.1. O ateste autorizador do pagamento ficará condicionado ao efetivo recebimento dos documentos de segurança pelas unidades requisitantes quando se tratar de kit cartão *private* com chip, kit cartão *private* sem chip e Kit cartão com tecnologia de aproximação.

36.1.2. O ateste no caso dos kits cartão chip EMV padrão acessibilidade, kit cartão *dual interface contactless* padrão EMV, Kit Cartão Dual Interface Metálico Contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable será efetuado mediante recebimento do Relatório de Faturamento emitido pela CONTRATADA conforme modelo **ADENDO X**.

36.2. A CONTRATADA deverá enviar a fatura/nota fiscal à CONTRATANTE com 10 (dez) dias úteis de antecedência ao vencimento da citada cobrança para o cumprimento de disposições internas de pagamento no Banpará. Caso desrespeitado o referido prazo de envio dos documentos de cobrança, o pagamento após o termo contratual não será considerado inadimplemento.

36.3. O pagamento referente à remuneração dos serviços prestados ficará condicionado à apresentação, pela CONTRATADA, dos seguintes documentos:

- a) Certidão negativa de débitos trabalhistas - CNDT;
- b) Certidão negativa de débitos – CND, emitida pelo INSS;
- c) Certificado de regularidade do FGTS – CRF;
- d) Comprovante de inscrição e situação cadastral do CNPJ;

- e) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Municipal, caso não seja contribuinte dessa esfera, apresentar declaração da fazenda esclarecendo que não é contribuinte;
- f) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Estadual, caso não seja contribuinte dessa esfera, apresentar declaração da fazenda esclarecendo que não é contribuinte;
- g) Prova de regularidade com a Fazenda Pública Federal, caso não seja contribuinte dessa esfera, apresentar declaração da fazenda esclarecendo que não é contribuinte;
- h) Certidão cível (emitida no estado sede da CONTRATADA).

36.4. Na hipótese de erro de faturamento, os documentos serão devolvidos à CONTRATADA para ajuste e retificação, interrompendo-se o prazo de contagem do pagamento, item 36.1. O pagamento somente será devido com a apresentação das faturas e documentos ajustados e sem inconsistências.

36.5. A CONTRATANTE poderá suspender quaisquer dos pagamentos previstos sem incorrer em ônus adicionais sempre que for constatada a ocorrência de atrasos injustificáveis na prestação de serviços, retomando-os tão logo tais atrasos sejam completamente eliminados.

36.6. O pagamento será realizado em conta corrente, a ser aberta em uma das unidades do Banpará, nos termos do Decreto do Estado do Pará nº 877/2008 e observadas as seguintes condições:

- a) Apresentação de Nota Fiscal/Fatura devidamente atestada pela unidade de fiscalização de contratos da CONTRATANTE, acompanhada dos documentos constantes do item 38.3 deste Termo de Referência;
- b) O pagamento será efetivado em, até, 15 (quinze) dias após a apresentação da Nota Fiscal/Fatura do mês subsequente à prestação dos serviços, devendo a CONTRATANTE observar o prazo previsto para que o serviço seja atestado por sua área responsável, ficando a CONTRATANTE isenta de responsabilidade por atrasos na apresentação das faturas por parte da CONTRATADA;
- c) Por ocasião do pagamento será efetuada a retenção, na fonte, dos tributos e contribuições exigidas pela legislação em vigor, tais como: IR, ICMS, CSLL, CONFINS, PIS/PASEP, etc, salvo se a CONTRATADA apresentar a comprovação de que é Optante do Sistema Integrado de Pagamento de Impostos e Contribuições das Microempresas e Empresas de Pequeno Porte – SIMPLES, junto à Nota Fiscal.

37. DA RESCISÃO

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

37.2. 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 Termo de Referência considerando-se o Contrato rescindido com a referida comunicação.

37.3. 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 a realização de nova licitação ou celebração de novo Contrato;
- k) Custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.

37.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Empresa Licitante contratada pode dar ensejo à rescisão contratual sem prejuízo das demais sanções.

37.5. Na hipótese deste item, o Banpará pode conceder prazo para que a Empresa Licitante contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má fé ou a incapacidade da Empresa Licitante contratada de corrigir a situação.

38. CONSIDERAÇÕES GERAIS

38.1. Transferência de conhecimento tecnológico.

38.1.1. No decorrer da vigência do Contrato as melhorias realizadas nas amostras dos cartões, assim como a documentação técnica e o banco de dados deverão ser repassadas ao Banpará. No caso da não aprovação dos documentos por parte do Banpará, a CONTRATADA deverá apresentar os documentos no prazo de, até, 3 (três) dias úteis.

38.1.2. Os mecanismos de segurança de cartões deverão ser definidos conjuntamente pela CONTRATADA e à equipe técnica do Banpará.

38.1.3. A CONTRATADA deverá manter em seus registros o controle de versionamento dos documentos elaborados no curso do Contrato, sendo este controle também fornecido ao Banpará quando solicitado ou no término do contrato.

38.1.4. A CONTRATADA deverá elaborar um Plano de Transição Contratual em, até, 30 (trinta) dias, a contar da data de notificação, por escrito.

38.1.5. O Plano de Transição Contratual deverá contemplar todas as atividades necessárias para a transição dos serviços, sem interrupção ou efeito adverso, com cronograma e horários dos eventos previamente aprovados pelo Banpará.

38.1.6. É de responsabilidade da CONTRATADA a execução do Plano de Transição Contratual, prestação de serviços de operação assistida, bem como a garantia do repasse de todas as informações necessárias, de forma clara, objetiva, com total conteúdo técnico necessário para a sua compreensão, objetivando a continuidade dos serviços pelo Banpará ou empresa por ele designada.

38.1.7. As atividades de operação assistida garantem que, durante a execução do Contrato, a equipe técnica do Banpará seja orientada e disponha de todas as informações necessárias à continuidade do negócio.

38.1.8. O Plano de Transição Contratual e sua execução deverão ser viabilizados sem ônus adicionais ao Banpará.

38.1.9. No curso do Contrato, o Banpará poderá sugerir evolução do *layout* e implementações que visem conferir maior robustez de segurança às cartões. A cada OS, a CONTRATADA deverá encaminhar uma amostra para que o Banpará aprove e realize os posteriores ajustes.

38.1.10. A CONTRATADA, em hipótese alguma, deverá implantar ajustes de layout ou ajustes em itens de segurança sem aprovação do Banpará, mesmo que por requisição legal.

38.1.11. É de responsabilidade do Banpará indicar à CONTRATADA os recursos humanos que serão receptores dos serviços previstos no repasse de conhecimento descrito no Plano de Transição Contratual.

38.1.12. O fato da CONTRATADA ou dos seus representantes não cooperarem ou reterem quaisquer informações ou dado solicitado pelo Banpará que venha a prejudicar, de alguma forma, o andamento da transição das tarefas e serviços para um novo prestador, constituirá quebra de CONTRATO, sujeitando-a às obrigações em relação a todos os danos causados ao Banpará por esta falha, além de possíveis indenizações por “perdas e danos”.

38.1.13. A elaboração e a execução do Plano de Transição Contratual ocorrerão em paralelo ao atendimento dos serviços objeto deste Termo de Referência.

38.1.14. O Banpará reserva-se o direito de reduzir ou dispensar o Plano de Transição Contratual desde que o novo provedor contratado venha a comprovar que detém pleno domínio sobre as atividades previstas em Contrato.

39. RELAÇÃO DE ADENDOS

ADENDO I – PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA

ADENDO II – ESPECIFICAÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DO CARTÃO E POSTAGEM

ADENDO III – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA

ADENDO IV - DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DAS CONDIÇÕES DE SUSTENTABILIDADE

ADENDO V – COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

ADENDO VI – ENDEREÇO DA REDE DE AGÊNCIAS DO BANCO

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

ADENDO VIII – HOMOLOGAÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA

ADENDO IX – MATRIZ DE RISCO

ADENDO X – RELATÓRIO DE FATURAMENTO

ADENDO XI – REQUISITOS DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

ADENDO XII – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇO

ADENDO I – PERSONALIZAÇÃO ELETRÔNICA

1 REQUISITOS GERAIS

- 1.1.** Este item define as características eletrônicas dos cartões, englobando as especificações da tarja magnética e do chip e o processo de personalização eletrônica constantes do Termo de Referência.
- 1.2.** Descreve, de forma simplificada, o formato (*layout*) dos arquivos de solicitação e de retorno da personalização de cartões a serem intercambiados entre o Sistema Gerenciador de Cartões (CMS - Card Management System) do Banpará e o birô da CONTRATADA para a personalização dos cartões.
- 1.3.** A especificação detalhada dos arquivos de solicitação de Emissão de Cartão e de Retorno de Cartão será fornecida pelo Banpará ao vencedor do certame.
- 1.4.** O Serviço de Data-Preparation inicialmente será de responsabilidade da CONTRATADA, com perspectiva no decorrer do contrato, da CONTRATANTE realizar a internalização do serviço.

14

15 1.5. Especificação da Tarja Magnética e do Chip

- 1.5.1.** Tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso do cartão.
- 1.5.2.** Chip com contato ou dual interface:
- a) Sistema Operacional MULTOS Step/One, versão 4.2 ou superior, dourado ou prata;
 - b) Memória EEPROM de 8KB ou superior;
 - c) Conformidade com ISO/IEC 7816-1 e ISO 7816-2;
 - d) Conformidade com EMV nível 1.
- 1.5.2.1. O modelo exato (fabricante, modelo e máscara utilizada) do chip a ser utilizado em produção deve ser informado pela LICITANTE em sua proposta.**

16 1.6. Processo de Personalização Eletrônica

1.6.1. Tarja Magnética

- a) Gravação eletrônica das trilhas 1, 2 e 3 da tarja magnética de alta coercitividade em conformidade com o padrão ISO/IEC 7811, 7812 e 7813.

1.6.2. Chip

- a) Habilitação do cartão (*Card Enablement*) através dos dados recebidos do MULTOS *Control Centre*:
 - Pré-personalização do cartão com dados de habilitação (MSM *ControlsData*) MULTOS fornecidos pela Entidade Certificadora MULTOS *Control Centre*;
 - Banpará e CONTRATADA acordarão posteriormente à contratação o processo de gerencia das chaves de habilitação, com auxílio do fornecedor de cartões MULTOS.
- b) Operação junto ao MULTOS *Control Centre* :
 - O Banpará fornecerá para a CONTRATADA as informações necessárias para registrar aplicações no MULTOS *Control Centre* (arquivos.DAT).

- A manutenção do cadastro da CONTRATADA como um Emissor MULTOS é responsabilidade única e exclusiva da CONTRATADA.
- Eventuais taxas referentes à manutenção do cadastro da CONTRATADA como um birô MULTOS ficarão por conta da CONTRATADA.
- Carga dos ALUs personalizados:
 - i. Chegará à CONTRATADA ALUs MULTOS Step/One já personalizados em formato confidencial;
 - ii. Os ALUs confidenciais já personalizados devem ser carregados nos cartões.

ADENDO II – ESPECIFICAÇÃO DE PERSONALIZAÇÃO DO CARTÃO E POSTAGEM

1. Neste documento, define-se “**perfil de personalização**” como sendo o conjunto de características eletrônicas e físicas que compõem o cartão:

- a) Conjunto de aplicações eletrônicas personalizadas no cartão;
- b) Material que constitui o plástico do cartão;
- c) Características do *design* do cartão, como estampas e logotipia, por exemplo;
- d) Material que acompanha o cartão: berço, envelope, etiqueta de desbloqueio e formulário AR;
- e) Holografia do cartão: fita para aplicação por *hot stamping*, qualidade CRN, personalizada com imagem unitária metalizada, prateada, entregue em rolos com marca de registro para posicionamento de aplicação BANPARÁ.

2. Diferentes “perfis” de personalização possuem características distintas podendo variar o número de aplicações existentes, o material plástico, o tipo de *designer* do cartão ou itens da folheteria, a critério do Banpará.

3. Em todos os perfis farão parte do *layout* do verso do cartão itens como:

- a) Identificação de produtos e locais de utilização,
- b) Painel de assinatura,
- c) Impressão de sequência de caracteres no painel de assinatura,
- d) Mensagem instrutiva,
- e) Telefones,
- f) Outros itens que possam ser definidos posteriormente, acordados previamente entre as partes (CONTRATANTE e CONTRATADA), no desenvolvimento dos *layouts* dos cartões.

3.1. Exceto quando indicada explicitamente, as características exigidas neste documento serão homologadas após a assinatura do contrato conforme descrito no **ADENDO IV – HOMOLOGAÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA**.

4. CARACTERÍSTICAS FÍSICAS

4.1. Características do Cartão

4.1.1. Lâmina dos Plásticos no padrão ISO/IEC 7810 ID-1:

- a) Estampada de acordo com o perfil de personalização escolhido,
- b) Alterações no layout dos cartões poderão ser realizadas ao longo do contrato, inclusive em relação à orientação vertical ou horizontal do anverso,
- c) Aplicação de marcas de parceiros, logomarca e holograma de acordo com o perfil de personalização escolhido.

4.1.1.1. Por motivos de segurança, os detalhes das estampas de cada um dos perfis só poderão ser fornecidos à Empresa vencedora da licitação.

Entretanto, estima-se que deverão ser utilizadas policromia frente e verso nas estampas dos perfis adotados.

4.1.2. Painel de Assinatura:

- a) Aplicado no verso do cartão;
- b) Impressão em retícula do logotipo do Banpará (arte gráfica a ser fornecida pelo Banpará ao vencedor da Licitação);
- c) Impressão de um código numérico de até 27 (vinte e sete) caracteres, a ser definido pelo Banpará, no painel de assinatura.

5. CARACTERÍSTICAS DA FOLHETERIA

5.1. As características da folheteria de envio do cartão devem variar conforme o perfil de personalização.

5.2. Todas essas peças devem ser produzidas pela CONTRATADA conforme especificação a seguir:

5.2.1. Berço com suporte ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), gramatura 120g/m², papel diplomata, impresso em off-set, policromia frente e verso (arte gráfica a ser fornecida pelo Banpará ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face ou corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” ou dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar os dados do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela.

5.2.2. Berço - Acessibilidade, com suporte, ou corte para afixar o cartão:

- (1) Folha A4 (dimensões 210x297mm), em *Braille*, fonte tamanho grande (letras ampliadas, mínimo 16, sem serifa), papel diplomata, impresso em off-set, policromia frente verso (arte gráfica a ser fornecida pelo Banpará ao vencedor da Licitação);
- (2) Fita dupla face ou corte para afixar o cartão;
- (3) Dobra “Z” ou dobra “U”;
- (4) Espaço para personalizar o endereço do destinatário de modo a encaixar-se no envelope com janela;
A impressão no sistema *Braille* deve ocorrer em papel de 120g/m², e deve prever os processos de transcrição contrações e abreviaturas do sistema *Braille*.

5.2.3. Etiqueta de desbloqueio, para ser aplicada na frente do cartão:

- (5) Etiqueta autoadesiva especial de 20x50mm, com instruções definidas pelo Banpará para ser aplicada no anverso do cartão.
Poderão existir tipos diferentes de etiquetas, uma para cada perfil de cartão (arte gráfica a ser fornecida pelo Banpará ao vencedor da Licitação).
- (6) Cola especial que não danifique ou mantenha-se fixada ao cartão quando a etiqueta for retirada.

5.2.4. Etiqueta de desbloqueio em *Braille*:

- (5) Etiqueta plástica adesiva com gramatura de 180 g/m², na cor branca, e formato de 90x50 mm onde deve ser impresso dados variáveis do cliente em *Braille* observada possíveis contrações e abreviaturas *Braille*.

Observações:

- 1) A etiqueta adesiva para o endereçamento deve estar posicionada na frente do envelope a 45mm das margens esquerda e inferior.
- 2) O fechamento do envelope deve ser com sistema de lacre contra violação, colado na aba.

5.2.5. Envelope de papel com janela para acondicionar o berço, a lâmina principal e lâminas adicionais.

- (7) Tamanho “ofício” padrão, gramatura 75/m², papel offset;
- (8) Logotipo;
- (9) Dados do contrato de postagem do Banpará com o Agente Postal contratado pelo Banpará ou pela CONTRATADA, conforme se tratar de cartão *private* (com ou sem chip) ou *dual interface contactless* padrão EMV e chip acessibilidade, respectivamente;
- (10) Janela plástica (acetato) para permitir a visualização dos dados dos destinatários que serão personalizados no Berço;
- (11) Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope;
- (12) Endereço do Banpará e outros dados similares impressos em “*offset 01*” cor (arte gráfica a ser fornecida pelo Banpará ao vencedor da Licitação).

Observação:

Quando adotada a impressão dos dados do remetente no Berço, o envelope não terá os dados previstos no campo 8.

5.2.6. Envelope para cartão (acessibilidade), para acondicionar o Berço, a lâmina principal e lâminas adicionais:

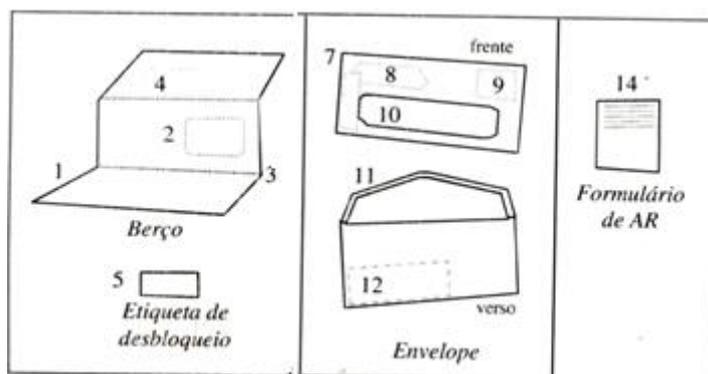
- a) Deve suportar, no mínimo, 6 (seis) folhas A4, 120g/m², de forma a impedir que sejam feitas dobras de acondicionamento nas folhas impressas em *Braille*, bem como que este tenha resistência suficiente para suportar translado sem prejudicar os pontos em *Braille*;
- b) Logotipo, dados do contrato de postagem com o Agente Postal contratado pelo BANPARÁ/CONTRATADA, endereço do Banpará e outros dados similares impressos em *off-set 01* cor (arte gráfica a ser fornecido, em formato eletrônico, ao vencedor da Licitação);
- c) Poderá conter janela plástica (de acetato) para permitir a visualização dos dados do destinatário e do remetente;
- d) Etiqueta autoadesiva na aba para lacre ou aplicação de cola para fechamento do envelope;

- e) O envelope deverá prever etiqueta plástica, usualmente utilizada pelo mercado, para identificação em *Braille* do destinatário do envelope, bem como texto impresso no corpo do envelope, abaixo da janela de identificação do destinatário, orientando para que o mesmo não seja dobrado;
- f) Quanto ao uso de caracteres ampliados, a arte do envelope deverá garantir um bom contraste e fonte em tamanho, no mínimo, 16, buscando a relação de um bom contraste entre as fontes impressas com o fundo do material do envelope, conforme padrões da ABNT – NBR 15.599.

5.2.7. Formulário AR, que será colado externamente aos envelopes dos cartões ou lotes de cartões que possuírem modalidade com AR:

- (14) Formulário para aviso de recebimento conforme especificação do Agente Postal. O formulário de AR pode, a critério da CONTRATADA, ser colado ou afixado no envelope através de uma fita autoadesiva (13)

5.2.8. As seguintes peças compõem a folheteria de envio do cartão (conforme descrito no diagrama a seguir):



Desenho meramente ilustrativo.

5.2.9. Porta – Cartão (acessibilidade), suporte acondicionado do cartão com dados variáveis, impressos em *Braille* e em alto-relevo, com as seguintes características:

- a) Confeccionado em material reciclável branco na parte externa e material reciclável transparente na região interna;
- b) Tamanho de 105x189mm, com 03 compartimentos de 60mm, ou outra dimensão e definição a ser indicada pela CONTRATANTE;
- c) Devem ser impressos em *Braille*, e também em letras ampliadas – mínimo 16, sem serifa, os seguintes dados variáveis: Nome Cliente, BIN, PAN, data de validade do cartão, código de segurança, CVV e demais informações a serem fornecidas pelo CONTRATANTE.

5.3 Processo de Personalização Física dos Cartões

5.3.1. A personalização física dos cartões, na parte frontal, poderá ser efetuada utilizando-se *embossing* ou termo impressão, dependendo da linha de produtos definida pelo Banpará.

5.3.2. A personalização por *embossing* engloba:

- a) Embossamento da 1ª (primeira) linha
 - Cor: Conforme definido pelo Banpará;
- b) Fonte: Padrão ISO 7813
- c) Embossamento da 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) linhas
 - Cor: Prata ou dourada ou outra conforme definido pelo Banpará;
 - Fonte: Padrão ISO 7813
- d) No verso do cartão, a personalização engloba:
 - Termo impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta)
 - Número máximo de caracteres: Cod seg
 - Painel de assinatura: com impressão em retícula do logotipo do BANPARÁ, sendo a arte gráfica a ser fornecida pelo BANPARÁ.

5.3.3. A personalização por termo-impressão engloba:

- a) Termo-impressão da 1ª (primeira), 2ª (segunda), 3ª (terceira) e 4ª (quarta) linha
 - Cor: conforme definido pelo Banpará;
 - Fonte: conforme definido pelo Banpará.
- b) No verso do cartão, a personalização engloba:
 - Termo Impressão de dados sobre o painel de assinatura
 - Fita monocromática (preta).
 - Número máximo de caracteres
 - Painel de assinatura: com impressão em retícula do logotipo do BANPARÁ, sendo a arte gráfica a ser fornecida pelo BANPARÁ.

5.4. A Personalização das Pulseiras Wearables:

5.4.1. O BANPARÁ informará as cores de personalização das pulseiras;

5.4.2. O BANPARÁ fornecerá o layout das pulseiras, bem como haverá a logomarca do banco estampada na mesma e a antena de aproximação;

5.4.3. As pulseiras devem ser fornecidas em material de silicone, inerte, anti-odor, antialérgica e a prova d'água, podendo inclusive ser lavada com água e sabão.

5.4.4. As Pulseiras terão dimensão de 2 centímetro de largura por 29 centímetros de comprimento;

5.4.5. A Pulseira deverá conter um orifício para inserir o chip padrão para utilização do dispositivo vestível.

5.5. A Personalização de Chips dos Dispositivos Vestíveis

5.5.1. Chips na Cor Prata ou Dourado, a critério da CONTRATANTE;

5.5.2. Os Chips deverão seguir o padrão EMV;

5.5.3. Deverão ser a prova d'água, inclusive podendo ser lavados com água e sabão.

5.6. Processo de manuseio, acondicionamento e envelopamento dos cartões:

a) Personalização do Berço com dados de entrega

- O Berço, peça responsável por suportar o cartão dentro do envelope, deverá ser personalizado com os dados de entrega do usuário (de cinco a seis linhas para os dados de postagem ou para uso interno do BANPARÁ).

b) Fixação do cartão no berço

- O cartão deve ser fixado no Berço com a utilização de uma fita adesiva dupla-face, cola quente ou através de um corte de inserção. Cabe à CONTRATADA determinar o método de fixação a ser utilizado. O método de fixação utilizado não deve danificar o cartão durante a retirada.
- Durante o processo de fixação do cartão a CONTRATADA deve adotar processo de controle que garanta fixação de cartões de forma adequada e segura.

c) Colagem da etiqueta de desbloqueio

- A etiqueta de desbloqueio deve ser aplicada na face do cartão, antes ou após a fixação do cartão no Berço. A cola utilizada para afixar a etiqueta de desbloqueio não deve danificar o cartão no ato de sua retirada.

d) Inserção do berço no envelope

- O Berço (já contendo o cartão personalizado) deve ser inserido no envelope de modo que os dados de entrega personalizados sejam visíveis através da janela plástica.

e) Fechamento do lote de cartões

- A CONTRATADA deve adotar processo de controle que garanta a completa confecção e manuseio dos cartões, bem como a correta inserção dos insumos em cada envelope, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento/Protocolo para os cartões destinados ao endereçamento do usuário.
- A CONTRATADA deverá organizar os cartões destinados:
 - **Ao endereço de correspondência do cliente** envelopado, observando-se os padrões de segurança e do Agente Postal, encaminhando relatório consolidado semanalmente ao BANPARÁ referente a esse tipo de entrega.
 - **Às unidades do Banpará (ADENDO IX):** embalados em lotes por tipo de cartão, por número do pedido, por ponto de atendimento (unidade), acomodados em embalagens específicas, de alta resistência, com lacre, observando-se padrão de segurança, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento/Protocolo, acompanhados de relatórios de maneira que se possa confrontar com todos os cartões que fazem parte do pedido, o qual também deverá ser encaminhado ao BANPARÁ.

f) Separação dos envelopes por Centro de Distribuição Domiciliar

- Como parte do manuseio, a CONTRATADA deve separar os documentos produzidos de acordo com os Centros de Distribuição Domiciliar, conforme especificação do Agente Postal, adotando a blocagem de CEP definida pelo Agente Postal para o serviço de postagem indicado pelo BANPARÁ escolhido pela CONTRATANTE.
- A CONTRATADA deverá manter-se adequada ao Plano de Triagem estabelecido pelo Agente Postal ao Banpará (CONTRATANTE) para o serviço de postagem de cartões pela CONTRATADA.
- Ficarão a cargo da CONTRATADA os eventuais custos adicionais cobrados pelo Agente Postal caso os cartões sejam entregues ao Agente Postal em desacordo com o especificado.

NOTA: Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos ou conforme especificado pela CONTRATANTE.

g) Impressão e fixação do documento AR

- Nesta modalidade será necessário personalizar o formulário de AR com os dados de entrega e colá-lo no envelope de envio, tanto para cartões a serem enviados ao endereço de correspondência do cliente quanto para os lotes destinados às agências do Banpará.

h) Produção dos cartões e do material gráfico

- Caberá à CONTRATADA, produzir todos os fotolitos necessários à impressão dos cartões e todos os fotolitos necessários à impressão do material gráfico envolvido do envio (envelope, Berço, etiqueta, etc). A CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA, a arte, em formato eletrônico de todas as estampas e peças.
- A arte impressa nos cartões poderá ser alterada a qualquer tempo durante a vigência do contrato mediante comunicação formal da CONTRATANTE, e seguirá o processo de criação ou alteração de produtos.
- Todo o material de postagem deve ser produzido em conformidade com os padrões da Empresa Brasileira de Correios e Telégrafos.
- Ao final do contrato, quando adotada a utilização de fotolitos na criação dos insumos, a CONTRATADA deve disponibilizar os mesmos à CONTRATANTE.

i) Postagem

- **Cartões *Private* com Chip, Cartões *Private* sem chip (com tarja) e Cartões com Tecnologia de Aproximação:** o Banpará será responsável por todas as despesas de postagem e pelo contrato com o Agente Postal responsável por retirar os documentos nas instalações ("*site*" de personalização) da CONTRATADA. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento da postagem.

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

- **Cartões *Dual Interface Contactless* Padrão EMV, Cartões com chip acessibilidade, Kit Cartão Dual Interface Metálico Contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser**

utilizado na pulseira wearable: a CONTRATADA será responsável por todas as despesas de postagem junto ao Agente Postal. A responsabilidade da CONTRATADA sobre os documentos e prazos de emissão se encerra no momento do recebimento dos cartões pelos clientes do BANPARÁ.

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

ADENDO III – ATESTADO DE CAPACIDADE TÉCNICA
--

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

1) Objeto entregue ou serviço prestado: (descrever)

2) Valor global (R\$): _____ (se possível)

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

Localidade e data

(Nome do representante da empresa emitente do atestado)
(Função e telefone)

ADENDO IV - 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 V – COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

1. ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS DE COMUNICAÇÃO E TROCA DE ARQUIVOS

1.1. Infraestrutura para troca de arquivos

1.1.1. Canal Principal de Comunicação de Dados: a CONTRATADA deve prover um canal para comunicação de dados principal. Esse canal deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

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

OBS: o tipo de conexão aceita deve ser previamente negociado entre a CONTRATADA e o Banpará antes do início do projeto.

1.2. Canal alternativo de comunicação de dados: a CONTRATADA deve prover um canal alternativo para comunicação de dados a ser utilizado como contingência ao Canal Principal de Comunicação citado no item 1.1.1. Esse canal alternativo deve ter uma das seguintes opções abaixo relacionadas:

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

1.2.1. Em caso de falha do canal de comunicação principal, o canal alternativo deve assumir a comunicação de forma automática, ou seja, sem depender de configurações manuais em roteadores/sistemas.

2. APLICATIVO PARA TROCA DE ARQUIVOS

2.1. Caso a CONTRATADA opte pelo subitem (a) do item 1.1.1, a CONTRATADA deve utilizar uma versão do *software* "CONNECT: Direct" para enviar e receber arquivos da CONTRATANTE com garantia de integridade dos dados.

2.2. Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados ao aplicativo supracitado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.

2.3. A CONTRATADA deve utilizar ferramenta para a troca de arquivos plenamente compatível com a plataforma de *software* em produção na CONTRATANTE, com garantia de integridade dos dados.

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

2.5. A CONTRATADA estará sujeita a advertência por escrito e às penalidades previstas no contrato caso ultrapasse o limite de 24 (vinte e quatro) horas corridas de indisponibilidade ou o limite de 72 (setenta e duas) horas acumuladas durante o período de 30 (trinta) dias.

- a) A CONTRATADA deve utilizar uma versão atualizada do *software* “IBM Sterling CONNECT: Direct” com o módulo adicional “Secure+ Option” para enviar e receber arquivos do CONTRATANTE com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.
- b) Os custos de licenciamento, atualização, suporte técnico e outros custos diretos e indiretos relacionados do aplicativo supracitado são de inteira responsabilidade da CONTRATADA, não havendo qualquer ônus à CONTRATANTE.
- c) A CONTRATADA deve utilizar ferramenta para a troca de arquivos plenamente compatível com a plataforma de software em produção no CONTRATANTE, com autenticação mútua, encriptação de conteúdo e garantia de integridade dos dados.
- d) A CONTRATADA tem que garantir, no âmbito de infraestrutura de comunicação e troca de arquivos de personalização, a disponibilidade do ambiente sob sua responsabilidade. As eventuais indisponibilidades que ocorrerem não poderão exceder a 6 horas contados a partir da abertura de chamado do CONTRATANTE junto a CONTRATADA.

2. TROCA DE ARQUIVOS

2.1. Visão Geral

2.1.1. O Banpará enviará para a CONTRATADA um arquivo em formato texto, denominado arquivo de *embossing*. Esse arquivo conterá todos os dados necessários para a personalização física, personalização eletrônica (tarja), personalização do chip (aplicação EMV) e manuseio.

2.1.2. O formato (*layout*) desse arquivo será definido pelo Banpará após a contratação.

2.1.3. A CONTRATADA terá até 5 (cinco) dias úteis, a partir da comunicação pelo Banpará, para se adequar às alterações no *layout* do arquivo.

2.1.4. Para o processo de impressão dos dados variáveis no Berço no qual será fixado o cartão, poderá ser adotado pelo Banpará um arquivo adicional por lote, contendo as informações necessárias para a postagem dos cartões.

2.1.5. A comunicação entre o Banpará e a CONTRATADA, visando informar os dados utilizados na injeção de dados e o retorno do processo de personalização, será efetuada através de um processo de troca de arquivos.

2.1.6. Na área identificada como dados do chip, o arquivo conterá, em caracteres hexadecimais, os ALU (*Application Load Units*) das aplicações Banpará prontos para personalização.

2.1.7. Não haverá o fornecimento de arquivo para a produção do Kit *Braille* o qual será disponibilizado aos clientes portadores de deficiência visual. Ele será solicitado separadamente, sob demanda específica. O Banpará fornecerá somente as instruções/especificações que permitam sua produção.

2.2. Informações de retorno

2.2.1. A Contratada deve disponibilizar arquivos de retorno para o Banpará nas seguintes modalidades:

- a) **Arquivo de retorno das informações de personalização** dos cartões, no mesmo formato do arquivo de solicitação, com o acréscimo de códigos de erros e informações de postagem.
- b) **Arquivo de retorno das informações complementares de postagem**, variando conforme o serviço de postagem adotado pela CONTRATADA.
- c) **Arquivo retorno diário contendo o resumo da postagem** efetuada pela CONTRATADA em cada tipo de serviço de postagem ao Agente Postal, contendo as quantidades totais para cada tipo de agrupamento de destino (Local, Estadual).
- d) **Contabilização dos serviços prestados por período.**

2.2.2. A Contratada deve gerar os arquivos ou documentos solicitados pelo Agente Postal de acordo com o serviço de postagem utilizado.

3. CONTROLE DE QUALIDADE

3.1. Além dos seus próprios controles de qualidade, a CONTRATADA se compromete a realizar inspeção de qualidade nos cartões de acordo com a norma NBR 5426 - "Planos de amostragem e procedimentos na inspeção por atributos", nível III.

3.2. Caso sejam detectados problemas em mais de 5% (cinco por cento) dos cartões de um determinado lote, o Banpará poderá solicitar, sem ônus, a reemissão de todos os cartões desse lote.

3.3. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pela CONTRATADA, todos os cartões incorretos devem ser reemitidos sem ônus para o Banpará.

3.4. Em caso de personalização incorreta de cartões devido a erros no processamento dos arquivos, comprovadamente causados pelo Banpará, uma nova solicitação deve ser gerada e a CONTRATADA pode cobrar novamente pelo serviço.

3.5. A CONTRATADA compromete-se a entregar, em meio eletrônico, no formato estabelecido pelo Banpará, em até 6 (seis) semanas após a assinatura de contrato, os documentos que descrevem todo processo da personalização dos cartões, sendo este documento necessariamente homologado pela CONTRATANTE.

3.5.1. Quando da alteração de algum item, este documento deve ser reenviado ao Banpará para nova homologação.

3.6. É facultado ao Banpará a utilização desta documentação para auditoria dos serviços contratados, quando da visita de seus representantes ao site de personalização da CONTRATADA.

3.6.1. Havendo a detecção de qualquer inconformidade na documentação, a CONTRATADA estará sujeita às penalidades previstas no contrato.

ADENDO VI - ENDEREÇO DA REDE DE AGÊNCIAS DO BANCO

COD	NOME	LOGRADOURO	Nº	COMPLEMENTO	BAIRRO	MUNICÍPIO	CEP
20	ANANINDEUA	Rod. BR 316	s/n	Km 1	Atalaia	ANANINDEUA	67.033-009
53	AUGUSTO MONTENEGRO	Rod. Augusto Montenegro	981	B	Parque-Verde	BELÉM	666.35-110
11	BELÉM CENTRO	Av. Pte. Vargas	251		Campina	BELÉM	66.010-000
44	BR ANANINDEUA	Rod. BR 316	s/n	Km 8	Centro	ANANINDEUA	67.033-000
45	CIDADE NOVA	Tv. SN 6	31	Cidade Nova III	Coqueiro	ANANINDEUA	67.130-820
49	PRIVATE BANPARÁ	Rua Diogo Mória	156		Umarizal	BELÉM	66.055-171
21	ESTRADA NOVA	Av. Bernardo Sayão	540		Jurunas	BELÉM	66.023-130
27	ICOARACI	Dr. Lopo de Castro	872		Cruzeiro	BELÉM	66.810-000
83	MOSQUEIRO	Av. 16 de Novembro	326	B	Chapéu Virado	BELÉM	66.910-450
24	NAZARÉ	Av. Nazaré	1329		Nazaré	BELÉM	66.035-145
26	PALÁCIO	Rua João Diogo	130		Cidade Velha	BELÉM	66.015-160
47	PEDREIRA	Tv. Angustura	1733		Pedreira	BELÉM	66.080-180
25	SÃO BRÁS	Av. Conselheiro Furtado	2879		Cremação	BELÉM	66.063-060
15	SENADOR LEMOS	Av. Senador Lemos	321		Umarizal	BELÉM	66.050-000
14	TELEGRÁFO	Av. Senador Lemos	1372		Telegrafo	BELÉM	66.113-000
1	MATRIZ	Av. Senador Lemos	321		Umarizal	BELÉM	66.050-000
5	ABAETETUBA	Av. Dom Pedro II	1406		Santa Rosa	ABAETETUBA	68.440-000
105	ABEL FIGUEIREDO	Rua Presidente Costa e Silva	484		Centro	ABEL FIGUEIREDO	68.527-000
75	ACARÁ	Tv. Manoel Paiva da Mota	66		Centro	ACARÁ	68.690-000
91	AFUÁ	Tv. Mariano Cândido de Almeida	61		Centro	AFUÁ	68.890-000
106	ÁGUA AZUL DO NORTE	Av. Paulo Guimarães	149		Centro	ÁGUA AZUL DO NORTE	68.533-000
33	ALENQUER	Tv. Lauro Sodré	758		Planalto	ALENQUER	68.200-000
69	ALMEIRIM	Rua São Benedito	1035		Centro	ALMEIRIM	68.230-000
29	ALTAMIRA	Rua Intendente Floriano	2501		Sudam I	ALTAMIRA	68.371-278
74	ANAJÁS	Rua Manoel Vieira	s/n		Centro	ANAJÁS	68.810-000
107	ANAPÚ	Av. Sandro Escaparo	30		Novo Panorama	ANAPÚ	68.365-000
115	AUGUSTO CORREA	Rua 31 de Março	205		São Miguel	AUGUSTO CORREA	68.610-000
118	AURORA DO PARÁ	Rua dos Madereiros	21		Centro	AURORA DO PARÁ	68.658-000
145	BAGRE	Tv. Evaristo Mendonça	s/n		Centro	BAGRE	68.475-000
72	BAIÃO	Rua Antônio Baião	96		Centro	BAIÃO	68.465-000
137	BANNACH	Av. Antonia Soller	s/n	Lote 30 e 31	Centro	BANNACH	68.388-000

22	BARCARENA	Av. Cônego Jerônimo Pimentel	s/n	Q 290 - L 25	Vila dos Cabanos	BARCARENA	68.447-000
56	BARCARENA CENTRO	Av. Magalhães Barata	72		Centro	BARCARENA	68.445-000
161	BELTERRA	Rua 18 de novembro	s/n		Centro	BELTERRA	68.820-000
59	BENEVIDES	Av. Joaquim Pereira de Queiroz	1208		Presidente Médice	BENEVIDES	68.795-000
60	BOM JESUS TOCANTINS	Rua Expedito Nogueira	540		Centro	BOM JESUS TOCANTINS	68.525-000
67	BONITO	Av. Ruth Passarinho	1036		Centro	BONITO	68.645-000
18	BRAGANÇA	Av. Coronel Nazeazeno Ferreira	1203		Padre Luiz	BRAGANÇA	68.600-000
144	BRASIL NOVO	Av Castelo Branco	s/n		Centro	BRASIL NOVO	68.148-000
108	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	Av. 13 de Maio	277		Centro	BREJO GRANDE DO ARAGUAIA	68.521-000
73	BREU BRANCO	Av. Getúlio Vargas	894		Centro	BREU BRANCO	68.488-000
19	BREVES	Tv. Mário Curica	326		Centro	BREVES	68.800-000
97	BUJARU	Tv. General Gurjão	721		Centro	BUJARU	68.670-000
119	CACHOEIRA DO ARARI	Rua Sete de Setembro	761		Centro	CACHOEIRA DO ARARI	68.840-000
133	CACHOEIRA DO PIRIÁ	Rua São Marcos	43		Piçarreira	CACHOEIRA DO PIRIÁ	68.617-000
30	CAMETÁ	Rua Coronel Raimundo Leão	760		Centro	CAMETÁ	68.400-000
48	CANAÃ DOS CARAJÁS	Av. Weyne Cavalcante	476		Centro	CANAÃ DOS CARAJÁS	68.537-000
32	CAPANEMA	Av. Barão de Capanema	990		Centro	CAPANEMA	68.700-005
07	CAPITÃO POÇO	Av. 29 de Dezembro	1860		Centro	CAPITÃO POÇO	68.650-000
142	CASA DE TÁBUAS	Av. João Ribeiro	s/n	Lote 9 - Quadra 10 A	Centro	SANTA MARIA DAS BARREIRAS	68.565-000
2	CASTANHAL	Av. Maximino Porpino	680		Centro	CASTANHAL	68.743-000
154	CASTANHAL JADERLÂNDIA	Rua Dr Francisco Alves de Melo	55		Jardelândia Castanhal	CASTANHAL	68.746-012
8	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	Av. Intendente Norberto Lima	922		Centro	CONCEIÇÃO DO ARAGUAIA	68.540-000
34	CONCÓRDIA DO PARÁ	Av. Presidente Vargas	1023		Centro	CONCÓRDIA DO PARÁ	68.685-000
139	COLARES	68.685-000	s/n		Centro	COLARES	68.785-000
127	CUMARU DO NORTE	Rua Maranhão	7	Quadra 53	Centro	CUMARU DO NORTE	68.398-000
116	CURIONÓPOLIS	Av. Brasil	103	Quadra 11- Lote 17	Planalto	CURIONÓPOLIS	68.523-000
114	CURRALINHO	Av. Jarbas Passarinho	100		Marambaia	CURRALINHO	68.815-000
109	CURUÁ	Rua 3 de Dezembro	7		Santa Terezinha	CURUÁ	68.210-000
63	CURUÇÁ	Av. Paes de Carvalho	315		Rodoviário	CURUÇÁ	68.753-000
41	DOM ELSIEU	Av. JK de Oliveira	182		Centro	DOM ELSIEU	68.633-000
92	ELDORADO DOS CARAJÁS	Rua do Posto	6		Novo Eldorado	ELDORADO DOS CARAJÁS	68.524-000
50	TAPAJÓS	Tv. 15 de Novembro	196		Centro	SANTARÉM	68.005-290
68	FARO	Rua Dr. Augusto Montenegro	100		Centro	FARO	68.280-000
103	FLORESTA DO ARAGUAIA	Av. Sete de Setembro	2196		Centro	FLORESTA DO ARAGUAIA	68.543-000
104	GARRAFÃO DO NORTE	Av. Sete de Setembro	384		Paraenses	GARRAFÃO DO NORTE	68.665-000
96	GOIANÉSIA DO PARÁ	Av. Tancredo Neves	153		Centro	GOIANÉSIA DO PARÁ	68.639-000
164	GURUPÁ	Rua Francisco Lima	2061		Centro	GURUPÁ	68.300-000

82	IGARAPÉ-AÇU	Av. João Pessoa	s/n	Quadra 22 - Lote 265	Centro	IGARAPÉ-AÇU	68.725-000
70	IGARAPÉ MIRI	Rua Lauro Sodré	171		Centro	IGARAPÉ MIRI	68.430-000
146	INHANGAPI	Av. Hernane Lameira		Rod. PA 422 - Lote 7	Vila Nova	INHANGAPI	68.770-000
98	IPIXUNA DO PARÁ	Av. Presidente Vargas	663		Centro	IPIXUNA DO PARÁ	68.637-000
147	IRITUIA	Rua Siqueira Campos	s/n		Centro	IRITUIA	68.655-000
38	ITAITUBA	Av. Dr Hugo de Mendonça	852		Centro	ITAITUBA	68.180-000
88	ITAITUBA CIDADE ALTA	Rua Décima Quinta	835		Bela Vista	ITAITUBA	68.180-420
35	ITUPIRANGA	Av. 14 de Julho		Qd 01 - Lote 4	Loteamento Carmona	ITUPIRANGA	68.580-000
131	JACAREACANGA	Tv. Tenente Fernandes	4	Quadra 106 - Lote 09	Centro	JACAREACANGA	68.195-000
64	JACUNDÁ	Rua Baia	45		Centro	JACUNDÁ	68.590-970
46	JURUTI	Praça da República	s/n		Centro	JURUTI	68.170-000
89	LIMOEIRO DO AJURU	Rua Marechal Rondon	449		Matinha	LIMOEIRO DO AJURU	68.415-000
160	MÃE DO RIO	Av. Presidente Castelo Branco	740			MÃE DO RIO	68.675-000
140	MAGALHÃES BARATA	Rua Doutor Lauro Sodré	s/n		Centro	MAGALHÃES BARATA	68.722-000
13	MARABÁ	Rua VE 3	olha CSI-3	Quadra 04 - Lote 16	Nova Marabá	MARABÁ	68.507-560
51	MARABÁ CIDADE NOVA	Av. Nagib Mutran	382		Cidade Nova	MARABÁ	68.501-570
123	MARABÁ SÃO FELIX	Av. Magalhães Barata		Qd 25 - l 01 e 02	São Felix	MARABÁ	68.513-744
9	MARACANÃ	Rua Bertholdo Costa	676		Centro	MARACANÃ	68.710-000
80	MARAPANIM	Rua Padre Vale	281		Centro	MARAPANIM	68.760-000
52	MARITUBA	Av. Fernando Guilhon	4246		Centro	MARITUBA	67.200-000
84	MEDICILÂNDIA	Rua Benedito do Vale	s/n		Centro	MEDICILÂNDIA	68.145-000
113	MELGAÇO	Rua Marechal Rondon	64	Quadra 02 - Lote 35	Centro	MELGAÇO	68.490-000
129	MOCAJUBA	Rua Manoel de Souza Furtado	872		Centro	MOCAJUBA	68.420-000
55	MOJU	Av. das Palmeiras	253		Centro	MOJU	68.450-000
77	MOJUÍ DOS CAMPOS	Av. Castelo Branco	s/n		Centro	MOJUÍ DOS CAMPOS	68.129-000
99	MONTE ALEGRE	Tv. Dr. Carlos Arnóbio Franco	250		Centro	MONTE ALEGRE	68.220-000
78	MUANÁ	Av. Dr José Ferreira Teixeira	150		Centro	MUANÁ	68.825-000
141	NOVA IPIXUNA	Av. Brasil	129		Centro	NOVA IPIXUNA	68.585-000
143	NOVA TIMBOTEUA	Av. Barão do Rio Branco	1966		Centro	NOVA TIMBOTEUA	68.730-000
85	NOVO PROGRESSO	Rua Aymoré	s/n		Centro	NOVO PROGRESSO	68.193-000
12	ÓBIDOS	Rua Deputado Raimundo Chaves	267		Centro	ÓBIDOS	68.250-000
124	OEIRAS DO PARÁ	Rua Magalhães Barata	862		Centro	OEIRAS DO PARÁ	68.470-000
42	ORIXIMINÁ	Tv. Carlos Maria Teixeira	s/n		Centro	ORIXIMINÁ	68.270-000
148	OURÉM	Rua Padre Angelo Morete	s/n		Centro	OURÉM	68.640-000
86	OURILÂNDIA DO NORTE	Av. Piauí	1218	Q 67 - L 24 e 25 - Setor 3	Novo Horizonte	OURILÂNDIA DO NORTE	68.390-000
134	PACAJÁ	Av. 24 de Janeiro	s/n		Centro	PACAJÁ	68.485-000

130	PALESTINA DO PARÁ	Av. Marechal Rondon	29		Centro	PALESTINA DO PARÁ	68.535-000
5	PARAGOMINAS	Tv. Estado do Pará	121		Centro	PARAGOMINAS	68.625-012
43	PARAUPEBAS	Av. dos Ipês	100	Quadra 93 - Lotes 24 e 25	Cidade Jardim	PARAUPEBAS	68.515-000
128	PAU D'ARCO	Av. Joaquim de Melo	4	Quadra 45	Paraiso	PAU D'ARCO	68.545-000
162	PEIXE-BOI	Av. João Gomes Pedrosa	s/n		Centro	PEIXE-BOI	68.734-000
135	PIÇARRA	Rua Luiza Pinto da Mota	s/n	QD 15, Lote 03	Brasil Novo	PIÇARRA	68.575-000
90	PONTA DE PEDRAS	Praça Getúlio Vargas	100		Centro	PONTA DE PEDRAS	68.830-000
138	PRAINHA	Rua 15 de Novembro	s/n		Centro	PRAINHA	68.130-000
126	PORTO DE MOZ	Rua Rui Barbosa	1554		Centro	PORTO DE MOZ	68.330-000
110	PRIMAVERA	Av. General Moura Carvalho	215		Centro	PRIMAVERA	68.707-000
151	QUATIPURU	Rua Conego Siqueira Mendes	468		Marambaia	QUATIPURU	68.709-000
28	REDENÇÃO	Av. Brasil	2476		Núcleo Urbano	REDENÇÃO	68.553-052
61	RIO MARIA	Av. Oito	547		Centro	RIO MARIA	68.530-000
31	RONDON DO PARÁ	Rua 1º de Maio	80		Centro	RONDON DO PARÁ	68.638-000
132	RURÓPOLIS	Rua José Rodrigues da Costa	241		Centro	RURÓPOLIS	68.165-000
95	SALINÓPOLIS	Av. Senador Lemos	505		Centro	SALINÓPOLIS	68.721-000
93	SALVATERRA	Rua Cearense	195		Centro	SALVATERRA	68.860-000
57	SANTA BÁRBARA DO PARÁ	Rod. Augusto Meira Filho		Km 17	Centro	SANTA BÁRBARA DO PARÁ	68.798-970
157	SANTA CRUZ DO ARARI	Rua Benjamin Gaioso Iglesias	s/n		Centro	SANTA CRUZ DO ARARI	68.850-000
37	SANTA IZABEL DO PARÁ	Av. Antônio Lemos	1491		Nova Brasília	SANTA IZABEL DO PARÁ	68.790-000
62	SANTA LUZIA DO PARÁ	Tv. Marcílio Dias	s/n		Centro	SANTA LUZIA DO PARÁ	68.644-000
65	SANTA MARIA DO PARÁ	Av. Bernardo Sayão	1211		Centro	SANTA MARIA DO PARÁ	68.738-000
79	SANTANA DO ARAGUAIA	Rua Adão Franco	15	Q 7 - Lote 1	Centro	SANTANA DO ARAGUAIA	68.560-000
3	SANTARÉM	Av. Curua Una	620		Santíssimo	SANTARÉM	68.010-000
150	SANTARÉM NOVO	Tv. Paes de Carvalho	s/n		Centro	SANTARÉM	68.720-000
111	SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	Av. Senador Lemos	1153		Centro	SANTO ANTÔNIO DO TAUÁ	68.786-000
81	SÃO CAETANO DE ODIVELAS	Av. São Benedito	4		Centro	SÃO CAETANO DE ODIVELAS	68.775-000
149	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	Tv. Serafim	19		Centro	SÃO DOMINGOS DO ARAGUAIA	68.520-000
159	SÃO DOMINGOS DO CAPIM	Tv. Raimundo Lopes Ribeiro	s/n		Centro	SÃO DOMINGOS DO CAPIM	68.635-000
121	SÃO FELIZ DO XINGU	Rua América	3486	Lote 19 - Qd 161 - Setor 2	Rodoviário	SÃO FELIZ DO XINGU	68-380-000
155	SÃO FRANCISCO DO PARÁ	Tv. Padre Inácio Magalhães	80		Centro	SÃO FRANCISCO DO PARÁ	68.748-000
76	SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	Av. José Bonifácio	1202		Centro	SÃO GERALDO DO ARAGUAIA	68.570-000
94	SÃO JOÃO DE PIRABAS	Rua Plácido Nascimento	115		Centro	SÃO JOÃO DE PIRABAS	68.719-000
152	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	Av. Belém	s/n		Centro	SÃO JOÃO DO ARAGUAIA	66.518-000
71	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	Av. Magalhães Barata	406		Centro	SÃO MIGUEL DO GUAMÁ	68.660-000
156	SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	Rua 18 de Novembro	s/n		Centro	SÃO SEBASTIÃO DA BOA VISTA	68.820-000

112	SAPUCAIA	Rua dos Eucaliptos		Qd 24 - Lote 7	Centro	SAPUCAIA	68.548-000
125	SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	Rua Marechal Assunção	100		Centro	SENADOR JOSÉ PORFÍRIO	68.360-000
87	SOURE	Quinta Rua	1447		Centro	SOURE	68.870-000
54	TAILÂNDIA	Tv. São Félix	48		Centro	TAILÂNDIA	68.695-000
153	TERRA ALTA	Av. Magalhães Barata	500 A	Setor 1 - Q 4 - L 7	Centro	TERRA ALTA	68.730-000
117	TERRA SANTA	Rua Nossa Senhora das Graças	100		Centro	TERRA SANTA	68.285-000
66	TOMÉ AÇU - QUATRO BOCAS	Av. Cametá	4		Centro	TOMÉ-AÇU	68.682-000
120	TRACUATEUA	Rua São Sebastião	132		Centro	TRACUATEUA	68.647-000
122	TRAIRÃO	Rua Magalhães Barata	19		Bela Vista	TRAIRÃO	68.198-000
58	TUCUMÃ	Av. Pará	819		Centro	TUCUMÃ	68.385-000
16	TUCURUÍ	Tv Lauro Sodré	486		Jaqueira	TUCURUÍ	68.458-010
136	ULIANÓPOLIS	Rua João Buzzi	87		Centro	ULIANÓPOLIS	68.632-000
158	URUARÁ	Rua Benjamin Constant	s/n	Quadra 21 - Lote 01	Centro	URUARÁ	68.140-000
39	VIGIA	Av. Boulevard Melo Palheta	s/n		Centro	VIGIA	68.780-000
36	WISEU	Rua Major Olímpio	366		Centro	WISEU	68.620-000
102	VITÓRIA DO XINGU	Av. Manoel Félix de Farias	252		Centro	VITÓRIA DO XINGU	68.383-000
40	XINGUARA	Rua Brasil		Lote 04 - Quadra 2A	Centro	XINGUARA	68.555-101

OBS: A tabela acima está sujeita a alterações em caso de mudanças de estrutura física de uma unidade ou em casos de inaugurações de novas agências.

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

O Banco do Estado do Pará S/A com sede na Avenida 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, xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, CPF/MF nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado nesta Capital, no uso das atribuições que lhe são conferidas e xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, inscrita no CNPJ/MF sob o nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, com endereço na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, doravante denominada CONTRATADA, neste ato representada por seu sócio xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, Sr. Xxxxxxxxxxxxxxxxxx, nacionalidade, CPF/PA nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, residente e domiciliado na xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx, firmam o presente ACORDO DE CONFIDENCIALIDADE DE INFORMAÇÃO E RESPONSABILIDADE, decorrente da realização do Contrato nº xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx o qual entra em vigor neste dia xxxxxx de xxxxxxxxxxxxxx de 20xx 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 serviços, 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 negócios, informações financeiras e outras informações submetidas oralmente, por escrito ou qualquer outro tipo de mídia. Adicionalmente, a expressão INFORMAÇÕES SIGILOSAS inclui toda informação que a 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 demande 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 sejam utilizadas apenas para os propósitos do Contrato nº xxxxxxxx e que sejam divulgadas apenas para seus diretores, sócios, administradores, empregados, prestadores de serviços, prepostos ou quaisquer representantes, respeitando o princípio do privilégio mínimo com devida classificação de informação conforme ABNT NBR ISSO IEC 27002:2005;

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

3.3) Garantir que qualquer INFORMAÇÃO SIGILOSA fornecida por meio tangível não deva 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 a 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, 2X15mm;

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 os seus sócios, empregados, prestadores de serviços, 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 CONTRATADA e que 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 interpretada 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 aos decorrentes de especificações técnicas, desenhos, criações ou aspectos particulares dos serviços prestados, sejam 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 Banco do Estado do Pará S/A exclusivamente para fins da adequada prestação dos serviços contratados, estritamente em observância aos interesses do Banco do Estado do Pará S/A;

4.5) Respeitar a propriedade do Banco do Estado do Pará S/A 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 pena de lei, total e absoluto sigilo sobre os bens de informação do Banco do Estado do Pará S/A, utilizando-os exclusivamente para os fins de interesse deste, estritamente no desempenho das atividades inerentes a prestação dos serviços contratados, não os revelando ou divulgando a terceiros, em hipótese alguma, sem o prévio e expresso consentimento do Banco do Estado do Pará S/A;

4.7) Instalar e utilizar nos ambientes computacionais disponibilizados pelo Banco do Estado do Pará S/A somente *software* desenvolvidos ou adquiridos pelo Banco do Estado do Pará S/A;

4.8) Permitir ao Banco do Estado do Pará S/A a fiscalização, a qualquer tempo, de todos os dados manejados através dos meios fornecidos pelo Banco do Estado do Pará S/A em razão da prestação de serviços contratados, pelo que autoriza o Banco do Estado do Pará S/A a monitorar todos os dados manejados nos meios de propriedade do Banco do Estado do Pará S/A, não configurando o referido monitoramento qualquer quebra de sigilo ou invasão de privacidade;

4.9) Não utilizar o ambiente de internet disponibilizado pelo Banco do Estado do Pará S/A 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 Extraordinária realizada em 13 de julho de 2016, e de todos os seus documentos acessórios já criados;

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

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

5.4) A CONTRATADA declara que seguirá os Manuais de Normas e Procedimentos da Área de Riscos Operacionais e Manuais de Boas Práticas de Segurança da Informação.

6) DO PRAZO DE VALIDADE DO ACORDO

As obrigações tratadas neste Acordo subsidiarão 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, obtidas em razão dos serviços pela CONTRATADA, ou prepostos e seus funcionários, sem a respectiva autorização prévia, expressa e escrita da CONTRATANTE, implicará na obrigatoriedade da 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, 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.

Localidade e data

(Nome do Diretor-Presidente do BANPARÁ)
Banco do Estado do Pará S/A

(Nome do representante legal da CONTRATANTE)
Contratada

ADENDO VIII – HOMOLOGAÇÃO E PRAZOS DE ENTREGA

Este documento refere-se aos prazos, cronogramas e estimativas abaixo descritas:

- Cronograma de Homologação
- Modalidades e Prazos de Entrega
- Cronograma Modelo Criação de Novos Produtos

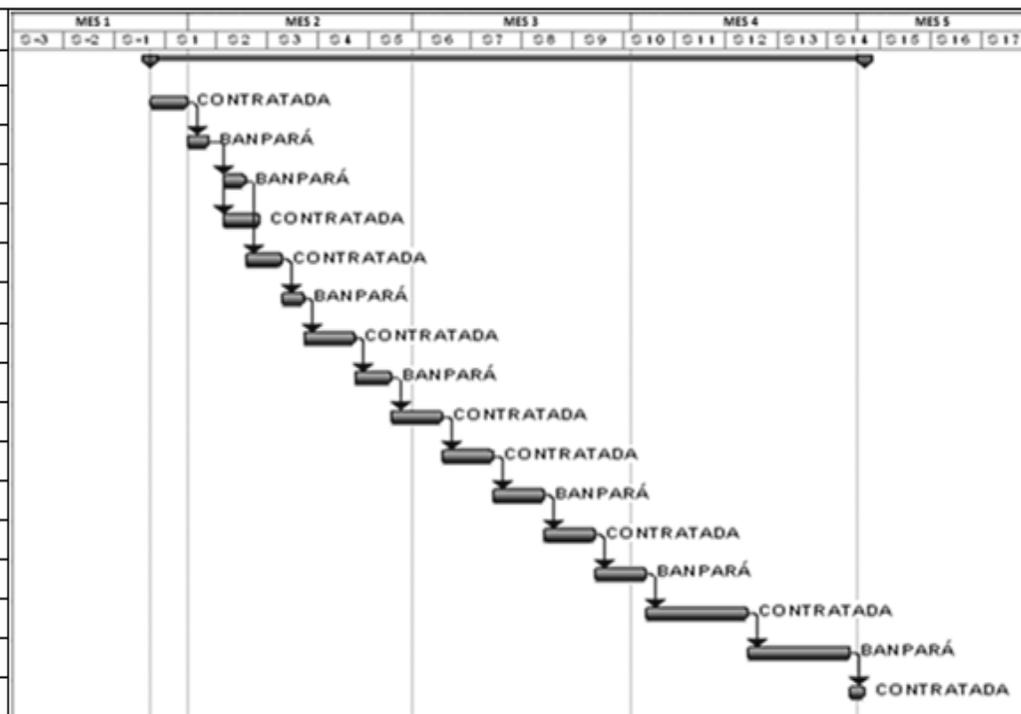
1. CRONOGRAMA DE HOMOLOGAÇÃO

1.1. O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão dos cartões em grande escala.

1.2. A seguir é apresentado o macro cronograma das atividades de homologação e prazos a serem cumpridos pela CONTRATADA.

Cronograma de Homologação

ID	NOME DA TAREFA	DURAÇÃO	PREDECESSORAS
1	IMPLANTAÇÃO DO NOVO BIRÔ	80 dias	
2	Fornecimento de 5 cartões	3 dias	
3	Homologação dos 5 cartões	3 dias	2
4	Disponibilização do layout dos insumos	4 dias	3
5	Aquisição de chip	5 dias	3
6	Produção das provas virtuais dos insumos	3 dias	4
7	Homologação das provas virtuais dos insumos	3 dias	6
8	Produção das amostras físicas dos insumos	5 dias	7
9	Homologação das amostras físicas dos insumos	3 dias	8
10	Montagem e Teste da Infraestrutura	7 dias	9
11	Produção dos cartões com chaves de teste	5 dias	10
12	Homologação dos cartões com chaves de teste	5 dias	11
13	Produção dos cartões com chaves de produção	5 dias	12
14	Homologação dos cartões com chaves de produção	6 dias	13
15	Produção em pequena escala	10 dias	14
16	Homologação da produção em pequena escala	10 dias	15
17	Implantação da produção em grande escala	3 dias	16



1.2.1. No cronograma apresentado na página anterior são identificadas as etapas do processo de homologação do vencedor do certame da licitação.

1.2.2. Cabe esclarecer que a duração de cada etapa do cronograma está expressa em dias úteis, e a dependência para início de cada atividade consta na coluna **PREDECESSORAS** conforme o padrão adotado pela ferramenta **Microsoft Project**®.

1.2.3. O processo de homologação refere-se às atividades a serem executadas pela CONTRATADA para que a mesma esteja apta a assumir o processo de emissão, manuseio e postagem dos cartões objeto do contrato. O tempo total previsto é de 80 (oitenta) dias úteis para que o novo birô esteja apto para execução dos serviços para o KIT CARTÃO CHIP (e os outros tipos de cartões), e será composto pelas seguintes etapas com prazos definidos em dias úteis:

a) Fornecimento de 5 (cinco) cartões

A empresa vencedora do certame licitatório deve entregar à CONTRATANTE 5 (cinco) cartões *Multos*, com o mesmo chip e máscara ofertados, sem habilitação na *Multos Control Centre* (ou seja, sem aplicações personalizadas) e em plástico branco. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis a contar da convocação da licitante vencedora.

b) Homologação dos 5 (cinco) cartões

A CONTRATANTE deve efetuar testes nos cartões recebidos da licitante vencedora e proceder a homologação dos cartões disponibilizados pela licitante vencedora. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis.

c) Disponibilização do layout dos insumos

A CONTRATANTE disponibilizará à licitante vencedora os arquivos referentes aos *layouts* dos cartões, envelopes, etiquetas e Berço a serem adotados em cada perfil de personalização a ser produzido pela licitante vencedora. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

d) Aquisição de chip

A licitante vencedora deve efetuar a compra dos chips a serem utilizados nos cartões a serem personalizados. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis, a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

e) Produção das provas virtuais dos insumos

A licitante vencedora deve gerar e entregar à CONTRATANTE as provas eletrônicas em arquivos, no formato PDF, contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço, conforme especificado na etapa descrita no item “c”. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “c”.

f) Homologação das provas virtuais dos insumos

A CONTRATANTE deve avaliar e homologar as provas eletrônicas enviadas pela licitante vencedora. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “e”.

g) Produção das amostras físicas dos insumos

A licitante vencedora deve produzir os insumos aprovados na etapa descrita no item anterior, nas quantidades definidas pela CONTRATANTE, e entregar a CONTRATANTE as amostras físicas dos

insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e Berço. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “f”.

h) Homologação das amostras físicas dos insumos

A CONTRATANTE deve avaliar e homologar as amostras físicas dos insumos para, quando em conformidade, serem produzidos pela licitante vencedora nas quantidades necessárias para atendimento das demandas por 3 (três) meses. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita item “g”.

i) Montagem e Teste da Infraestrutura

A CONTRATADA deve criar/ajustar a sua estrutura de Tecnologia de Informação, Processos Administrativos, Operacionais e de Segurança para adequar-se ao serviço contratado. Nesta etapa deverão ser adquiridos/ajustados os links de comunicação, bem como deve ser efetuado o processo de inserção de chaves, desenvolvimento de processos e aplicativos de troca de arquivos com a CONTRATANTE, desenvolvimento/ajustes dos processos de personalização dos cartões e dos dados variáveis nos Berços e/ou folheterias. No final desta etapa, serão executados processos de envio e recepção de arquivos entre a CONTRATADA e a CONTRATANTE, para homologação destes processos da troca de arquivos e do *link* de comunicação. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “h”.

j) Produção dos cartões com chaves de teste

Será transmitido pela CONTRATANTE um arquivo com 10 (dez) cartões com chaves de testes, que deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues a CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “i”.

k) Homologação dos cartões com chaves de teste

Os cartões com chaves de teste serão avaliados e homologados pela CONTRATANTE. Nesta homologação poderão ser utilizados cartões brancos, sem a arte (estampa) definida pela CONTRATANTE para cada tipo de cartão. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “j”.

l) Produção dos cartões com chaves de produção

Depois de homologados os cartões com chaves de teste, a CONTRATANTE gerará novo arquivo para a CONTRATADA, com 20 (vinte) cartões com chaves de produção. Estes cartões deverão ser personalizados conforme especificado na etapa descrita no item “c”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues a CONTRATANTE. Nesta etapa deverão ser adotados os insumos definitivos para uso em produção. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “k”.

m) Homologação dos cartões com chaves de produção

Os cartões com chave de produção serão avaliados e homologados pela CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “l”.

n) Produção em pequena escala

Para esse processo serão gerados arquivos pela CONTRATANTE, com até 100 (cem) cartões com chave de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues nas unidades da CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para entrega nas agências localizadas na região metropolitana de Belém e até 10 (dez) dias úteis para entrega nas agências localizadas no interior do estado, contados a partir da data do recebimento dos arquivos enviados pela CONTRATANTE.

o) Homologação da produção em pequena escala

Os cartões produzidos em pequena escala serão avaliados e homologados pela CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 10 (dez) dias úteis a contar da conclusão da etapa descrita no item “n”).

p) Implantação da produção em grande escala

Após a conclusão da etapa anterior a CONTRATADA deve estar apta a produzir cartões em grande escala. Esta etapa terá duração máxima de 2 (dois) dias úteis.

1.2.4. Para o processo de homologação do kit cartão com tarja (sem chip) o tempo estimado para que a Licitante esteja apta é de 30 (trinta) dias úteis para a execução do serviço em larga escala e será fornecido após a assinatura do contrato.

2. MODALIDADES E PRAZOS DE ENTREGA

Cartões de Teste para homologação

Após a homologação do vencedor do certame, a PROPONENTE deverá entregar ao BANPARÁ, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, a contar da assinatura do contrato, 5 (cinco) cartões Multos com o mesmo chip e máscara ofertados.

Disponibilização de Informações Confidenciais

No momento da assinatura do contrato, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma série de informações confidenciais necessárias a personalização dos cartões, incluindo:

- Formato dos arquivos de personalização;
- Detalhes sobre as aplicações a serem carregadas;
- Arte das estampas e da folheteria;
- Detalhes sobre os perfis de personalização de cartão a serem produzidos para a CONTRATANTE;
- Detalhes sobre o processo de troca de arquivos utilizado com a CONTRATANTE;
- Detalhes sobre produtos da CONTRATANTE obtidos através do conhecimento do processo de personalização utilizado ou do vínculo comercial estabelecido com a CONTRATADA;

A CONTRATADA se compromete a manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pela CONTRATANTE sob pena das punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre as duas instituições.

A CONTRATADA deve tomar ciência do documento conforme POLÍTICA DE SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO DO BANPARÁ.

2.1. Modalidades

Poderão existir mais de uma opção de entrega para os cartões, conforme abaixo.

2.1.1. Cartões *private* com Chip, sem chip (tarja) e com Tecnologia de Aproximação:

Os envelopes serão retirados pelo Agente Postal no site de personalização da CONTRATADA e a **postagem paga pelo BANPARÁ.**

a) Entrega Normal

- Na quantidade de até 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será de um dia (D+1);
- No quantitativo excedente a 10.000 (dez mil) cartões o prazo de entrega será de, até, 3 dias (D+3);

b) Entrega Emergencial

- Postagem Remessa Econômica com AR ou Sedex com AR;
- Na quantidade de, até, 200 (duzentos) cartões o prazo de entrega será no dia, em D+0 (prazo no dia).

c) Entrega em Contingência

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

Os prazos são especificados em termos de dias úteis após a data de recebimento dos arquivos (D). Arquivos enviados até às 10 horas de um dia são considerados como pertencentes a esta data (D) de recepção pela CONTRATADA. Arquivos enviados após as 10 horas terão como data de recepção (D) considerada o dia útil seguinte. D+1, por exemplo, indica um prazo de um dia útil após o recebimento dos arquivos.

2.1.2. Cartões *dual interface contactless* padrão EMV, cartões chip EMV padrão acessibilidade, Cartão Dual Interface Metálico Contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable.

Os envelopes serão entregues ao Agente Postal pela Empresa Licitante vencedora do certame em, até, **3 (três) dias úteis, contados a partir do recebimento do arquivo**

2.2. Prazos de Entrega

- a)** A abertura de uma Ordem de Serviço dar-se-á no momento do recebimento eletrônico dos arquivos de personalização pela CONTRATADA;
- b)** Um lote de cartões processados de acordo com o perfil de personalização definido pelo BANPARÁ será considerado emitido, e, portanto, como serviço efetivamente prestado pela CONTRATADA quando todos os envelopes contendo os cartões personalizados desse lote forem postados, ou seja, entregues ao Agente Postal (**cartões**

private com e sem chip e cartões com tecnologia por aproximação) e recebidos pelos clientes do BANPARÁ (**cartões *dual interface contactless*, cartão *dual interface contactless* Padrão EMV, Cartão Dual Interface Metálico Contactless, Kit Acessório de dispositivo vestível e Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable**), e todos os arquivos de retorno forem devidamente transmitidos pela CONTRATADA à CONTRATANTE. A data de postagem deve ser indicada no arquivo retorno de informações sobre à emissão.

- c) Os cartões enviados às unidades do Banco deverão ser organizados e embalados em lotes por tipo de cartão, por número de pedido, por ponto de atendimento (**agência**), devidamente, acomodados em embalagens específicas, de alta resistência, com lacre, observando-se o padrão de segurança, contendo etiquetas de identificação com o respectivo endereçamento e Aviso de Recebimento/Protocolo, de acordo com os padrões do Agente Postal.
- d) Os cartões enviados às unidades do Banco devem ser acompanhados de relatórios analítico e sintético, que deverão ser emitidos a cada pedido e enviados com os documentos de segurança, contendo a relação nominal de todos os clientes, por ponto de atendimento (agência), correspondentes aos arquivos de solicitação dos pedidos, enviados pela CONTRATADA. Os relatórios deverão ser analítico e sintético, por agência, devendo serem emitidos em 2 (duas) vias, sendo a 1ª via capeando o lote de cartões e a 2ª via enviada à unidade centralizadora do Banpará para e-mail Gecar@banparanet.com.br
- e) O **Relatório Analítico** deve conter os seguintes dados:
- Nome e código da agência
 - Número do Pedido
 - Data do Pedido
 - Tipo de Cartão
 - Número da conta
 - Nome do cliente
 - Via do cartão
 - Data da expedição
 - Total de cartões
- f) O **Relatório Sintético** deve conter os seguintes dados:
- Número do Pedido
 - Data do pedido
 - Nome da Agência
 - Quantidade por tipo de Cartão
 - Total por Agência
 - Total de cartões do pedido.
- g) Para o Relatório dos cartões endereçados ao cliente usuário, deverão conter os seguintes dados:
- Número do Pedido
 - Data do pedido
 - Nome da Agência

- Conta
- Endereço
- Quantidade por agencia
- Data da expedição
- Total dos cartões

Cronograma Modelo de Novos Produtos

Id	Nome da tarefa	Duração	Predecessoras	Nomes dos recursos	Mês 1		Mês 2		Mês 3		Mês 4		Mês 5	
					S-8	S-4	S-2	S1	S3	S5	S7	S9	S11	S13
1	IMPLANTAÇÃO DO NOVO BIRÔ	80 dias												
2	Apresentação do escopo do novo produto	1 dia												
3	Revisão do escopo entre as partes	2 dias	2											
4	Formalização do escopo do produto entre as partes	2 dias	3											
5	Formalização do cronograma de implantação do novo produto	1 dia	4											
6	Disponibilização do layout dos insumos	5 dias	5											
7	Aquisição de chip	5 dias	5	CONTRATADA										
8	Produção das provas virtuais dos insumos	5 dias	6	CONTRATADA										
9	Homologação das provas virtuais dos insumos	5 dias	8	BANPARÁ										
10	Produção das provas físicas dos insumos	6 dias	9	CONTRATADA										
11	Homologação das provas físicas dos insumos	5 dias	10	BANPARÁ										
12	Montagem e teste de infraestrutura	5 dias	11	CONTRATADA										
13	Produção dos cartões com chave de teste	6 dias	12	CONTRATADA										
14	Homologação dos cartões com chave de teste	5 dias	13	BANPARÁ										
15	Produção dos cartões com chave de produção	6 dias	14	CONTRATADA										
16	Homologação dos cartões com chave de produção	5 dias	15	BANPARÁ										
17	Produção em pequena escala	9 dias	16	CONTRATADA										
18	Homologação da produção em pequena escala	9 dias	17	BANPARÁ										
19	Implantação da produção em pequena escala	3 dias	18	CONTRATADA										

3. CRONOGRAMA MODELO DE NOVOS PRODUTOS

Os prazos representados em dias úteis, e etapas que são predecessoras (pré-requisito para iniciar a nova etapa), constam na tabela da página anterior.

A seguir são descritas cada etapa representadas no cronograma existente na página anterior.

Esta macroetapa abrange o cronograma de todo o projeto de um novo produto completo, sem utilização de nenhum processo ou insumo existente. As etapas descritas a seguir têm seus prazos definidos em dias úteis. Caso sejam adotados insumos ou processos sistêmicos já existentes, não farão parte do cronograma acordado as etapas cujos entregáveis já estejam disponíveis para uso. O tempo total de duração desta macroetapa será de setenta dias úteis e será composta por:

a) Apresentação do escopo do novo produto

O CONTRATANTE apresentará um documento com o descritivo do escopo do novo produto a ser criado, contendo as informações necessárias para CONTRATADA identificar as ações necessárias para o atendimento do solicitado. Esta etapa deve ser executada em, no máximo, 1 (um) dia.

b) Revisão do escopo entre as partes

A CONTRATADA deve, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, efetuar a apropriação do conhecimento contido no documento apresentando e efetuar os questionamentos que entenda necessários para o completo entendimento dos serviços a serem executados.

c) Formalização do escopo do produto entre as partes

As partes deverão, no prazo máximo de 2 (dois) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, formalizar em um documento único o resultado do escopo apresentado pelo CONTRATANTE e os ajustes que eventualmente sejam propostos pela CONTRATADA e aceitos pelo CONTRATANTE.

d) Formalização do cronograma de implantação do novo produto

As partes deverão, no prazo máximo de 1 (um) dias, a contar a partir da etapa descrita no subitem anterior, revisar e firmar compromisso sobre cronograma a ser adotado no desenvolvimento do novo produto.

e) Disponibilização do layout dos insumos

O CONTRATANTE disponibilizará à CONTRATADA, os arquivos referentes aos layouts dos cartões, envelopes, etiquetas e berço a serem adotados em cada perfil de personalização a ser produzido pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

f) Aquisição de chip

A CONTRATADA deve efetuar a compra dos chips a serem utilizados nos cartões a serem personalizados. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias, a contar da conclusão da etapa descrita no item “b”.

g) Produção das provas virtuais dos insumos

A CONTRATADA deve gerar e entregar ao CONTRATANTE as provas eletrônicas, em arquivos no formato PDF, contendo a simulação visual de como serão impressos e gerados os insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço, conforme especificado na etapa descrita no

item “c”). Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “c”).

h) Homologação das provas virtuais dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as provas eletrônicas enviadas pela CONTRATADA. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “e”).

i) Produção das amostras físicas dos insumos

A CONTRATADA deve produzir os insumos aprovados na etapa descrita no item anterior, nas quantidades definidas pelo CONTRATANTE, e entregar ao CONTRATANTE as amostras físicas dos insumos, contendo cartões, envelopes, etiquetas e berço. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “f”).

j) Homologação das amostras físicas dos insumos

O CONTRATANTE deve avaliar e homologar as amostras físicas dos insumos para, quando em conformidade, serem produzidos pela CONTRATADA nas quantidades necessárias para atendimento das demandas por 3 (três) meses. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita item g)

k) Produção dos cartões com chaves de teste

Será transmitido pelo CONTRATANTE um arquivo com 10 (dez) cartões com chaves de testes, que deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)” manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “i”).

l) Homologação dos cartões com chaves de teste

Os cartões com chaves de teste serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Nesta homologação poderão ser utilizados cartões brancos, sem a arte (estampa) definida pelo CONTRATANTE para cada tipo de cartão. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “j”).

m) Produção dos cartões com chaves de produção

Depois de homologados os cartões com chaves de teste, o CONTRATANTE gerará novo arquivo para a CONTRATADA, com 20 (vinte) cartões com chaves de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues ao CONTRATANTE. Nesta etapa deverão ser adotados os insumos definitivos para uso em produção. Esta etapa terá duração máxima de 7 (sete) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “k”).

n) Homologação dos cartões com chaves de produção

Os cartões com chave de produção serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 5 (cinco) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “l”).

o) Produção em pequena escala

Para esse processo serão gerados arquivos, pelo CONTRATANTE, com até 100 (cem) cartões com chave de produção. Estes cartões deverão ser personalizados, conforme especificado na etapa descrita no item “c)”, manuseados, postados pela CONTRATADA e entregues das unidades do CONTRATANTE. A CONTRATADA terá o prazo de até 5 (cinco) dias úteis

para entrega nas agências localizadas na região metropolitana de Belém e até 10 (dez) dias úteis para entrega nas agências localizadas no interior do estado, contados a partir da data do recebimento dos arquivos enviados pelo CONTRATANTE.

p) Homologação da produção em pequena escala

Os cartões produzidos em pequena escala serão avaliados e homologados pelo CONTRATANTE. Esta etapa terá duração máxima de 10 (dez) dias a contar da conclusão da etapa descrita no item “n”).

q) Implantação da produção em grande escala

Após a conclusão da etapa anterior a CONTRATADA deve estar apta a produzir cartões em grande escala. Esta etapa terá duração máxima de 3 (três) dias.

ADENDO IX – MATRIZ DE RISCO

ID	RISCO	DEFINIÇÃO	ALOCAÇÃO	CONSEQUÊNCIA	IMPACTO	PROBABILIDADE	MITIGAÇÃO
1	Embargo ou interdição dos serviços por órgão público/fiscalização	Paralisação dos serviços por falta de cumprimento de exigências legais (Alvará, ART, Normas de Segurança, outros)	Contratada	Aumento de prazo e custos	Muito alto	Remota	A Contratada deverá obter todas as licenças pertinentes aos serviços a serem realizados perante aos órgãos responsáveis, exigíveis na contratação
2	Falta de qualificação de pessoal	Contratação de pessoas sem a qualificação necessária para o serviço	Contratada	Retrabalhos/aumento de prazo e custos	Alto	Remota	Exigência de qualificação técnica na contratação
3	Paralisação dos serviços por agentes e/ou eventos externos	Eventos durante a prestação do serviço que impeçam o cumprimento do prazo ou aumentem seus custos	Contratada	Aumento de prazo e custos	Muito alto	Remota	Capacitação da equipe e observação às normas de segurança.

4	Obsolescência tecnológica, falta de inovação técnica e deficiência de equipamentos	A contratada não consegue atingir os requisitos de qualidade	Contratada	Retrabalhos/aumento de prazo e custos	Alta	Remota	A Contratada deverá apresentar um plano de contingência para garantir a entrega de, pelo menos, 30% do quantitativo mensal constante do arquivo enviado pelo Banpará
5	Roubos ou furtos no local de produção	Prejuízos gerados por ausência ou segurança inadequada, gerando custos adicionais	Contratada	Aumento de prazo e custos	Muito alta	Remota	A Contratada deverá providenciar a implantação de sistema de segurança no ambiente de produção
6	Problemas de liquidez financeira	A contratada apresenta problemas de caixa impossibilitando a contratação da prestação de	Contratada	Aumento de prazo na entrega dos produtos contratados	Muito alta	Remota	Exigência de qualificação econômico-financeira adequada ao porte do

		serviços e/ou aquisição dos insumos necessários para a execução dos serviços					serviço contratado. Planejamento financeiro.
7	Ausência de capacidade de gerenciamento de serviços contratados	Falta de pessoal para cumprir os compromissos contratuais assumidos	Contratada	Atraso na entrega dos produtos contratados	Alta	Remota	Contratação de pessoal qualificado em quantidade suficiente para garantir a prestação de serviço

ADENDO X - Relatório de Faturamento

Nome do produto	Data do movimento	Logo do produto	Tipo de plástico	Nome completo	CPF	Nº do cartão	Conta cartão	Titularidade	Código de rastreio	Data de expedição	Qte. de envelopes

1. Conformidade com Normas de Segurança

1.1. A CONTRATADA deverá possuir, durante toda a vigência do contrato, conformidade com todas as normas para a produção de cartões publicadas pelo PCI SSC. A CONTRATANTE poderá, a qualquer momento, solicitar a comprovação desta conformidade, requerendo, mas não se limitando, as certificações nas normas PCI “*Card Production Logical Security Requirements*” e “*Card Production Physical Security Requirements*”.

1.2. Cabe à CONTRATADA monitorar a conformidade do item 1.1, comunicando formal e imediatamente à CONTRATANTE qualquer situação de risco à manutenção da conformidade ou eventual perda da conformidade.

2. Diligências e Investigações

2.1. A CONTRATANTE ou seu preposto poderá realizar diligências e vistorias nas instalações da CONTRATADA, com o intuito de avaliar se os requisitos de segurança especificados neste Termo de Referência estão sendo atendidos, ficando a CONTRATADA responsável por elaborar um plano de ação com prazos para atendimento das recomendações de segurança exigidas.

2.2. A CONTRATANTE ou seu preposto, poderá, ainda, realizar procedimentos de “investigação in loco” nas instalações da CONTRATADA para coleta de evidências, em caso de comprometimento de dados ou informações de sua propriedade. A CONTRATADA deverá comunicar de imediato a CONTRATANTE qualquer incidente, descumprimento da política ou das normas de segurança da informação no que diz respeito ao atendimento dos itens do contrato.

3. Segurança nos Canais de Comunicação

3.1. A CONTRATANTE, a qualquer tempo, poderá exigir a implementação de proteção adicional sobre os canais de comunicação (*links*), entre a CONTRATADA e os CPD's da CONTRATANTE, tais como VPN Lan-to-Lan e camada TLS 1.2 com certificados.

3.2. Não serão aceitos *links* de comunicação considerados como abertos ou públicos pela norma PCI DSS vigente sem mecanismos de segurança que protejam este canal.

3.3. A implantação de mecanismos de segurança em canais considerados abertos ou públicos pela norma PCI DSS vigente deverá ser previamente validada com a CONTRATANTE.

3.4. A título de controles, a CONTRATADA deverá possuir relatórios de gestão dos cartões solicitados pelo Banco, embossados, em curso e entregues.

4. Confidencialidade e Sigilo

4.1. No momento da assinatura do contrato, e durante toda a sua vigência, a CONTRATANTE fornecerá à CONTRATADA uma série de informações confidenciais

necessárias à personalização dos cartões, deste modo, a CONTRATADA deve manter sigilo absoluto de toda e qualquer informação fornecida pela CONTRATANTE, utilizando-as exclusivamente para as finalidades as quais foram disponibilizadas, sob pena de punições especificadas no Contrato de Prestação de Serviços a ser firmado entre CONTRATANTE e CONTRATADA.

4.2. Visando manter a confidencialidade e o sigilo sobre quaisquer informações, mesmo após o término do período contratual, a CONTRATADA deve assinar o “Termo de Confidencialidade e Sigilo”, conforme disposto no Edital.

4.3. A CONTRATADA se compromete a colher assinatura no “Termo de Responsabilidade e de Manutenção de Sigilo”, conforme disposto no Edital, de seus empregados e colaboradores que vierem a ter acesso às informações confidenciais.

5. Plano de Continuidade de Negócios (PCN)

5.1. A CONTRATADA deverá apresentar Plano de Continuidade de Negócios (PCN) embasado em norma (ABNT NBR 15999-1:2007 – Gestão de Continuidade de Negócios, ABNT NBR ISO 22301:2013 - Segurança da Sociedade — Sistema de Gestão de Continuidade de Negócios — Requisitos) ou boas práticas reconhecidas pelo mercado (ITIL v3, COBIT 5, *Good Practice Guidelines - Business Continuity Institute, Professional Practices – Disaster Recovery International Institute*), para mitigar graves perdas decorrentes de riscos operacionais que possam comprometer o Acordo de Níveis de Serviços (SLA) previstos no contrato. O referido PCN e as evidências dos testes realizados deverão ser apresentados pela CONTRATADA à CONTRATANTE, em até 30 (trinta) dias após a contratação, anualmente e sempre que solicitado.

5.2. O Plano de Continuidade de Negócios apresentado pela CONTRATADA será analisado pela CONTRATANTE podendo aceitar, rejeitar ou sugerir adequações de forma a atender aos requisitos do Acordo Níveis de Serviços. Em caso de rejeição ou havendo necessidade de ajustes a CONTRATADA terá mais 30 (trinta) dias corridos, a partir da comunicação da CONTRATANTE, para retornar o plano atualizado.

5.3. A CONTRATADA deve possuir redundância em sua infraestrutura física destinada a atender o objeto do Contrato, abrangendo, porém não restritamente, servidores, banco de dados e canais de comunicação alternativos, para prover continuidade na prestação dos serviços em caso de ocorrências.

5.4. A CONTRATANTE poderá repassar as informações contidas na documentação para órgãos de fiscalização e auditorias externas.

6. Políticas e Procedimentos

6.1. A CONTRATADA deverá estabelecer políticas e procedimentos claros e objetivos sobre todas as atividades relacionadas ao objeto contratado, devendo manter constante divulgação ao quadro funcional envolvido no processo produtivo.

6.2. A CONTRATADA deverá, ainda, manter política de segurança da informação devidamente revisada e atualizada, contendo os procedimentos de segurança necessários para garantia da segurança das informações da CONTRATANTE.

6.3. A CONTRATADA deverá possuir e aplicar políticas, normas e procedimentos de segurança aderentes às normas ABNT NBR ISO/IEC 27001 e ABNT ISO/IEC 27002. A documentação relativa aos controles de segurança deve ser disponibilizada à CONTRATANTE sempre que solicitada.

7 Requisitos de Criptografia

7.1. Todo o gerenciamento e o armazenamento de Chaves Criptográficas devem estar em conformidade ao estipulado nas normas “*Payment Card Industry - PIN Security Requirements*” e “*Payment Card Industry Card Production – Logical Security Requirements*”, sendo que se destacam os seguintes itens:

- a) Toda chave criptográfica utilizada deve ser armazenada em HSM que esteja em conformidade com os padrões de segurança FIPS 140-2 *level* 3 ou 4, não sendo aceita a utilização de chaves criptográficas armazenadas em claro (*plain text*) em aplicação ou arquivo.
- b) Todo processamento criptográfico deve ser realizado por *hardware*.
- c) Deve haver segregação de ambientes para produção e testes, sendo que nenhuma chave criptográfica pode ser compartilhada entre os ambientes.
- d) Toda chave criptográfica deve ser destinada exclusivamente para sua finalidade, por exemplo, chaves para proteção de PIN não podem ser utilizadas como transporte de chaves.
- e) Toda chave de transporte deve ser tão forte quanto à chave que está transportando.
- f) Todo o gerenciamento de chaves criptográficas e acesso ao HSM, deve ser realizado sob duplo controle de acesso.
- g) Deve haver trilhas de auditoria que documentem todo o acesso físico e lógico ao HSM.
- h) Deve haver processos documentados referentes ao gerenciamento de chaves criptográficas, bem como de manutenção dos dispositivos criptográficos.

7.2. Deverá haver mecanismos que permitam a troca de chaves criptográficas, por algum comprometimento ou por entendimento da CONTRATANTE.

7.3. A CONTRATANTE pode solicitar formalmente, a qualquer momento, que a CONTRATADA destrua chaves criptográficas especificadas e a CONTRATADA deve apresentar documento registrando o processo de destruição.

7.4. Deve haver documentos descrevendo o Plano de Continuidade de Negócio, referente ao comprometimento de chaves criptográficas ou a perda de chaves.

7.5. A CONTRATANTE pode solicitar, a qualquer momento, o envio de documentos e evidências referentes ao objeto do Contrato, como processos criptográficos, gerenciamento de chaves, Plano de Continuidade de Negócio, inclusive trilhas de auditoria relacionados à eventos e incidentes.

7.6. Para o processo de troca de chaves criptográficas entre as instituições, a CONTRATADA deve seguir o processo de cerimonial de inserção de chaves a ser fornecido posteriormente pela CONTRATANTE. Este processo deverá ser executado na presença dos representantes da CONTRATANTE (custodiantes).

7.7. O cerimonial de inserção de chaves deve acontecer no ambiente da CONTRATADA. Este ambiente deve atender aos seguintes requisitos:

- a)** Possuir acesso restrito, sob controle duplo de acesso,
- b)** Possuir trilhas de auditoria registrando os acessos,
- c)** Possuir monitoração por CFTV,
- d)** O CFTV não deve possibilitar a visualização dos componentes a serem digitados,
- e)** Possuir mecanismos que impeçam a visualização dos componentes digitados por outras pessoas que não sejam o custodiante do componente.
- f)** Deverá ser aprovado pela CONTRATANTE.

7.8. As chaves criptográficas para transporte de dados e PIN entre as instituições e as chaves simétricas para personalização de cartões serão geradas pela CONTRATANTE e inseridas no ambiente da CONTRATADA através de cerimonial.

7.9. A CONTRATADA deverá utilizar criptografia de dados nos arquivos de personalização, conforme a especificação detalhada a ser fornecida posteriormente pela CONTRATANTE, e ainda adaptar-se às alterações propostas pela CONTRATANTE conforme objeto do contrato.

(Em papel personalizado da empresa)

CARTA DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA

Ao Banco do Estado Para S.A.

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

Bairro: Comércio – Belém/PA - CEP 66.010-000

Ref.: Pregão Eletrônico nº/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (**ADENDO I e ADENDO II**), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses.

Prezados Senhores,

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

1. Propõe-se o Valor Total de R\$ (.....), conforme abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA POSTAGEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Kit cartão <i>private</i> c/chip	218.640			
2	Kit cartão <i>private</i> s/chip	946.980			
3	Kit cartão c/chip EMV padrão acessibilidade	120			
4	Kit cartão dual interface	990.960			

	contactless padrão EMV				
5	Kit cartão com tecnologia de aproximação	50.700			
6	Kit cartão dual interface metálico contactless	6.000			
7	Kit Acessório de Dispositivo Vestível	60.000			
8	Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable	72.000			
9	Serviço de Data-Preparation	1.287.720			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

2. O prazo de validade da proposta de preços é de **120 (cento e vinte) dias consecutivos**, contados da data da abertura da licitação.

3. Declaramos que o(s) bens SERÃO entregues estritamente de acordo com as especificações, condições e exigências constantes do Termo de Referência Anexo I do edital, bem como nos seus demais anexos, sob pena de não serem aceitos pelo órgão licitante.

4. Em relação às prerrogativas da Lei Complementar nº 123/2016, o proponente:

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

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

() Não é optante do Simples Nacional.

5. Declaramos estar cientes da responsabilidade administrativa, civil e penal, bem como ter tomado conhecimento de todas as informações e condições necessárias à correta cotação do objeto licitado.

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

7. Os pagamentos serão efetuadas em conformidade com as condições estabelecidas do Termo de Referência e na Nota de Empenho. Devem ser utilizadas, 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 corrente aberta no Banco do Estado do Pará, em cumprimento ao art. 2º do Decreto Estadual nº 877/2008, de 31/03/2008, **O LICITANTE VENCEDOR DEVERÁ APRESENTAR A SEGUINTE DECLARAÇÃO:**

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

8. Por fim, declaramos estar de pleno acordo com todas as condições e exigências no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Edital, Termo de Referência e Contrato.

.....

(Local e Data)

.....

(Representante Legal)

**ANEXO II – Modelo de Declaração de Conformidade ao art.38 da lei N°
13.303/2016**

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

Prezados senhores,

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Aplica-se a vedação também:

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

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

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

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

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

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

Local e Data

Nome do representante da Empresa emitente

Cargo / Telefone

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

ANEXO XX – MINUTA DE CONTRATO**FORNECIMENTO DE CARTÕES
QUADRO RESUMO****CONTRATANTE**

Razão Social: BANCO DO ESTADO DO PARÁ S.A.
CNPJ/MF nº 04.913.711/0001-08
Endereço: Avenida Presidente Vargas, nº 251, Bairro Campina
CEP nº 66.010-000
Cidade Estado: Belém/PA

CONTRATADA

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

DO OBJETO DO CONTRATO

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (ADENDO I e ADENDO II), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE

FUNDAMENTO LEGAL DO CONTRATO E VIGÊNCIA

- Fundamento Legal: art. 28, *caput*, Lei 13.303/2016.
- Vigência: 60 sessenta meses

DAS COMUNICAÇÕES**Pela CONTRATANTE:**

Nome: xxxxx
Área Interna: xxxxx
e-mail: [Gerente]
Telefone: (91) xxxxx

Pelo CONTRATADO:

Nome: xxxxxx
Área Interna: xxxxxxxx
e-mail: [Email da Empresa]
Telefone: xxxxxxxx

DO VALOR ESTIMADO DO CONTRATO

O valor estimado do contrato é de R\$ xxxxxxxxx

FORNECIMENTO DE CARTÕES

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

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

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

Tendo em conta as disposições do Processo 0784/2024, conforme edital da licitação do PE nº **18/2025**, assim como a autorização dada pela Autoridade Superior deste Banco, **RESOLVEM** celebrar o presente **CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS**, com fundamento no art. 28, *caput*, da Lei nº 13.303/2016, e que irá reger-se pelas disposições da Lei nº 13.303/2016, Regulamento de Licitações e Contratos deste Banco e demais legislações aplicáveis, sob os termos e condições estipuladas nas cláusulas seguintes:

CLÁUSULA 1ª – DO OBJETO

1.1 O presente contrato tem por objeto a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (ADENDO I e ADENDO II), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE, conforme especificado nas cláusulas seguintes.

CLÁUSULA 2ª – DOS ADENDOS

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

- Adendo 1** – Termo de Referência, Especificações Técnicas e Detalhamentos;
- Adendo 2** – Proposta, Cronograma e Detalhamentos dos Preços;
- Adendo 3** – Termo de Política Anticorrupção
- Adendo 4** – Termo de Responsabilidade com as Recomendações do Código de Ética e Conduta do BANPARÁ;
- Adendo 5** – Termo de Designação de Fiscal de Contrato;
- Adendo 6** – Matriz de Risco.

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

CLÁUSULA 3ª – DA VIGÊNCIA

3.1 O prazo de vigência desta contratação é de 60 sessenta meses, contados da data de sua assinatura.

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

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

1.1 Como contrapartida à execução do objeto do presente contrato, o BANPARÁ deve pagar à CONTRATADA o **valor estimado** de R\$ xxxxxxxxx, a ser pago conforme estipulado na Proposta Comercial e segundo a tabela abaixo:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANT.	VALOR UNITÁRIO	VALOR DA POSTAGEM	VALOR TOTAL DO ITEM
1	Kit cartão <i>private</i> c/chip	218.640			
2	Kit cartão <i>private</i> s/chip	946.980			
3	Kit cartão c/chip EMV padrão acessibilidade	120			
4	Kit cartão dual interface contactless padrão EMV	990.960			
5	Kit cartão com tecnologia de aproximação	50.700			
6	Kit cartão dual interface metálico contactless	6.000			
7	Kit Acessório de Dispositivo Vestível	60.000			
8	Kit chip individual para ser utilizado na pulseira wearable	72.000			
9	Serviço de Data-Preparation	1.287.720			
VALOR TOTAL DA PROPOSTA					

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

1.3 As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Banpará, para o exercício de 2025 na classificação abaixo:

Conta contábil: xxxxxxxxxx – xxxxxxxxx.

CLÁUSULA 5ª – DA GARANTIA CONTRATUAL

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

5.2 A CONTRATADA deve prestar garantia numa das seguintes modalidades:

- a) **Fiança Bancária**, acompanhado dos seguintes documentos a seguir listados, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ:
 - i. Estatuto Social e ata de posse da diretoria da Instituição Financeira;
 - ii. Quando Procuradores, encaminhar as procurações devidamente autenticadas, com poderes específicos para representar a Instituição Financeira;
 - iii. Balanços Patrimoniais e Demonstração de Resultado dos últimos dois anos, acompanhado das notas explicativas e respectivos pareceres do Conselho de Administração e Auditores Independentes;
 - iv. Memória de cálculo do Índice de Adequação de Capital (Índice da Basileia) e Índice de Imobilização, comprovando que a instituição financeira está enquadrada no limite estabelecido pelo Banco Central, para comparação e validação com os dados disponíveis no “site” do Banco Central do Brasil (www.bcb.gov.br).
- b) **Caução em dinheiro**, valor **depositado** pela CONTRATADA, no Banco, Agência e Conta Corrente indicados, em nome do BANPARÁ. A cópia do recibo será entregue ao gestor do contrato.
- c) **Seguro Garantia** feito junto à **entidade** com situação regular no mercado de seguros do Brasil, para análise e aceitação por parte do BANPARÁ.

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

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

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

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

- a. promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas obrigações; ou

- b. reter o valor da garantia dos pagamentos eventualmente devidos à CONTRATADA até que a garantia seja apresentada.

5.6 A garantia deve ser considerada extinta:

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

CLÁUSULA 6ª – DA EXECUÇÃO DO CONTRATO

6.1 O contrato deve ser cumprido fielmente pelas partes de acordo com as Cláusulas e condições avençadas, as normas ditadas pela Lei nº 13.303/2016 e pelo Regulamento de Licitações e Contratos do BANPARÁ, bem como, de acordo com todas as obrigações, condições e exigências estabelecidas no Termo de Referência e anexos, respondendo cada uma das partes pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

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

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

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

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

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

apurar valor de indenização de novos danos que podem ser gerados à CONTRATADA.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

E-mail BANPARÁ – [Gerente]

E-mail CONTRATADA - [Email da Empresa]

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

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

CLÁUSULA 7ª – DO RECEBIMENTO

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

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

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

CLÁUSULA 8ª – DAS CONDIÇÕES DE FATURAMENTO E PAGAMENTO

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

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

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

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

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

8.6 É vedado o pagamento antecipado.

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

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

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

CLÁUSULA 9ª – DAS OBRIGAÇÕES DAS PARTES

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

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

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

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

CLÁUSULA 10ª – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 A CONTRATADA pode subcontratar o objeto deste contrato desde que haja autorização da CONTRATANTE, nas formas e condições pré-estabelecidas no Termo de Referência.

CLÁUSULA 11ª – DAS ALTERAÇÕES INCIDENTES SOBRE O OBJETO DO CONTRATO

11.1 A alteração incidente sobre o objeto do contrato deve ser consensual e pode ser quantitativa, quando importa acréscimo ou diminuição do objeto do contrato, ou

qualitativa, quando a alteração diz respeito a características e especificações técnicas do objeto do contrato.

11.1.1 A alteração quantitativa sujeita-se aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

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

11.2 A alteração qualitativa não se sujeita aos limites previstos nos § 1º e 2º do artigo 81 da Lei nº 13.303/2016, devendo observar o seguinte:

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

11.3 As alterações incidentes sobre o objeto devem ser:

- 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.

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

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

- a. a variação do valor contratual para fazer face ao reajuste de preços;
- b. as atualizações, as compensações ou as penalizações financeiras decorrentes das condições de pagamento previstas no contrato;
- c. a correção de erro material havido no instrumento de contrato;
- d. as alterações na razão ou na denominação social da CONTRATADA;

CLÁUSULA 12 – DO EQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO DO CONTRATO

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

- a. reajuste: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos que sejam normais e previsíveis, relacionadas com o fluxo normal da economia e com o processo inflacionário, devido ao completar 1 (um) ano a contar da data da proposta;
- b. revisão: instrumento para manter o equilíbrio econômico-financeiro do contrato diante de variação de preços e custos decorrentes de fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém com consequências incalculáveis, e desde que se configure álea econômica extraordinária e extracontratual, sem a necessidade de periodicidade mínima.

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

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

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

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

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

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

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

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

CLÁUSULA 13 – DA RESCISÃO

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

- 13.2 A parte que pretende a rescisão deve avaliar e responder motivadamente a manifestação referida no subitem precedente no prazo de 5 (cinco) dias úteis, comunicando a outra parte, na forma prevista neste contrato, considerando-se o contrato rescindido com a referida comunicação.
- 13.3 Aplica-se a teoria do adimplemento substancial, devendo as partes contratantes ponderar, no que couber, antes de decisão pela rescisão:
- a. impactos econômicos e financeiros decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
 - b. riscos sociais, ambientais e à segurança da população local decorrentes do atraso na fruição dos benefícios do empreendimento;
 - c. motivação social e ambiental do empreendimento;
 - d. custo da deterioração ou da perda das parcelas executadas;
 - e. despesa necessária à preservação das instalações e dos serviços já executados;
 - f. despesa inerente à desmobilização e ao posterior retorno às atividades;
 - g. possibilidade de saneamento dos descumprimentos contratuais;
 - h. custo total e estágio de execução física e financeira do contrato;
 - i. empregos diretos e indiretos perdidos em razão da paralisação do contrato;
 - j. custo para realização de celebração de novo contrato;
 - k. custo de oportunidade do capital durante o período de paralisação.
- 13.4 O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela CONTRATADA pode dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 13.5 Na hipótese deste subitem, o BANPARÁ pode conceder prazo para que a CONTRATADA regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da CONTRATADA de corrigir a situação.

CLÁUSULA 14 – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 14.1 Pela inexecução total ou parcial do contrato, o BANPARÁ poderá, garantida a prévia defesa, de acordo com o processo administrativo preceituado no artigo 99 do Regulamento, aplicar ao contratado as sanções de advertência ou suspensão temporária de participação em licitação e impedimento de contratar com o BANPARÁ por prazo não superior a 2 (dois) anos, que podem ser cumuladas com multa.
- 14.2 As sanções administrativas devem ser aplicadas diante dos seguintes comportamentos da CONTRATADA:
- a. dar causa à inexecução parcial ou total do contrato;
 - b. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - c. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto sem motivo justificado;
 - d. prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
 - e. praticar ato fraudulento na execução do contrato;
 - f. comportar-se com má-fé ou cometer fraude fiscal.
- 14.3 A sanção de suspensão, referida no inciso III do artigo 83 da Lei nº 13.303/2016, deve observar os seguintes parâmetros:

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

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

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

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

- a. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA não for reincidente;
- b. em 1/4 (um quarto), se a falta da CONTRATADA não tiver produzido prejuízos relevantes para o BANPARÁ;
- c. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA tiver reconhecido a falta e se dispuser a tomar medidas para corrigi-la; e
- d. em 1/4 (um quarto), se a CONTRATADA comprovar a existência e a eficácia de procedimentos internos de integridade, de acordo com os requisitos do artigo 57 do Decreto nº 11.129/2022.

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

14.6 A CONTRATADA, para além de hipóteses previstas no presente contrato, estará sujeita à multa:

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

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

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

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

CLÁUSULA 15 – DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA POR ATOS LESIVOS AO BANPARÁ

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

- a. fraudar o presente contrato;
 - b. criar, de modo fraudulento ou irregular, pessoa jurídica para celebrar o contrato;
 - c. obter vantagem ou benefício indevido, de modo fraudulento, de modificações ou prorrogações deste contrato, sem autorização em lei, neste instrumento contratual;
 - d. manipular ou fraudar o equilíbrio econômico-financeiro deste contrato;
 - e. realizar quaisquer ações ou omissões que constituam prática ilegal ou de corrupção, nos termos da Lei nº 12.846/2013, Decreto nº 11.129/2022, Lei nº 14.133/2021, ou de quaisquer outras leis ou regulamentos aplicáveis, ainda que não relacionadas no presente contrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 15.3.3 A decisão administrativa proferida pela autoridade julgadora ao final do PAR será publicada no Diário Oficial do Estado do Pará.
- 15.3.4 O processamento do PAR não interferirá na instauração e seguimento de processo administrativo específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos ao BANPARÁ resultantes de ato lesivo cometido pelo licitante, com ou sem a participação de agente público.
- 15.3.5 O PAR e a sanção administrativa obedecerão às regras e parâmetros dispostos em legislação específica, notadamente, na Lei nº 12.846/2013 e no Decreto nº 11.129/2022, inclusive suas eventuais alterações, sem prejuízo ainda da aplicação do ato de que trata o artigo 20 do Decreto nº 11.129/2022.
- 15.4 A responsabilidade da pessoa jurídica na esfera administrativa não afasta ou prejudica a possibilidade de sua responsabilização na esfera judicial.
- 15.5 As disposições deste subitem se aplicam quando o licitante se enquadrar na definição legal do parágrafo único do artigo 1º da Lei nº 12.846/2013.
- 15.6 Não obstante o disposto nesta Cláusula, a CONTRATADA está sujeita a quaisquer outras responsabilizações de natureza cível, administrativa e, ou criminal, previstas neste contrato e, ou na legislação aplicável, no caso de quaisquer violações.

CLÁUSULA 16 – DA PUBLICIDADE E CONFIDENCIALIDADE

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

CLÁUSULA 17 – DA POLÍTICA DE RELACIONAMENTO E ANTICORRUPÇÃO

- 17.1 As PARTES se obrigam, sob as penas previstas no CONTRATO e na legislação aplicável, a analisar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, abrangendo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção e a legislação brasileira de prevenção à lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- 17.2 As PARTES afirmam e garantem que não estão envolvidas ou irão se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção e de prevenção a lavagem de dinheiro e financiamento do terrorismo.
- 17.3 As PARTES afirmam e garantem que não se encontram, assim como seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, direta ou indiretamente (i) sob investigação em virtude de denúncias de suborno e/ou corrupção; (ii) no curso de um processo judicial e/ou administrativo ou foi condenada ou indiciada sob a acusação de corrupção ou suborno; (iii) suspeita de práticas de terrorismo e/ou lavagem de dinheiro por qualquer entidade governamental; e (iv) sujeita às restrições ou sanções econômicas e de negócios por qualquer entidade governamental.
- 17.4 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não ofereceu, prometeu, pagou ou autorizou o pagamento em dinheiro, deu ou concordou em dar presentes ou qualquer objeto

de valor e, durante a vigência do Contrato, não irá ofertar, prometer, pagar ou autorizar o pagamento em dinheiro, dar ou concordar em dar presentes ou qualquer objeto de valor a qualquer pessoa ou entidade, pública ou privada, com o objetivo de beneficiar ilicitamente a CONTRATANTE e/ou seus negócios.

- 17.5 A CONTRATADA afirma que, direta ou indiretamente, não irá receber, transferir, manter, usar ou esconder recursos que decorram de qualquer atividade ilícita, bem como não irá contratar como empregado ou de alguma forma manter relacionamento profissional com pessoas físicas ou jurídicas envolvidas em atividades criminosas, em especial pessoas investigadas pelos delitos previstos nas leis anticorrupção, de lavagem de dinheiro, tráfico de drogas e terrorismo.
- 17.6 A CONTRATADA se obriga a notificar prontamente, por escrito, à CONTRATANTE a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção, assim como o descumprimento de qualquer declaração prevista nestas Cláusulas.
- 17.7 A CONTRATADA afirma e garante que (i) os atuais representantes da CONTRATADA não são funcionários públicos ou empregados do governo; e que (ii) informará por escrito, no prazo de 3 (três) dias úteis, qualquer nomeação de seus representantes como funcionários públicos ou empregados do governo. A CONTRATANTE poderá, a seu exclusivo critério, rescindir o CONTRATO, caso a CONTRATADA realize referida nomeação nos termos do item “ii” acima, sendo que, neste caso, não serão aplicáveis quaisquer multas ou penalidades à CONTRATANTE pela rescisão do CONTRATO, devendo a CONTRATADA responder por eventuais perdas e danos.
- 17.8 A CONTRATADA declara que tem conhecimento de que o BANPARÁ possui políticas e procedimentos internos que têm como objetivo garantir o cumprimento dos compromissos legais e éticos assumidos, dentre os quais está incluído o Código de Conduta Ética e Conduta, disponível em <https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos/>.
- 17.9 A CONTRATADA, em consonância com o parágrafo anterior, declara que atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis.
- 17.10 Qualquer descumprimento das disposições de Anticorrupção, em qualquer um dos seus aspectos, ensejará a rescisão motivada do presente instrumento, independentemente de qualquer notificação, observadas as penalidades previstas neste Contrato, bem como facultará à parte faltosa o ressarcimento, perante a parte inocente, de todo e qualquer dano suportado em função do referido descumprimento.

CLÁUSULA 18 – DA RESPONSABILIDADE SOCIOAMBIENTAL E CLIMÁTICA

- 18.1 A contratada se compromete a atender às diretrizes da Política de Responsabilidade Social, Ambiental e Climática do Banpará – PRSAC, disponível em <https://www.banpara.b.br/socioambiental/politica-rsa/>, considerando os requisitos:
- a. Não permitir a prática de trabalho análogo ao escravo ou qualquer outra forma de trabalho ilegal, bem como implementar esforços junto aos seus respectivos fornecedores de produtos e serviços, a fim de que esses também se comprometam no mesmo sentido.
 - a. 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.

- b. 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.
- c. Respeitar o direito de formar ou associar-se a sindicatos, bem como negociar coletivamente, assegurando que não haja represálias.
- d. 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.
- e. 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 proteções 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:
 - i. “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.
 - ii. “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.
 - iii. “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.
- f. Atender à Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei 12.305/2010), observando quanto ao descarte adequado e ecologicamente correto.
- g. Apresentar 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.
- h. 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), Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP) e Cadastro de Entidades Privadas sem Fins Lucrativos Impedidas (CEPIM), atendendo às diretrizes anticorrupção.
- i. 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.

18.2 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.

CLÁUSULA 19 – DO TRATAMENTO DE DADOS PESSOAIS

19.1 AS PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se, sempre que aplicável, a atuar no

presente contrato em conformidade com a Legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgãos reguladores/fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei nº 13.709/2018, além das demais normas e políticas de proteção de dados de cada país onde houver qualquer tipo de tratamento dos dados das partes, o que inclui os dados dos seus clientes e representantes.

- 19.2 AS PARTES processarão os dados pessoais somente de maneira que – e na medida em que – seja apropriado para execução do contrato, exceto quando necessário para cumprir uma obrigação legal.
- 19.3 Os dados pessoais serão tratados para atos e obrigações relacionadas a este contrato, tendo como finalidade aferir poderes de representação às partes e legitimar as testemunhas.
- 19.4 Os dados pessoais serão tratados para a finalidade listada acima e se limitam a:
- Nome
 - RG;
 - CPF.
- 19.5 AS PARTES deverão informar imediatamente à outra se verificar ou houver suspeita de que uma instrução infrinja a Lei Geral de Proteção de Dados ou outras disposições de proteção de dados do país ou regulamentos/tratados internacionais.
- 19.6 Sem prejuízo de quaisquer acordos existentes entre AS PARTES, os dados pessoais serão todos tratados como estritamente confidenciais e AS PARTES informarão todos os seus funcionários envolvidos no processamento de dados pessoais de natureza confidencial
- 19.7 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.
- 19.8 AS PARTES deverão garantir que as Informações confidenciais serão utilizadas apenas para os propósitos 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.
- 19.9 Quando uma PARTE tomar conhecimento de um incidente que afeta o processamento dos dados pessoais tratados em função deste contrato, deverá notificar imediatamente A OUTRA sobre o mesmo, sem demora injustificada, devendo sempre cooperar e seguir as suas instruções em relação a esses incidentes, a fim de permitir que se realize uma investigação completa sobre o incidente, se formule uma resposta correta e tome as medidas adequadas a respeito do incidente.
- 19.10 AS PARTES deverão processar os dados pessoais até a data de término do contrato, ou até que esses dados sejam retornados ou destruídos.
- 19.11 O presente contrato não transfere a propriedade dos dados das partes ou de seus clientes, funcionários e representantes.
- 19.12 AS PARTES não autorizam uma à outra a usar, compartilhar ou comercializar quaisquer eventuais elementos de dados, produtos ou subprodutos que se originem ou sejam criados a partir do tratamento de dados estabelecido por este contrato.
- 19.13 AS PARTES deverão auxiliar uma à outra por medidas técnicas e organizacionais apropriadas, na medida do possível, para o cumprimento da obrigação de responder à

solicitação de exercício dos direitos dos titulares de dados sobre a Lei Geral de Proteção de Dados, como solicitações de acesso, solicitações de retificação ou descarte de dados pessoais e objeções ao tratamento.

- 19.14 Fica assegurado às PARTES, nos termos da lei, o direito de regresso diante de eventuais danos causados por este em decorrência do descumprimento das obrigações aqui assumidas em relação à Proteção de Dados.
- 19.15 A rescisão ou expiração do contrato não exonera AS PARTES de suas obrigações de confidencialidade, de acordo com as cláusulas de Confidencialidade e de Proteção de Dados Pessoais.

CLÁUSULA 20 – DA MATRIZ DE RISCO

- 20.1 Na hipótese de ocorrência de um dos eventos listados no Adendo 6 – Matriz de Riscos, que integra este instrumento contratual, o CONTRATADO deverá, no prazo de 01 (um) dia útil, informar ao CONTRATANTE sobre o ocorrido, contendo as seguintes informações mínimas:
- a. Detalhamento do evento ocorrido, incluindo sua natureza, a data da ocorrência e sua duração estimada;
 - b. As medidas que estavam em vigor para mitigar o risco de materialização do evento, quando houver;
 - c. As medidas que irá tomar para fazer cessar os efeitos do evento e o prazo estimado para que esses efeitos cessem;
 - d. As obrigações contratuais que não foram cumpridas ou que não irão ser cumpridas em razão do evento; e
 - e. Outras informações relevantes.
- 20.2 Após a notificação, o CONTRATANTE decidirá quanto ao ocorrido ou poderá solicitar esclarecimentos adicionais aos CONTRATADOS. Em sua decisão o CONTRATANTE poderá isentar temporariamente os CONTRATADOS do cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo Evento.
- 20.3 A concessão de isenção não exclui a possibilidade de aplicação das sanções previstas neste Contrato.
- 20.4 O reconhecimento pelo CONTRATANTE dos eventos descritos no Adendo 6 que afetem o cumprimento das obrigações contratuais, com responsabilidade indicada exclusivamente aos CONTRATADOS, não dará ensejo a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, devendo o risco ser suportado conforme alocação dos riscos na matriz, constante do anexo I do TR.
- 20.5 As obrigações contratuais afetadas por caso fortuito, fato do príncipe ou força maior deverão ser comunicadas pelas partes em até 01 (um) dia útil, contados da data da ocorrência do evento.
- 20.6 As partes deverão acordar a forma e o prazo para resolução do ocorrido.
- 20.7 As partes não serão consideradas inadimplentes em razão do descumprimento contratual decorrente de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.

- 20.8 Avaliada a gravidade do evento, as partes, mediante acordo, decidirão quanto a recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato, salvo se as consequências do evento sejam cobertas por Seguro.
- 20.9 As partes se comprometem a empregar todas as medidas e ações necessárias a fim de minimizar os efeitos advindos dos eventos de caso fortuito, fato do príncipe ou força maior.
- 20.10 Os fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do contrato, não previstos no Adendo 6 – Matriz de Riscos, serão decididos mediante acordo entre as partes, no que diz respeito à recomposição do equilíbrio econômico financeiro do contrato.

CLÁUSULA 21 – DA PUBLICAÇÃO

- 21.1 A publicação do presente Contrato será providenciada em extrato, no Diário Oficial do Estado do Pará, nos termos do Decreto Estadual nº 2.121/2018.

CLÁUSULA 22 – DA ASSINATURA DIGITAL

- 22.1 As PARTES expressamente anuem, autorizam, aceitam e reconhecem que todos os documentos pertinentes ao Contrato, inclusive o próprio instrumento contratual e seus aditivos, todas as páginas de assinatura e eventuais anexos, podem ser assinados digitalmente com as respectivas assinaturas mediante certificados eletrônicos, com autenticidade reconhecida pelo certificado digital ICP-Brasil, e enviados entre as partes por meio eletrônico nos termos do art. 10, °2º da MP nº 2.220-2.

CLÁUSULA 23 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

- 23.1 Na hipótese de qualquer das cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato vierem a ser declaradas nulas, em face de decisão judicial transitada em julgado, por qualquer motivo, elas não afetarão as demais cláusulas, disposições, termos ou condições deste Contrato, os quais continuarão vigorando entre as Partes e produzindo efeitos, inclusive, em relação a terceiros.
- 23.2 Nenhuma das Partes poderá ceder, dar em garantia ou transferir a terceiros, no todo ou em parte, os direitos e obrigações oriundos do presente Contrato, salvo com a prévia anuência da outra Parte. Ressalva-se, entretanto, o direito da Contratante de ceder ou transferir os direitos e obrigações do presente Contrato a suas Afiliadas, mediante simples comunicação ao Contratado. Será nula a cessão efetuada em desacordo com esta cláusula, não produzindo esta cessão quaisquer efeitos.
- 23.3 A tolerância, por uma das Partes, à infração das cláusulas e disposições contidas neste Contrato, bem como à prática de quaisquer atos ou procedimentos não previstos de forma expressa neste Contrato, será considerada mera liberalidade, não se configurando como precedente ou novação contratual.
- 23.4 Este Contrato é celebrado em caráter irrevogável e irretratável, e vincula e obriga as Partes e seus sucessores e cessionários permitidos.
- 23.5 Quaisquer notificações, pedidos, reclamações, demandas, instruções e outras comunicações a

serem efetuadas ou enviadas nos termos do presente por ou para qualquer das Partes serão efetuadas por escrito e enviadas por carta para o endereço do preâmbulo ou por e-mail, com confirmação de recebimento, para os contatos definidos no item "Comunicações" do Quadro Resumo.

- 23.6 Este Contrato constitui o acordo integral entre as Partes no que tange ao seu objeto, substituindo assim todos os acordos anteriores, orais ou escritos, a esse respeito. Assim, as Partes conferem uma à outra a mais completa, rasa, irrevogável e irretroatável quitação de quaisquer valores ou outras obrigações que possam decorrer das mencionadas avenças, nada mais tendo a reclamar, seja a que título for.
- 23.7 O presente Contrato reflete o inteiro teor da negociação havida entre as Partes sendo vedada a sua interpretação de sorte a constituir uma sociedade, "Joint Venture" ou qualquer outro tipo de associação, formal ou informal, entre as Partes, inclusive, vedando qualquer hipótese de vínculo trabalhista entre as Partes contratantes.
- 23.8 Este Contrato terá força de título executivo na forma da lei, inclusive para a cobrança das obrigações de fazer e multas dispostas neste Contrato.
- 23.9 Cada uma das Partes deste Contrato declara e garante à outra que tem plenos poderes, autoridade e direito, para celebrar e cumprir este Contrato e que as obrigações ora assumidas são legais, válidas, vinculantes e exequíveis, em conformidade com seus termos.

CLÁUSULA 24 – DO FORO

- 24.1 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 digitalmente, conforme testemunhas abaixo, para que produzam os efeitos legais, por si e seus sucessores.

Belém, de de 2025.

Pelo **BANPARÁ**:

Diretor(a) Presidente

Diretor(a)

Pelo **CONTRATADO**:

XXXXXXX

Testemunhas

Nome:

CPF:

Nome:

CPF:

ADENDO 3 AO CONTRATO - TERMO DE COMPROMISSO DE POLÍTICA ANTICORRUPÇÃO

Para fiel cumprimento desse compromisso, a CONTRATADA declara e garante que nem ela, diretamente ou por intermédio de qualquer subsidiária ou afiliada, e nenhum de seus diretores, empregados ou qualquer pessoa agindo em seu nome ou benefício, realizou ou realizará qualquer ato que possa consistir em violação às proibições descritas (i) na Lei nº 12.846/2013, doravante denominada "Lei Anticorrupção", (ii) na Lei Contra Práticas de Corrupção Estrangeiras de 1977 dos Estados Unidos da América (*United States Foreign Corrupt Practices Act of 1977*, 15 U.S.C. §78-dd-1, et seq., conforme alterado), doravante denominada FCPA, (iii) e nas convenções e pactos internacionais dos quais o Brasil seja signatário, em especial a Convenção da OCDE sobre Combate à Corrupção de Funcionários Públicos Estrangeiros em Transações Comerciais Internacionais, a Convenção das Nações Unidas contra a Corrupção e a Convenção Interamericana contra a Corrupção – OEA, todas referidas como "Normas Anticorrupção", incluindo pagamento, oferta, promessa ou autorização de pagamento de dinheiro, objeto de valor ou mesmo de valor insignificante mas que seja capaz de influenciar a tomada de decisão, direta ou indiretamente, a:

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

- iii. induzir tal oficial de governo a usar de sua influência para afetar ou influenciar qualquer ato ou decisão de uma autoridade governamental com o propósito de assistir o BANPARÁ ou qualquer outra pessoa a obter ou reter negócios, ou direcionar negócios a qualquer terceiro; ou
- iv. fornecer um ganho ou benefício pessoal ilícito, seja financeiro ou de outro valor, a tal oficial de governo.

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

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

Entendendo que é papel de cada organização fomentar padrões éticos e de transparência em suas relações comerciais, o BANPARÁ incentiva a CONTRATADA, caso ainda não possua, a elaborar e implementar programa de integridade próprio, observando os critérios estabelecidos no Decreto nº 11.129/2022.

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

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

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

.....
(Local e Data)

.....
XXXXXXX

**ADENDO 4 AO CONTRATO - TERMO DE RESPONSABILIDADE COM AS
RECOMENDAÇÕES DO CÓDIGO DE ÉTICA E DE CONDUTA DO BANPARÁ**

XXXXXXXX, CNPJ nº [Título], neste ato por seu representante legal, **declara:**

- a) Que recebeu, leu e compreendeu, tendo, assim, conhecimento do inteiro teor do mencionado Código de Ética e de Conduta Institucional do Banpará e concorda com os princípios e orientações nele contidos;
- b) Que a Contratada atuará conforme os padrões e princípios deste Código, ciente de que o desrespeito às suas disposições pode acarretar a rescisão do contrato, sem prejuízo das penalidades contratuais cabíveis;
- c) Que está ciente de que o documento se encontra disponível no seguinte endereço:
<https://www.banpara.b.br/banpara/regulamentos>;

Belém (PA), ____ de _____ de _____

XXXXXXXX

TESTEMUNHAS:

1. _____ (Nome/CPF)

2. _____ (Nome/CPF)

ADENDO 5 AO CONTRATO – TERMO DE DESIGNAÇÃO DE FISCAL DE CONTRATO

Pelo presente Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato ficam os empregados lotado na, matrícula N°, designado como TITULAR, e lotado na, matrícula N°, designado como SUPLENTE, cientes de que deverão atuar como Fiscais Técnicos do Contrato N° [Fax da Empresa] que tem por objeto: **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de pré-personalização física e eletrônica, data-preparation, manuseio, acondicionamento e envelopamento de cartões com e sem chip, (multos step/one 8kb ou superior), com tarja magnética de alta coercitividade, laminada no verso, incluindo a confecção e o fornecimento dos plásticos, fornecimento de dispositivos vestíveis (wearables) chip, holografia, envelopes, cartas-berços, etiquetas, porta-cartão e formulários AR, em conformidade com os modelos e especificações técnicas constantes neste Termo de Referência, (ADENDO I e ADENDO II), para fornecimento de cartões magnéticos, pelo prazo de 60 (sessenta) meses, sendo que os quantitativos contratados serão utilizados de acordo com as necessidades da CONTRATANTE.**

Ficam igualmente CIENTES de que, como Fiscais Técnicos, possuem as seguintes atribuições e rotinas:

- I.
- II.
- III.
- IV.

Ficam, ainda, CIENTES de que:

- I. A falta ou deficiência no cumprimento de suas atividades de fiscalização estão sujeitas a responsabilização na esfera civil, administrativa e criminal, inclusive com eventual propositura de ação indenizatória e de improbidade administrativa;
- II. A partir deste momento, o Fiscal Técnico do Contrato deve iniciar as atividades de fiscalização, independentemente de qualquer outra comunicação;
- III. Deve manter arquivada em seu local de trabalho, onde tenha fácil acesso, uma cópia do Contrato, seguido de cópia do Termo de Fiscal Técnico de Contrato e dos originais dos Termos de Fiscalização, pela ordem cronológica, os quais estarão sempre preparados e organizados para consulta pelas autoridades, inclusive o Ministério Público e a população.

Este Termo é passado em duas vias, sendo uma encartada no processo licitatório ou de contratação e a outra entregue ao Fiscal Técnico do Contrato.

Belém, de de

Gestor do Contrato

Ciência dos empregados designados:

Fiscal Técnico Titular do Contrato N° [Fax da Empresa]

Fiscal Técnico Suplente do Contrato N° [Fax da Empresa]

OBSERVAÇÃO: Se necessário, poderão ser indicados mais de um Fiscal Técnico de Contrato para o mesmo objeto, conforme a complexidade. Nesse caso, será preenchido um único Termo de Designação de Fiscal Técnico de Contrato, com a qualificação de cada um dos fiscais e todos assinam o termo. Cada um deverá receber um exemplar do termo no original.

REGULAMENTO:

I. A Fiscalização Técnica é relativa aos serviços propriamente ditos. O Fiscal Técnico deve avaliar constantemente a execução do seu objeto e a sua qualidade, verificando, dentre outros aspectos, o cumprimento dos seus resultados e cronograma, a utilização dos materiais, técnicas e recursos humanos exigidos para a execução do Contrato, devendo determinar a correção de falhas ou faltas por parte do Contratado, bem como informar ao gestor do Contrato sobre providências que importem disposição sobre o Contrato, com as respectivas justificativas.

II. O ato de designação de agente de fiscalização deve prescrever expressamente a rotina de fiscalização a ele atribuída, detalhando as tarefas que devem ser executadas em determinado intervalo de tempo, sua ordem de execução, especificações, duração e frequência.